

## II. Autoridades y personal

### *Oposiciones y concursos*

#### **Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad**

**2751** *ORDEN de 21 de mayo de 2013, por la que se convoca procedimiento selectivo para acceder al Cuerpo de Inspectores de Educación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2013.*

Vista la propuesta del Director General de Personal de fecha 16 de mayo de 2013, y teniendo en cuenta los siguientes,

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Decreto 43/2013, de 4 de abril (BOC nº 69, de 11.4.13) aprobó la Oferta de Empleo Público del personal docente no universitario para 2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. El mismo fija en quince las plazas reservadas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación.

Segundo.- Consta en el expediente el informe favorable, de fecha 14 de mayo de 2013, a la convocatoria emitido por la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 89, de 13.4.07), establece en su artículo 62 que la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente, acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico, toma de posesión dentro del plazo que se establezca. A efectos del nombramiento, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Segundo.- La disposición adicional décima, apartado 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4.5.06), establece los requisitos que deben reunir los candidatos para acceder al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Tercero.- La disposición adicional duodécima, punto 4, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4.5.06) y el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición

transitoria decimoséptima de la citada Ley (BOE nº 53, de 2.3.07), establecen que el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación se realizará mediante concurso-oposición.

Por su parte, el citado Reglamento establece que las Administraciones públicas competentes, una vez aprobadas sus respectivas ofertas de empleo, procederán a realizar las convocatorias para la provisión de plazas autorizadas en dichas ofertas de empleo.

Cuarto.- El artículo 40 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone que el capítulo III de su Título IV es el de aplicación a los procedimientos de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

En este sentido, el artículo 42 del mencionado Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, establece que el sistema de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación será el de concurso-oposición. Asimismo, existirá una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, el mismo precepto señala que las Administraciones educativas podrán reservar hasta un tercio de las plazas que se convoquen para la provisión mediante concurso de méritos destinado a los profesores que, reuniendo los requisitos generales, hayan ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director.

Quinto.- El artículo 17 del Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto 52/2009, de 12 de mayo (BOC nº 97, de 22.5.09), dispone que el sistema de acceso a la Inspección de Educación viene establecido en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero y que mediante convocatoria pública de la Consejería competente en materia de Educación, se establecerán las bases, el número de plazas convocadas, la fecha de realización de las pruebas y la regulación de la fase de prácticas.

Sexto.- La Disposición Adicional única del mencionado Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece que, con carácter temporal, y a fin de atender necesidades del servicio, podrán desempeñar funciones inspectoras, adscritos en comisión de servicios, quienes reúnan los requisitos establecidos, para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, en la Disposición Adicional Duodécima, apartado 4) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la reglamentación estatal reguladora de la función pública docente. La provisión de estos puestos se hará de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Séptimo.- El artículo 5.1.h) del Decreto 113/2006, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la entonces denominada Consejería de Educación, Cultura y Deportes, vigente en cuanto no sea aprobado un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la actual Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, atribuye al Consejero la competencia para realizar las convocatorias en los procesos selectivos de acceso a la función pública docente.

Octavo.- En la presente convocatoria regirá la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-

mún (BOE nº 285, de 27.11.92), en su redacción actual, en todo lo no previsto en las bases que se aprueban con esta Orden, en cuanto al procedimiento de selección y revisión de los actos en vía administrativa.

Noveno.- Con el fin de resolver estos procedimientos selectivos en los plazos establecidos por esta Administración Educativa, se hace necesario tramitar el procedimiento por la vía de urgencia conforme al artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dado que las personas aspirantes seleccionadas deberán incorporarse a realizar las funciones propias del Cuerpo al que han accedido al comienzo del curso escolar 2013-2014, por lo cual es necesario reducir a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Conforme a los anteriores fundamentos jurídicos y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 29.1.m) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (BOC nº 96, de 1.8.90), los artículos 4 y 5 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio (BOC nº 148, de 1.8.06), en su redacción actual, vigente en tanto no se derogue expresamente, de conformidad con la previsión contenida en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (BOC nº 138, de 14.7.11), y el Decreto 88/2011, de 8 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros del Gobierno de Canarias (BOC nº 135, de 11.7.11),

#### RESUELVO:

Primero.- Convocar procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, con objeto de cubrir las quince plazas vacantes pertenecientes a dicho Cuerpo autorizadas en el Decreto 43/2013, de 4 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2013 para el ingreso y acceso a los cuerpos funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 69, de 11.4.13), de acuerdo con las bases que figuran como anexo I, por el procedimiento de urgencia.

De dichas quince plazas se reservará una para su cobertura por aspirantes a quienes se haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Segundo.- Aprobar las bases contenidas en el anexo I, el Baremo establecido en el anexo II y el modelo de solicitud establecido en el anexo III de esta Orden.

Tercero.- Ordenar la publicación de esta Orden y de sus anexos en el Boletín Oficial de Canarias, y como reseña en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Universidades y Sostenibilidad, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de



lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca su desestimación presunta.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de mayo de 2013.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD,  
José Miguel Pérez García.

## ANEXO I

**BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA ACCEDER AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2013.**

## ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES.
2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
3. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS, TASAS, LUGARES Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.
4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.
5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.
6. NORMAS SOBRE CITACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES ANTE EL TRIBUNAL.
7. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.
8. ACTO DE PRESENTACIÓN.
9. FASE DE OPOSICIÓN EN LA MODALIDAD DE CONCURSO-OPOSICIÓN.
10. DEFENSA DE LA MEMORIA POR LOS PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS.
11. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.
12. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE PRÁCTICA.
13. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE SELECCIONADOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS.
14. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.
15. TERCERA FASE: PRÁCTICAS.
16. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.
17. LISTA DE RESERVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE INSPECTORES ACCIDENTALES ADSCRITOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN PLAZAS CORRESPONDIENTES AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.
18. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.
19. PRESENCIA SINDICAL.

1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. El procedimiento de selección tendrá dos modalidades:

- a) La de concurso-oposición, integrada por las fases de oposición, concurso y prácticas, será la modalidad general, mediante la cual se procederá a la cobertura de diez de las plazas objeto del presente proceso selectivo.

- b) La de concurso de méritos destinado al profesorado que, reuniendo los requisitos generales, haya ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director, integrada por las fases de concurso y prácticas, mediante la que se procederá a la cobertura de cinco de las plazas objeto de este proceso selectivo.

## 1.2. Publicación de los actos derivados del presente procedimiento selectivo.

La publicación de los actos que se deriven de la presente convocatoria se realizará en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, con excepción de aquellos actos que, según las bases de esta convocatoria, deban publicarse en Diarios Oficiales.

Asimismo, con la misma excepción antes referida y a efectos informativos, los actos que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el sitio web de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad: <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/>.

Los actos que se deriven del propio procedimiento y que sean de la competencia del tribunal, se publicarán, con carácter general, y salvo que las bases de esta convocatoria dispongan otra cosa, en su sede de actuación, sin perjuicio de la difusión de los mismos en el sitio web de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

## 1.3. Fecha de inicio del procedimiento selectivo.

La fecha de inicio del procedimiento selectivo se determinará en la Resolución de la Dirección General de Personal que haga públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

## 1.4. Temarios.

Los temarios correspondientes a las partes A y B serán los contenidos en los anexos I y II, respectivamente, de la Orden EDU/3429/2009, de 11 de diciembre, por la que se aprueba el temario de la fase de oposición del procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Inspectores de Educación (BOE nº 306, de 21.12.09).

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

### 2.1. Requisitos generales comunes a ambos procedimientos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo sobre libre circulación de trabajadores y la norma de su incorporación al ordenamiento jurídico español.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

c) Pertener a uno de los cuerpos que integran la función pública docente.

d) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente o título equivalente.

e) Acreditar una antigüedad mínima de seis años, como funcionario de carrera, en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente y una experiencia docente de igual duración.

f) No padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de la inspección de educación.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) No ser personal funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera del mismo cuerpo a que se refiere esta convocatoria.

## 2.2. Requisitos específicos para participar en el procedimiento de acceso por concurso de méritos.

Además de cumplir los requisitos generales, los participantes por esta modalidad deberán haber ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director.

## 2.3. Fecha del cumplimiento de los requisitos.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del nuevo cuerpo.

## 3. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS, TASAS, LUGARES Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

### 3.1. Solicitud.

La solicitud deberá cumplimentarse conforme al modelo que se establece en el anexo III de esta Orden, expresando con la mayor claridad posible los conceptos exactos que en la misma se solicitan.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el aspirante no podrá ser invocado por este a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar lesionados por tal motivo sus intereses y derechos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por ningún concepto se permitirá alterar la petición realizada. Los datos no consignados en la misma no podrán ser incluidos con posterioridad a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

### 3.2. Cumplimentación de la solicitud: aspectos concretos.

Los aspirantes deberán hacer constar expresamente en su solicitud la modalidad de participación (concurso-oposición o concurso de méritos) que solicitan, atendiendo a lo establecido en el apartado 1.1 de la base primera.

En el apartado de la solicitud denominado “titulación que se alega para ingreso al Cuerpo”, el funcionario aspirante debe señalar de forma clara el título académico que declara

poseer como requisito, pues el no cumplimentar este apartado o el cumplimentarlo insuficientemente es motivo de exclusión del procedimiento selectivo.

Los solicitantes deberán efectuar manifestación expresa de su voluntad, positiva o negativa, de ser incluidos, en caso de no resultar seleccionados en el presente proceso selectivo, en la lista de reserva prevista en la base 17.

Los aspirantes por la reserva de discapacidad deberán consignarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales que deseen solicitar adaptaciones para la realización de la prueba, harán constar de forma expresa qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de la misma.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación de las pruebas de algún aspirante que participe por el turno de discapacidad surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar esta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con anterioridad a la fecha señalada para la celebración de las pruebas, aportando junto con dicha solicitud y en dicho momento los documentos requeridos.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o inadmisión de las adaptaciones de las pruebas que se haya solicitado.

### 3.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

a) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente.

b) Si el solicitante es funcionario de carrera de alguno de los cuerpos docentes dependiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, no tendrá que aportar documentación alguna en relación con su antigüedad, ya que la Administración Educativa, a través de los datos que obran en su poder, podrá comprobar la misma, así como la duración de su experiencia docente y, en su caso, el ejercicio con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, del cargo de director. No obstante, con el fin de corregir posibles errores en dichos datos, es necesario que cada funcionario aspirante en este procedimiento, compruebe su hoja de servicios a través del sitio web de esta Consejería en el enlace “Actualización telemática de la hoja de servicios”. Si detectara errores u omisiones, deberá cumplimentar la “solicitud de modificación” que consta en dicha aplicación informática, solicitud que deberá imprimir y presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, junto con las tomas de posesión y ceses, que demuestren los servicios omitidos o erróneos.

c) Si el solicitante no es funcionario de carrera de alguno de los Cuerpos docentes dependiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, deberá aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, documento de la Administración educativa de la que dependa el funcionario, en la que se certifique la pertenencia del mismo a un cuerpo docente no universitario, así como su antigüedad como funcionario de carrera y la duración de su experiencia docente. Si participa por la modalidad de concurso de méritos, habrá de presentar certifica-



ción o certificaciones expedidas por las Administraciones competentes de haber ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director.

d) Conjuntamente con la solicitud, todos los aspirantes deberán presentar los méritos en sobre cerrado en el que harán constar su nombre y el documento acreditativo de identidad, conforme a lo recogido en la base 11.1 de esta Orden.

e) Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales que hagan constar en su solicitud de participación que necesitan adaptaciones para la realización de la prueba de la fase de oposición, deberán aportar, además:

- Informe sobre la necesidad de dichas adaptaciones, emitido por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales.

- Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Esta documentación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible su presentación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### 3.4. Tasas.

El importe de las tasas de inscripción, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 21 de enero de 2013, de la Dirección General de Tributos, por la que se informa sobre el importe actualizado de las cuantías fijas de las tasas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2013 (BOC nº 17, de 25.1.13), será de 21,89 euros.

El pago de la tasa se llevará a cabo mediante la cumplimentación del Modelo 700 para abono de tasas, disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias (<https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/validausuarios.jsp>).

En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud de participación.

#### 3.5. Lugares de presentación.

La solicitud junto con la documentación señalada en esta base se presentará, preferentemente, en el Registro de la Dirección Territorial de Educación de Las Palmas, en el Registro General de la Secretaría General Técnica en la sede de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad en Santa Cruz de Tenerife y en las Direcciones Insulares de esta Consejería en las islas no capitalinas.

No obstante lo anterior, también podrá presentarse en alguno de los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE nº 285, de 27.11.92), de acuerdo con lo establecido en dicho precepto.

En caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada por dicha Oficina antes de ser certificada.

En el caso de residentes en el extranjero la solicitud y la documentación que la acompaña podrán presentarse en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán inmediatamente a la Dirección Territorial de Educación de Las Palmas.

### 3.6. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la citada documentación adjunta será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

Una vez finalizado este plazo no se admitirá la presentación de solicitudes ni documentación adicional alguna, salvo la posibilidad de subsanación prevista en estas bases.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

### 4.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos, expresando, en su caso, los motivos de la exclusión.

### 4.2. Plazo de alegaciones contra la lista provisional.

Los aspirantes excluidos y omitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las citadas listas, para presentar reclamación contra su exclusión u omisión de la lista provisional de admitidos, o bien para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Dichas peticiones de subsanación se presentarán, preferentemente, en las Direcciones Territoriales o Insulares de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, o en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 3.5 de la base 3.

A los aspirantes que, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, no formulen reclamación o, formulándola, no justifiquen su inclusión o no subsanen la causa de exclusión, no justificando su derecho a figurar en las listas de admitidos, se les tendrá por desistidos de su participación en el procedimiento selectivo, siendo definitivamente excluidos del mismo, por lo que no podrán realizar la prueba correspondiente.

### 4.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Las peticiones de subsanación y las reclamaciones presentadas serán atendidas en la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos.

En esta Resolución deberá constar la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto de presentación de los aspirantes, en el que deberán presentar la Memoria los que participen por la modalidad de concurso de méritos, y el comienzo de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de superación del proceso selectivo en sus modalidades de concurso-oposición y de concurso de méritos, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en estos procedimientos selectivos.

#### 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La selección de los participantes en este procedimiento selectivo se realizará por un tribunal nombrado por la Dirección General de Personal.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de funcionarios aspirantes superior al de plazas asignadas a cada modalidad de participación (concurso-oposición y concurso de méritos). Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda recaer sobre los miembros del tribunal si así lo hicieran.

##### 5.1. Obligación de participar en los órganos de selección.

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Únicamente serán admisibles como causas de dispensa las que supongan imposibilidad absoluta por enfermedad o situaciones de incapacidad temporal y de embarazo de riesgo, debidamente certificadas por la Inspección Médica adscrita a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

La inasistencia injustificada de los miembros del tribunal a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluidos los de constitución y de presentación de aspirantes, habiendo sido convocados por su presidente, dará lugar a la responsabilidad que corresponda.

##### 5.2. Abstención y recusación.

5.2.1. Se abstendrán de actuar aquellos miembros que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

f) Específicamente se abstendrán de intervenir en el proceso selectivo aquellos miembros que, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente Orden, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación, debiendo justificarlo a su presidente con anterioridad al acto de constitución del tribunal, mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación de la Academia o centro docente donde las haya realizado.
- Certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los miembros deberán aportar declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en este apartado, que quedarán incorporadas al expediente del procedimiento selectivo.

La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

5.2.2. Previamente a la sesión de constitución, aquellos miembros que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención lo comunicarán por escrito, con la correspondiente acreditación documental, al presidente del tribunal, quien resolverá lo procedente en dicha sesión. De tratarse del presidente, lo comunicará a la Dirección General de Personal, la cual resolverá lo que proceda sobre su abstención. Tales resoluciones se harán constar en el acta de la sesión de constitución, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación presentada.

Todos los miembros que constituyen el tribunal deberán asistir al acto de presentación de las personas aspirantes, excepto caso de fuerza mayor, debidamente acreditada. A partir de dicho acto las personas aspirantes presentadas podrán promover recusación por escrito, acompañada de la acreditación documental oportuna, de cualquiera de los miembros del tribunal, fundándose en las causas expresadas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el día siguiente, la persona recusada manifestará al presidente si se da o no en ella la causa alegada, acordando el presidente su sustitución en el primer caso. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el presidente o, en su caso, la Dirección General de Personal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que estime oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en materia de abstención y recusación no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la Orden que ponga fin al procedimiento.

### 5.3. Composición del tribunal.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

a) Un presidente titular y un presidente suplente, designados directamente por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, de entre el funcionariado del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.

b) Cuatro vocales titulares y un número suficiente de vocales suplentes, designados mediante sorteo público de entre funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, en los términos que establezca la Resolución de la Dirección General de Personal que regule dicho sorteo, el cual tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre funcionarios, en la designación de vocales.

El acto de sorteo se llevará a cabo por la Dirección General de Personal en la fecha y de conformidad con lo que se establezca en dicha Resolución.

La composición del tribunal solo se podrá modificar de forma motivada, por causa legal o de fuerza mayor debidamente acreditada. Una vez hecha efectiva la sustitución, los nuevos miembros seguirán actuando durante el resto del procedimiento selectivo.

La sustitución de la persona que ejerza la presidencia se autorizará por la Dirección General de Personal. La de los vocales se decidirá por el presidente del tribunal, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado, salvo que por acuerdo expreso entre los interesados, que deberá constar en acta, se adopte otro criterio.

En el caso de concurrencia de las causas de abstención o recusación previstas en el apartado 5.2.1 de estas bases, los funcionarios suplentes accederán a ser titulares del tribunal por el mismo orden alfabético en que fueran relacionados y en el número que sea necesario.

### 5.4. Incorporación de asesores especialistas y ayudantes.

El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes. Son funciones de los primeros el asesoramiento de los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad. Los ayudantes colaborarán mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que se les asignen. En su actividad, unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias. Su designación corresponde a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

### 5.5. Funciones del Tribunal.

a) La elaboración de los criterios de calificación de cada una de las partes de la prueba, para lo que tendrán en cuenta lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

b) La lectura pública, en el acto de presentación de los aspirantes, de los criterios de calificación de cada una de las pruebas, elaborados por el tribunal. Estos criterios quedarán expuestos, a partir de entonces, en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación.

c) Comunicación a la Dirección General de Personal, por fax o cualquier otro medio que garantice y asegure la rapidez de la comunicación, del número de funcionarios aspirantes que han asistido al acto de presentación.

d) Determinación del día y hora del comienzo de las sesiones de las partes segunda y tercera de la prueba en la modalidad de concurso-oposición y de la defensa de la Memoria en la modalidad de concurso de méritos.

e) Propuesta del caso práctico que deberán desarrollar los participantes por la modalidad de concurso-oposición.

f) La celebración de los sorteos de los temas para el desarrollo de la segunda y tercera parte de la prueba, antes del comienzo de la sesión.

g) La calificación de las diferentes partes y ejercicios de la prueba de la fase de oposición y la valoración de la presentación y defensa de la Memoria por los participantes de la modalidad de concurso de méritos, teniendo en cuenta lo dispuesto en estas bases y los criterios de calificación aprobados y publicados por el Tribunal.

h) Envío a la Dirección General de Personal de la certificación de la secretaría del tribunal donde se declare que en la calificación de la prueba de la fase de oposición se han aplicado únicamente los criterios leídos en el acto de presentación de aspirantes y publicados en su sede de actuación.

i) La determinación de las puntuaciones finales y globales de la prueba de la fase de oposición en la modalidad de concurso-oposición, la valoración de la presentación y defensa de la Memoria por los participantes de la modalidad de concurso de méritos, y la publicación de las mismas.

j) La recepción, estudio y resolución de las reclamaciones presentadas contra la fase de oposición.

k) La baremación de los méritos presentados por las personas aspirantes que superen la fase de oposición y por aquellos otros que participen por la modalidad de concurso de méritos.

l) La publicación de la baremación provisional de los méritos aportados por los participantes.

m) El estudio y la resolución de las reclamaciones presentadas contra la baremación provisional.

n) La publicación de las puntuaciones globales por orden decreciente en la modalidad de concurso de méritos y en la de concurso-oposición y la propuesta de las personas seleccionadas en ambas modalidades de participación.

- ñ) La elevación a la Dirección General de Personal de la propuesta de personas seleccionadas.
- o) El cumplimiento de aquellas instrucciones que dicte la Dirección General de Personal.
- p) La emisión de informes cuando así lo requiera la Dirección General de Personal.
- q) La conformación de los expedientes administrativo y económico mediante la cumplimentación de los modelos y formularios que le sean facilitados por la Dirección General de Personal.
- r) Sin perjuicio de lo anterior, el uso y actualización de las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición por la Administración Educativa, a efectos de su divulgación en el sitio web de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.
- s) La resolución y, en su caso, la consulta a la Administración Educativa correspondiente de todas las dudas que puedan surgir a lo largo del desarrollo del procedimiento selectivo y la adopción de las medidas de actuación precisas en el ámbito de su competencia.
- t) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

#### 5.6. Funciones de la Secretaría de los tribunales.

Además de las funciones propias que le encomienda la legislación vigente, el secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Certificar que se han realizado todas y cada una de las publicaciones que deben quedar expuestas en los tablones de anuncios de su centro sede de actuación, con indicación de la fecha en que se produjo la efectiva publicación.
- b) Certificar que, en la calificación de la fase de oposición el tribunal ha aplicado estrictamente los criterios acordados y leídos en el acto de presentación de aspirantes y publicados en su sede.
- c) Cumplimentar los modelos y formularios que conformen el expediente administrativo y económico del procedimiento.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, usar las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición por la Administración Educativa y actualizar permanentemente sus datos.

#### 5.7. Normas de funcionamiento del tribunal.

Para la válida constitución y actuación del tribunal, así como a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y de la mayoría de sus miembros.

Para el acto de constitución, la presidencia convocará a los miembros de su tribunal, mediante fax, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo dicho acto, que deberá ser previo al de presentación de las personas aspirantes y fuera del horario de trabajo.

Excepto en caso de fuerza mayor, debidamente justificado, a la sesión de constitución del tribunal deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el presidente para asegurar la correcta constitución del tribunal.

La situación de baja por enfermedad ocasional, documentada mediante el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, no exime de la obligación general de participar en el tribunal. El funcionario afectado por dicha situación comunicará de inmediato tal hecho al presidente del tribunal que corresponda, mediante fax, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en el tribunal.

En caso de inasistencia de alguno de los convocados, sin justificación previa a la presidencia del tribunal mediante fax, se constituirá el tribunal con los vocales titulares presentes y con los correspondientes sustitutos de los vocales inasistentes, siendo el nombramiento de estos últimos de carácter provisional hasta que se confirme su titularidad por el presidente del órgano de selección. Estos casos de inasistencia de los miembros convocados, sin justificación, se comunicarán de forma inmediata a la Dirección General de Personal, por si el hecho pudiera ser constitutivo de falta disciplinaria.

En la sesión constitutiva, el tribunal determinará cuál de sus miembros asumirá las funciones de la secretaría del tribunal. De no haber acuerdo en su designación, asumirá las funciones el vocal de menor edad.

Asimismo, en esta sesión se adoptarán todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

Si en el momento de inicio de las pruebas el tribunal no ha podido constituirse después de haber agotado todos los procedimientos previstos al efecto, o se producen durante el desarrollo de la prueba hechos motivados por los que se deba considerar la sustitución de algún miembro del tribunal, la Dirección General de Personal adoptará las medidas procedentes con el fin de garantizar el derecho de las personas aspirantes a su correcta participación en el procedimiento selectivo.

#### 5.8. Procedimiento de actuación del Tribunal.

El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a las bases de esta convocatoria, así como a las Instrucciones oportunas que se puedan dictar al efecto por la Administración Educativa para un mejor desarrollo del procedimiento selectivo.

#### 5.9. Sede del Tribunal.

El tribunal llevará a cabo su actuación en el centro que determine como sede la Dirección General de Personal en la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos.

No obstante, cuando concurran circunstancias de fuerza mayor, la sede de actuación podrá ser modificada, previa autorización de la Dirección General de Personal.



#### 5.10. Medidas para los aspirantes con discapacidad.

El tribunal adoptará las medidas establecidas en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para aquellos participantes con discapacidad que lo hayan solicitado y para los que se haya estimado necesario. Dichas medidas consistirán en las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales.

### 6. NORMAS SOBRE CITACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES ANTE EL TRIBUNAL.

#### 6.1. Citación de los aspirantes.

Para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal los funcionarios aspirantes serán convocados colectivamente. En los demás casos la citación se efectuará mediante relación nominal. Ambas convocatorias habrán de ser publicadas en el tablón de anuncios de su sede de actuación.

Las convocatorias se realizarán en único llamamiento, resultando excluidos del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que no comparezcan puntualmente a las pruebas colectivas o individuales en el día y hora fijados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

Las convocatorias para el acto de presentación de aspirantes y para el desarrollo de la primera parte de la prueba en la modalidad de concurso-oposición las realizará la Dirección General de Personal a través de la resolución por la que se publique la lista definitiva de funcionarios aspirantes admitidos y excluidos.

Las convocatorias para la realización de las partes segunda y tercera de la prueba de la modalidad de concurso-oposición, así como las citaciones para las actuaciones individuales, las realizará el tribunal publicándolas en el tablón de anuncios de su sede de actuación con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto al comienzo de las mismas.

#### 6.2. Actuación de los aspirantes ante el tribunal.

Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán identificarse ante el tribunal, mediante la presentación de documento que acredite su identidad (D.N.I., Pasaporte o Carné de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad de extranjeros (N.I.E.) o de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A" de acuerdo con el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicado por Resolución de 6 de febrero de 2013 (BOE nº 37, de 12.2.13).

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su tribunal con el fin de acreditar su identidad.

### 6.3. Exclusión de aspirantes del proceso selectivo.

Si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado en el plazo de dos días hábiles, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las supuestas inexactitudes o falsedades formuladas por el funcionario aspirante en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna Resolución, el funcionario aspirante en cuestión podrá seguir participando condicionalmente en dicho procedimiento.

El tribunal tendrá la facultad de poder apartar del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad durante la realización de los ejercicios. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Personal y dejará constancia en la correspondiente acta de sesión. Los aspirantes así excluidos decaerán en su derecho de participar en el resto de actuaciones del proceso de selección.

Asimismo, serán causas de exclusión de este procedimiento selectivo:

- No asistir de forma personal al acto de presentación de aspirantes;
- No asistir a la primera de las partes que componen la prueba de la fase de oposición;
- No presentar o no defender la Memoria, si se participa en la modalidad de concurso de méritos.

## 7. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

### 7.1. Contenido del procedimiento selectivo en la modalidad de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo, en su modalidad de concurso-oposición, será común para todos los aspirantes que sean admitidos por dicha modalidad, independientemente del turno de acceso (libre o reserva para discapacitados) por el que se presenten, y constará de las siguientes fases:

#### a) Fase de oposición.

Consistirá en el desarrollo de una prueba en la que se valorarán los conocimientos pedagógicos, de administración y legislación educativa adecuados a la función inspectora, así como los conocimientos y técnicas específicos para el desempeño de la misma.

#### b) Fase de concurso.

En esta fase se valorarán los méritos aportados, de acuerdo con el baremo y las especificaciones que figuran en el anexo II.

c) Fase de prácticas.

Se valorará tanto el ejercicio profesional de la Inspección como la realización de actividades de formación, preferentemente en las áreas específicas de trabajo, con el fin de lograr el dominio técnico y científico en el desempeño de actuaciones generalistas y especializadas.

7.2. Contenido y desarrollo del procedimiento selectivo. Modalidad de concurso de méritos.

Esta modalidad será común para todos los aspirantes admitidos a ella, independientemente de que lo sean por el turno de acceso libre o de reserva para personas con discapacidad, y constará de una fase de concurso de méritos específica para estos participantes y de una fase de prácticas que será común para las dos modalidades de participación.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN.

8.1. El procedimiento selectivo en sus dos modalidades, de concurso-oposición y concurso de méritos, comenzará con la celebración del acto de presentación de los aspirantes ante el tribunal.

El citado acto de presentación tendrá efecto en el lugar, día y hora que se establezca en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que haga se pública la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal identificará a los aspirantes que asistan efectivamente al mismo.

8.2. El acto de presentación tiene carácter personalísimo y, por tanto, será de asistencia obligatoria. No se admitirán acreditaciones ni poderes de representación. Aquellos aspirantes que no acudan a dicho acto decaerán en sus derechos y serán excluidos del procedimiento selectivo.

8.3. En este acto, el tribunal procederá a la lectura de los criterios de calificación de la prueba, quedando este documento expuesto en el tablón de anuncios de su sede de actuación hasta la finalización de la misma. Asimismo, aclarará las dudas planteadas y dará las instrucciones que considere convenientes para el mejor desarrollo del procedimiento selectivo.

8.4. Los aspirantes que participen en este procedimiento selectivo por la modalidad de concurso de méritos deberán, en este acto, hacer entrega al tribunal de la memoria establecida en la base 10, que deberá ajustarse a las características establecidas en dicha base y que habrá de defender oralmente ante el mismo cuando se les convoque. Los aspirantes que, participando por esta modalidad, no hagan entrega de dicha memoria, serán excluidos del proceso selectivo.

9. FASE DE OPOSICIÓN EN LA MODALIDAD DE CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. Desarrollo de esta fase.

La fase de oposición consistirá en una prueba que constará de tres partes. En aquellas pruebas escritas en las que no se requiera la exposición oral por el candidato o lectura ante

el tribunal, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, para lo que estos deberán cumplir las instrucciones que al efecto se le faciliten por parte del tribunal.

El tribunal publicará, para cada parte de la prueba, la lista de aquellos aspirantes que la hubieran realizado con sus calificaciones correspondientes, indicando aquellos que la hubieran superado.

### 9.2. Partes de la prueba.

a) Parte primera. Consistirá en el desarrollo por escrito de un caso práctico sobre las técnicas adecuadas para la actuación de la Inspección de Educación, que será propuesto por el tribunal.

Para la realización de este ejercicio escrito los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Este ejercicio será leído ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes, durante un tiempo máximo de quince minutos. En la realización del mismo, el aspirante podrá consultar la documentación específica que, a tal efecto, autorice el tribunal.

b) Parte segunda. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, referido a la parte A del temario, escogido por el aspirante de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal.

Para la realización de este ejercicio escrito los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

c) Parte tercera. Consistirá en la exposición oral de un tema, referido a la parte B del temario, elegido por el aspirante, de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal.

El funcionario aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de este ejercicio y de un máximo de 60 minutos para su exposición oral. La exposición del tema deberá alcanzar un mínimo de veinte minutos. Terminada la exposición, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes, durante un período máximo de quince minutos.

### 9.3. Calificación de la fase de oposición.

El tribunal calificará cada una de las partes de la prueba de cero a diez puntos (0-10), siendo necesario alcanzar en cada una de ellas una puntuación igual o superior a cinco (5) puntos para considerar que el funcionario aspirante ha superado la fase de oposición y, por lo tanto, poder acceder a la valoración de los méritos en la fase de concurso.

Cuando en la calificación otorgada a cada aspirante en una de las partes de la prueba, por los miembros del tribunal, exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima solo se excluirá una única calificación máxima o mínima. Este criterio

de exclusión se aplicará una única vez en cada opositor y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del tribunal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, para obtener la calificación de cada una de las partes de la prueba, el tribunal hallará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de sus miembros, aproximándose la misma hasta la diezmilésima.

La puntuación final de la prueba, una vez superadas las tres partes de la misma, será el resultado de aplicar las siguientes ponderaciones a las puntuaciones adjudicadas en cada ejercicio:

Parte primera: 40%.

Parte segunda: 30%.

Parte tercera: 30%.

#### 9.4. Publicación de las listas de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Finalizada la parte tercera de la prueba de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de su sede de actuación las siguientes listas:

a) Lista de todos los aspirantes que han realizado las tres partes de la prueba con sus calificaciones correspondientes.

b) Lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenados por puntuación decreciente, una vez ponderadas las tres partes de la misma en la forma establecida en el subapartado anterior.

Únicamente a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, a fin de obtener la puntuación global a la que se refiere la base 12.

Contra la calificación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición, estos podrán presentar reclamación en el plazo de un día, contado a partir de la fecha de publicación de los listados antes referidos. Dichas reclamaciones habrán de ser resueltas por el Tribunal en los dos días siguientes.

#### 10. DEFENSA DE LA MEMORIA POR LOS PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS.

En el proceso selectivo, en su modalidad de concurso de méritos, el aspirante expondrá y defenderá ante el tribunal el contenido de una memoria, entregada en el acto de presentación, en la que el aspirante:

- Desarrollará su visión de la función inspectora de educación y manera de ejercerla, en el ámbito de los centros, servicios y programas educativos en Canarias, en el marco de la

organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y de los objetivos prioritarios de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

- Asimismo, defenderá el interés que su cualificación personal y trayectoria profesional tienen para el ejercicio de la función inspectora en el ámbito educativo.

La memoria deberá ser presentada en formato DIN-A4, y el texto de la misma estará sujeto a los siguientes requerimientos formales:

- a) Extensión: mínima de veinte páginas y máxima de treinta páginas.
- b) Interlineado: sencillo.
- c) Tipos de fuente: Times o Times New Roman.
- d) Tamaño de fuente: mínimo 11.
- e) Espaciado entre caracteres: normal.
- f) Escala de fuente: igual al 100%.

La exposición y defensa de la memoria tendrá una duración de veinte minutos, pudiendo formular el tribunal preguntas sobre lo expuesto y el contenido de la memoria durante otros veinte minutos.

El tribunal valorará las memorias presentadas y defendidas por los aspirantes, otorgándoles una puntuación de 0 a 10. Cuando entre las puntuaciones otorgadas entre los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. La valoración deberá concretar hasta las milésimas de punto.

El tribunal publicará las calificaciones de las memorias presentadas por los participantes. Contra dichas calificaciones los aspirantes podrán presentar reclamación en el plazo de un día, que será resuelta por el propio tribunal en los dos días siguientes.

#### 11. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

La fase de concurso de méritos será común para los aspirantes que, participando por la modalidad de concurso-oposición, hayan superado la fase de oposición, y para aquellos otros que, participando por la modalidad de concurso de méritos, hayan presentado y defendido la memoria establecida en la base 10.

##### 11.1. Acreditación de los méritos ante el tribunal.

Los méritos deberán presentarse junto con la solicitud de participación, acompañados por una relación de los mismos firmada por el aspirante, en un sobre cerrado en el que harán constar su nombre y el número de su documento acreditativo de identidad.

Los méritos se acreditarán mediante documentación original o fotocopia compulsada de los mismos, y serán valorados por el tribunal todos aquellos que, correspondiendo al baremo de este proceso selectivo, se posean con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las diligencias de compulsas podrán ser extendidas por la secretaría del centro público donde el aspirante haya prestado sus servicios durante el curso 2012-2013 o por cualquier otro Registro oficial.

Los documentos que se presenten con sello no observables en la fotocopia los cuales deberán acreditarse mediante diligencia expedida por el funcionario responsable de un registro oficial o mediante una certificación expedida por notario, Administración educativa o Universidad. Lo mismo deberá hacerse en relación con los títulos, en donde no se utilice un sello o un número de registro con tinta visible.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática o consular y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Cuando se aporten como méritos títulos académicos obtenidos en el extranjero, los mismos deberán presentarse acompañados de la correspondiente homologación o por la credencial de reconocimiento de la titulación alegada, según proceda.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que justifiquen aquellos méritos sobre los que se planteen dudas o reclamaciones.

La documentación acreditativa de los méritos de cada aspirante quedará bajo la custodia de la presidencia del tribunal, que la entregará a la Dirección General de Personal, una vez terminado el procedimiento selectivo, junto con el expediente administrativo.

11.2. Publicación de las listas con la puntuación provisional de la fase de concurso y plazo de alegaciones.

La baremación de los méritos la realizará el tribunal, aplicando el baremo establecido en el anexo II, así como las posibles instrucciones que pueda dictar al respecto la Dirección General de Personal.

El tribunal publicará, en los tabloneros de anuncios de su sede, la puntuación provisional alcanzada por los aspirantes en la fase de concurso, desglosada por apartados y subapartados, mediante Acta.

En el plazo de dos días, contados a partir del día siguiente de la citada publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación

que se les haya asignado en la fase de concurso, mediante escrito dirigido al presidente del tribunal.

Los aspirantes podrán subsanar, dentro de este plazo, aquella documentación no valorada por no haberse acreditado debidamente en la forma prevista en el anexo correspondiente, si bien no podrán presentar nueva documentación no alegada en el momento de presentación de los méritos.

### 11.3. Publicación de las listas con la puntuación definitiva de la fase de concurso.

Una vez estudiadas las alegaciones presentadas, en tiempo y forma, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de su sede de actuación, el Acuerdo por el que se eleva a definitiva la puntuación de la fase de concurso.

Contra dicho Acuerdo, que no pone fin al procedimiento por ser un acto de trámite, no cabrá recurso, pudiendo los interesados interponer el correspondiente recurso contra la Resolución que haga pública la lista de personas seleccionadas.

## 12. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

12.1. En la modalidad de concurso-oposición resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas los aspirantes que, habiendo superado todas y cada una de las partes de las pruebas, y una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso y resueltos los desempates, tengan un número de orden igual o menor de las 10 plazas ofertadas para su provisión mediante concurso-oposición. A estos efectos la puntuación global de estas fases será el resultado de ponderar en dos tercios la fase de oposición y en un tercio la fase de concurso, resolviéndose los empates del modo siguiente:

1. Mayor puntuación total en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que aparecen en esta convocatoria.
3. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.
4. Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.

En caso de que persista el empate, una vez tenidos en cuenta los criterios anteriores, los aspirantes empatados realizarán, en el caso de participar por la modalidad de concurso-oposición, una prueba complementaria ante el tribunal consistente en el desarrollo por escrito de un tema sacado al azar por el tribunal de entre los que forman la parte A del temario, durante un máximo de dos horas. Una vez lo haya leído, el tribunal



calificará a las personas aspirantes y, de acuerdo con la nota asignada, se realizará el desempate entre los mismos.

12.2. En la modalidad de concurso de méritos resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas los aspirantes que, una vez ordenados según la valoración de la memoria de actuación en el ejercicio de la función inspectora y su exposición y la valoración de los apartados del baremo contenidos en el anexo II de esta Orden y resueltos los desempates, tengan un número de orden igual o menor de las 5 plazas ofertadas para su provisión mediante concurso de méritos. A estos efectos, la puntuación global será el resultado de ponderar en dos tercios la memoria de actuación en el ejercicio de la función inspectora y su exposición, y en un tercio la puntuación obtenida de la aplicación del baremo del anexo II de esta Orden, resolviéndose los empates del modo siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en la calificación de la memoria presentada.
2. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.
3. Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.

Si el empate persiste entre aspirantes que participan por la modalidad de concurso de méritos, el desempate se resolverá dando prioridad al que haya desempeñado el cargo de director mayor tiempo.

12.3. En el caso de que se diera un empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado en el turno de personas con discapacidad, este ocupará el primer lugar entre ellos.

12.4. Si ningún aspirante por el turno de discapacidad resulta seleccionado en el proceso selectivo, el tribunal comprobará si existen aspirantes en la modalidad de concurso-oposición que, participando por el turno de discapacidad, han superado la fase de oposición con una puntuación superior a la de otros aspirantes del turno libre a fin de incluirlo por su orden de puntuación global en la relación de aprobados.

12.5. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran se acumularán a las ofertadas al turno libre.

12.6. El tribunal confeccionará las relaciones de los aspirantes en el concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación que superen las fases de concurso y de oposición, y de las personas seleccionadas en la fase de concurso del procedimiento de concurso de méritos, para pasar a la fase de prácticas, siguiendo las reglas establecidas en los apartados anteriores.

Dichas relaciones deberán ser publicadas en el tablón de anuncios del centro sede. Contra las mismas los interesados podrán presentar reclamación en el plazo de un día, que deberá ser resuelta por el tribunal en el día siguiente.

### 12.7. Acta final y propuesta de seleccionados.

Una vez publicadas las relaciones y, en su caso, resueltas las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, el tribunal elaborará una Propuesta de aspirantes seleccionados, que agrupará en una lista única a los seleccionados por las dos modalidades de participación en este proceso selectivo. Estos serán ordenados por la puntuación global que hayan obtenido. Los empates entre participantes seleccionados en la modalidad de concurso-oposición y los seleccionados en la modalidad de concurso de méritos serán resueltos a favor de los primeros.

Una vez hecha pública dicha Propuesta en la sede de actuación, el tribunal la elevará inmediatamente a la Dirección General de Personal para su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

### 12.8. Presentación de documentación por los aspirantes propuestos como seleccionados.

Quienes fueran propuestos como seleccionados en esta lista, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios correspondientes, deberán presentar en el Registro de la Dirección Territorial de Educación de Las Palmas o en el Registro General de la Secretaría General Técnica de Educación de Santa Cruz de Tenerife, la documentación que se señala a continuación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo por el que se ha superado el procedimiento selectivo, de acuerdo con lo establecido en el subapartado 2.1.f) de la base 2.

3. Los aspirantes que participan por el turno de reserva para personas con discapacidad, deberán presentar la Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. Esta certificación deberá acreditar que el grado y tipo de discapacidad requerido se posee el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Original o fotocopia compulsada del título exigido para ingreso en el cuerpo, o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación. En cualquiera de los casos, los documentos acreditativos deben estar expedidos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación alegada según proceda, expedidas igualmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

12.9. Documentos que deben presentar los aspirantes que dependen de otras Administraciones educativas.

Los aspirantes a los que se refiere este apartado deberán presentar certificación u hoja de servicios del organismo del que dependan, en la que se consignen de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del cuerpo al que pertenece, especialidad, número de registro de personal y situación administrativa en que se encuentra.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Número de años como funcionario o funcionaria de carrera en su cuerpo de origen, debiendo constar la toma de posesión y cese, en su caso.

d) Número de años en servicio activo como docente.

Si en la certificación no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, estos deberán remitir separadamente los documentos que lo acrediten.

12.10. Aspirantes que no presenten la documentación.

Salvo en caso de fuerza mayor, si los interesados no presentan la documentación dentro del plazo fijado, o si del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, decaerán en todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera del nuevo cuerpo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE SELECCIONADOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS, EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS.

Por Resolución de la Dirección General de Personal, que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, se procederá a la aprobación de las listas de personas seleccionadas.

Mediante Orden de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, que se publicará en el mismo Diario Oficial, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

Desde el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, las personas aspirantes seleccionadas tendrán la condición de funcionarios en prácticas del Cuerpo de Inspectores de Educación.

### 13.1. Opción y renuncia.

Quienes superen el procedimiento selectivo en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas deberán optar por una de ellas. A tal efecto, dirigirán una instancia a la Dirección General de Personal, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en esta convocatoria o en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer destino como funcionario en prácticas se entenderá como renuncia tácita a los otros.

### 13.2. Devolución de los méritos presentados por el aspirante para la fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos aportada por los aspirantes en el presente procedimiento selectivo, únicamente será devuelta, previa solicitud expresa del interesado, cuando se trate de documentación original y posteriormente a la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Orden por la que se aprueba el expediente correspondiente a estos procedimientos selectivos y siempre que no esté pendiente la resolución de recursos en vía judicial.

De la documentación original que sea devuelta a los aspirantes, la Dirección General de Personal deberá quedarse con copia compulsada.

## 14. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

### 14.1. Adjudicación de destinos provisionales.

En el plazo de diez días desde la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la lista de seleccionados, la Dirección General de Personal dictará Resolución, que se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, así como en el sitio web de esta Consejería, a efectos informativos, en la que figurará la relación de vacantes y el procedimiento para solicitar destino para la realización de la fase de prácticas.

En todo caso, la Resolución establecerá que la adjudicación de destino se efectuará de acuerdo con las peticiones, entre las vacantes ofertadas, según el orden de la lista única a la que hace referencia el apartado 12.3.

La Dirección General de Personal procederá a la adjudicación de vacantes para la realización de la fase de prácticas.

Las personas seleccionadas que hayan sido nombradas como funcionarios en prácticas, quedarán obligadas a incorporarse al destino adjudicado al que hayan sido adscritos por la Dirección General de Personal. Los que sean declarados aptos en la fase de prácticas continuarán en el destino con carácter provisional.

Quienes no se incorporen a los destinos adjudicados para la realización de la fase de prácticas en el plazo que establezca la Dirección General de Personal en la Resolución que adjudique destino provisional a los funcionarios seleccionados, se entenderá que renuncian al concurso-oposición o al concurso de méritos, según corresponda, teniéndoles por decaí-

dos de todos los derechos al nombramiento como funcionarios en prácticas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

#### 14.2. Obligación de participar en los concursos de traslado hasta obtener destino definitivo.

Los aspirantes seleccionados que sean nombrados funcionarios en prácticas quedarán obligados a participar en los sucesivos concursos de traslados que se convoquen para su nuevo cuerpo hasta la obtención de un destino definitivo en el mismo, en la Comunidad Autónoma de Canarias, solicitando todos los puestos de trabajo dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

### 15. TERCERA FASE: PRÁCTICAS.

#### 15.1. Duración y curso de formación.

La fase de prácticas tuteladas, que forma parte del procedimiento selectivo, tiene por objeto la valoración de las aptitudes para el ejercicio de las funciones propias de la Inspección Educativa, de los aspirantes seleccionados e incluirá la realización de un curso de formación, cuya organización corresponderá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.

La duración de esta fase, que no podrá ser superior a un curso, será, como mínimo, de tres meses y medio de servicios efectivos con plenitud de funciones propias del Cuerpo de Inspectores de Educación, en el destino que se les adjudique.

El desarrollo de la fase de prácticas será regulado por Resolución de la Dirección General de Personal, conforme a la propuesta formulada por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa y la Inspección General de Educación.

#### 15.2. Evaluación de la fase de prácticas.

Los funcionarios en prácticas serán calificados al término de esta fase del proceso selectivo como “apto” o “no apto” por una comisión designada al efecto, cuyos miembros pertenecerán al Cuerpo de Inspectores de Educación.

En caso de ser calificado como “no apto”, la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez.

La Dirección General de Personal declarará, mediante Resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los funcionarios en prácticas que sean calificados como “no aptos” en esta fase, así como de los que no se hayan incorporado a su destino provisional en los términos expresados en el apartado 1 de la base 14.

#### 15.3. Aplazamiento de la fase de prácticas por causas sobrevenidas.

Si algún funcionario en prácticas no pudiera completar el período mínimo a que se refiere el apartado 15.1 anterior, por causas sobrevenidas y justificadas, apreciadas por la Dirección

General de Personal, se le podrá conceder el aplazamiento de la fase de prácticas para realizarla durante el curso 2014-2015.

#### 15.4. Exención de la realización de la fase de prácticas.

Estarán exentas de la realización de la fase de prácticas aquellos aspirantes seleccionados que acrediten haber prestado servicios, al menos durante un año, como inspector de educación con carácter provisional. Esta exención la deberá solicitar y acreditar el interesado ante la Dirección General de Personal. No obstante, sin perjuicio de su reconocimiento como exentos de la evaluación de la fase de prácticas, la situación administrativa de estos, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera del nuevo cuerpo, será la de funcionarios en prácticas, estando obligados a desempeñar los destinos provisionales que les asigne la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

La exención de la fase de prácticas o la renuncia a los derechos derivados del procedimiento selectivo una vez publicada en el Boletín Oficial de Canarias la lista de personas seleccionadas, no supondrán modificación alguna en la relación de personas seleccionadas.

#### 16. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.

Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad aprobará el expediente del procedimiento selectivo, haciéndolo público en el Boletín Oficial de Canarias.

Una vez aprobado el expediente, la Dirección General de Personal remitirá las listas de seleccionados al Ministerio de Educación para la formalización de sus nombramientos como funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación y la expedición de los correspondientes títulos administrativos.

#### 17. LISTA DE RESERVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE INSPECTORES ACCIDENTALES ADSCRITOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN PLAZAS CORRESPONDIENTES AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La lista de reserva para la cobertura de vacantes y sustituciones en la Inspección de Educación, se conformará con los funcionarios aspirantes que hayan participado en este procedimiento selectivo, por el orden que se establece a continuación:

1º. Aquellos aspirantes de la modalidad de concurso-oposición que hayan superado la fase de oposición y no hayan resultado seleccionados, ordenados por puntuación decreciente según la suma total de los puntos obtenidos en las tres partes de la prueba.

2º. A continuación se ordenarán por puntuación decreciente los aspirantes de la modalidad de concurso-oposición que hayan superado al menos dos partes de la prueba de la fase de oposición, según la suma total de los puntos obtenidos en las tres partes de la prueba.

3º. A continuación se ordenarán por puntuación decreciente, los aspirantes de la modalidad de concurso-oposición que hayan superado una sola de las partes de la prueba de la fase de oposición, según la suma total de los puntos obtenidos en las tres partes de la prueba.

4º. Por último, los aspirantes de la modalidad de concurso de méritos que hayan obtenido al menos 5 puntos en la memoria, ordenados según la puntuación obtenida en la misma.

Si en la ordenación de las personas aspirantes existieran empates de puntuación, dentro de cada colectivo, se aplicará como criterio de desempate la mayor puntuación en cada una de las partes de la prueba de la fase de oposición, por el orden en que aparecen en esta convocatoria. En caso de persistir dicho empate, se ordenará a los interesados por la fecha de antigüedad en el cuerpo del que son funcionarios de carrera.

La condición administrativa de los nombrados será la de inspectores accidentales adscritos en comisión de servicios en plazas correspondientes al Cuerpo de Inspectores de Educación de esta Comunidad Autónoma, conforme al procedimiento que establezca la Dirección General de Personal.

#### 18. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.

18.1. Se faculta a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar los actos del procedimiento de selección que mediante esta Orden se convocan, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente en esta materia. De igual modo se faculta a ese centro directivo para que pueda modificar las fechas establecidas en esta convocatoria en relación con dichos actos.

18.2. Todas las referencias a personas y a situaciones para las que en esas bases se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y a hombres.

#### 19. PRESENCIA SINDICAL.

Los representantes de los sindicatos docentes, debidamente acreditados al efecto y en número no superior a tres, podrán recabar información del tribunal y hacer constar en el acta de cada sesión cualquier cuestión que afecte al procedimiento selectivo.

## ANEXO II

## BAREMO PARA ACCEDER AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN

Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos.

APARTADOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<b>I. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁX. 3,000</b>	
1.1. Trabajo desarrollado		
1.1.1. Por cada año de experiencia docente, que supere los seis exigidos como requisito, como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente.....	0,500	Los funcionarios de Canarias no tendrán que aportar documentación, salvo que detectarán errores u omisiones en su hoja de servicios (ver apartado 3.2.c) de la Orden de convocatoria). Los funcionarios de otras Administraciones educativas tendrán que aportar hoja de servicios expedida por el órgano competente de dicha Administración
*Por cada mes/fracción de año: 0,0416 puntos		
1.1.2. Por cada año de servicios en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior (excluido el de Inspector accidental)	0,500	Original o fotocopia compulsada del nombramiento acompañado de la toma de posesión y el cese efectivo en donde conste el nivel del puesto desempeñado. En caso de aportar hoja de servicios se debe acompañar certificación de la Dirección Territorial correspondiente especificando el nivel del puesto desempeñado.
*Por cada mes/fracción de año: 0,0416 puntos		
1.2. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos.....	2,000	Original o fotocopia compulsada del Título administrativo o credencial o, en su caso, el Boletín o Diario Oficial en el aparezca su nombramiento.
<b>II. EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL</b>	<b>MÁX 3,000</b>	
2.1. Por cada año de servicios en puestos de inspector accidental obtenido por concurso de méritos convocado para su provisión.....	0,750	Original o fotocopia compulsada del nombramiento acompañado de la toma de posesión y el cese efectivo, u hoja de servicios expedida por la Dirección Territorial correspondiente. Asimismo, se acompañará fotocopia de la convocatoria y resolución del concurso de méritos por el que se accedió a dicho puesto.
*Por cada mes/fracción de año: 0,0625 puntos		
<b>III. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA</b>	<b>MÁX. 3,000</b>	
3.1. Por cada año completo como director/a en centros públicos docentes o centros de profesores y recursos o coordinador/a de Colectivos de Escuelas Rurales o de Tutorías de Jóvenes, con evaluación positiva, cuando haya sido realizada .....	0,750	Original o fotocopia compulsada del nombramiento con diligencia de la toma de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa (Dirección Territorial o Provincial de Educación) en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo o bien que se continúa en él.



3.2. Por el desempeño de otros cargos directivos:		
3.2.1. Por cada año como Jefe de Estudios o Secretario o análogos.....	0,500	Original o fotocopia compulsada del nombramiento con diligencia de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo o bien que se continua en él.
3.2.2. Por cada año de servicios como Jefe de Departamento, Coordinador de ciclo en la Educación Primaria, Asesor de Formación Permanente o figuras análogas, así como Director de Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas.....	0,100	Original o fotocopia compulsada del nombramiento con diligencia de toma de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo o bien que se continua en él.
<b>APARTADOS</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA</b>
<b>IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA, DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁX. 2,000</b>	
4.1. Preparación científica y didáctica	MÁX. 0,700	
4.1.1. Titulaciones universitarias		
4.1.1.a) Otras titulaciones universitarias:		
<i>Titulaciones de primer ciclo:</i> Por la segunda y restantes Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, Arquitectura Técnica o títulos declarados, a todos los efectos, legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.....	0,150	Original o fotocopia compulsada de los títulos que se posean o, en su caso los certificados del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la O.M. de 8 de julio de 1988 (BOE del 13). En el caso de estudios correspondientes a los primeros ciclos, certificaciones académicas en las que se acrediten la superación de los mismos. En todos los casos se deberán adjuntar certificaciones académicas de todos los títulos académicos que se aporten.
En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato.		
<i>Titulaciones de segundo ciclo:</i> Por la segunda titulación o estudios de esta naturaleza .....	0,150	
En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato.		
4.1.1.b) Postgrados.		
Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (obtenido conforme al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.....	0,100	Original o fotocopia compulsada de alguno de los siguientes documentos: - Diploma de Estudios Avanzados. - Título oficial de Máster. - Suficiencia investigadora. - Título equivalente. Certificación académica personal donde conste el abono de los derechos de expedición del Diploma de Estudios Avanzados, del Título de Máster, de la Suficiencia Investigadora o de los títulos equivalentes.

4.1.1.c) Por poseer el título de Doctor.....	0,250	Certificación académica personal original o fotocopia compulsada donde conste el abono de los derechos de expedición del título de Doctor conforme a la Orden de 8 de julio de 1988, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales (BOE nº 167, de 13.07.88) y la Orden de 30 de abril de 1990, por la que se regula el procedimiento de expedición de determinados títulos y diplomas oficiales de educación superior y postgrado (B.O.E. nº 111, de 9.05.90), en su caso, original o fotocopia compulsada del título de Doctor.
4.1.2. Publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los siguientes aspectos: a) Evaluación y supervisión. b) Desarrollo curricular. c) Organización escolar. d) Atención a la Diversidad. e) Educación en Valores. f) Orientación educativa. g) Legislación aplicada a la educación. (Aquellas publicaciones que estando obligadas a consignar el ISBN, en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre y que carezcan del mismo, no serán valoradas).	Hasta 0,500	Los ejemplares correspondientes o fotocopia compulsada de los mismos.
4.2. Actividades de formación específicas para el ejercicio de la función inspectora.....  - Por cada actividad de 30 a 59 horas: 0,025 puntos. - Por cada actividad de 60 horas o más: 0,050 puntos.	MÁX. 0,500	Original o fotocopia compulsada del certificado o documento acreditativo correspondiente, en el que conste de modo expreso el número de horas o de créditos, la fecha de comienzo y fin de la actividad y, en su caso, la homologación por la correspondiente Administración educativa.
4.3. Conocimientos de idiomas	MÁX. 0,300	
4.3.1 Por cada certificado de Nivel Avanzado, Certificado de Aptitud de Ciclo Superior, Ciclo Superior o equivalente de Escuelas Oficiales de Idiomas.	0,100	Original o fotocopia compulsada de los títulos que se posean o, en su caso los certificados del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la O.M. de 8 de julio de 1988 (B.O.E. del 13).
4.4. Evaluación de la función docente con valoración positiva y otros méritos.	MÁX. 0,750	Certificación acreditativa del órgano administrativo competente.
4.4.1. Evaluación de la función docente con valoración positiva.....	0,650	
4.4.2. Por cada participación efectiva como presidente de tribunal en los procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades convocados por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes en 2008, 2009 y 2010.....	0,100	Certificado expedido de oficio por el Servicio competente de la Dirección General de Personal.

**NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO I “TRAYECTORIA PROFESIONAL”**

**PRIMERA.-** A los efectos de los subapartados 1.1.1 y 1.1.2., se valorarán como año todos aquellos servicios que se correspondan con servicios efectivos prestados desde la fecha de inicio del curso académico hasta la fecha de finalización del mismo.

**SEGUNDA.-** A los efectos del subapartado 1.1.1 serán computados los servicios que se hubieran prestado en situación de servicios especiales, expresamente declarados como tales en los apartados previstos en el artículo 87, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, así como las situaciones de idéntica naturaleza establecida por disposiciones anteriores a la citada Ley. Igualmente será computado, a estos efectos, los dos primeros años de excedencia por cuidado de familiares declarada de acuerdo con el artículo 89.4 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

No podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.

**TERCERA.-** Para computar el trabajo desarrollado al que hace referencia los subapartados 1.1.1. y 1.1.2., se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten y que sean computables en cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días).

Cuando del cómputo del trabajo desarrollado resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.

**CUARTA.-** En el apartado 1.1.1 se valorarán como máximo cinco años posteriores a los seis de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria.

**NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO II “EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL”**

En el apartado 2.1. no serán susceptibles de valoración aquellos años de servicio que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.

**NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO III “EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

**PRIMERA.-** Se entiende por centros públicos los centros a los que se refiere el capítulo II del título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones Educativas, entre las que se encuentran incluidas las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de estas Administraciones.

**SEGUNDA.-** En el apartado III de los méritos, se baremarán aquellos cargos que se hayan desempeñado efectivamente como funcionario de carrera, en las condiciones establecidas en dicho apartado.

**TERCERA.-** Por el apartado III no serán susceptibles de valoración aquellos cargos directivos que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública docente de que se trate.

**CUARTA.-** En la valoración de este apartado III, cuando se produzca desempeño simultáneo de cargos, no podrá acumularse puntuación

**QUINTA.-** A los efectos previstos en el subapartado 3.2.1 del baremo de méritos se considerarán como cargos directivos análogos, los siguientes:

- Los cargos aludidos en esta apartado desempeñados en Secciones de Formación Profesional.
- Jefe de Estudios Adjunto.
- Jefe de Residencia.
- Delegado del Jefe de Estudios de Instituto de Bachillerato o similares en Comunidades Autónomas.
- Director - Jefe de Estudios de Sección Delegada.
- Director de Sección Filial.
- Director de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media.
- Administrador en Centros de Formación Profesional.
- Profesor Delegado en el caso de la Sección de Formación Profesional.

**NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO IV “PREPARACIÓN CIENTÍFICA, DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS”**

**PRIMERA.-** Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios (BOE 14.12.87).

De la misma forma se actuará para los títulos expedidos en el extranjero que hayan sido homologados conforme a lo

dispuesto en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE nº 55, de 04.03.04), modificado por el R.D. 309/2005, de 18 de marzo (BOE nº 67 de 19.03.05).

**SEGUNDA.-** En el subapartado 4.1.1 b), cuando el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados coincida, en cuanto a la materia o especialidad con el de Suficiencia Investigadora, se baremará una sola vez.

**TERCERA.-** A los efectos del subapartado 4.1.1 a) los aspirantes que presenten titulaciones para que se les baremen por este subapartado deberán adjuntar obligatoriamente, en la forma que se señala, además de aquéllas, la titulación alegada como requisito para acceder al Cuerpo de Inspectores. A este respecto, se deberá tener en cuenta:

a) Cuando se aporten documentos acreditativos referidos a diferentes especialidades o ramas de una misma titulación universitaria, se valorará una sola vez dicho título.

b) Cuando al segundo ciclo se haya accedido por una Diplomatura o equivalente, la cual se haya alegado como requisito para ingreso en el Cuerpo de Inspectores, sólo se valorará el segundo ciclo acreditado.

**CUARTA.-** Por el apartado 4.1.2. no se valorarán las publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos, ni artículos de opinión.

Sólo se valorarán obras originales o fotocopia compulsada o cotejada de la obra completa, debiendo figurar en éstas las páginas donde figure el título, autor o autores y el ISBN, salvo exenciones legales.

**QUINTA.-** En el apartado 4.2. se considerarán las actividades de formación homologadas y específicamente relacionadas con la función inspectora.

La homologación de estas actividades la podrá realizar cualquier Administración Educativa y las Universidades (Públicas o Privadas) competentes para expedir titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

**SEXTA.-** Todos los documentos presentados en otro idioma deben presentar su traducción oficial al castellano acreditada por un traductor jurado, Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u Organismos oficiales.

**SÉPTIMA.-** En todos los documentos aportados debe constar la firma y el sello del Organismo correspondiente. Los documentos en los que conste "sello seco" (sello en relieve y sin tinta), los cuáles no suelen observarse en las fotocopias, se deberá acreditar su existencia mediante una certificación expedida por: notario, Administración Educativa o Universidad correspondiente. Lo mismo deber hacerse en relación con los títulos (Másteres, etc), en donde no se utilice un sello o un número de registro.

**OCTAVA.-** En ningún caso serán valorados por este subapartado aquellos "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico, sino la obtención del título en sí (Por ejemplo: Doctorado, Máster, Experto, Licenciaturas, Diplomaturas, Técnicos de F.P., etc.). Tampoco se valorarán los proyectos desarrollados durante la carrera universitaria.



## ANEXO III

SELLO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO  
SELECTIVO PARA ACCESO AL CUERPO DE  
INSPECTORES DE EDUCACIÓN  
CONVOCATORIA DE 2013

--

**1.- DATOS PERSONALES**

1.1 DNI		1.2 NOMBRE			
1.3 PRIMER APELLIDO			1.4 SEGUNDO APELLIDO:		
1.5 FECHA NACIMIENTO		1.6 PROVINCIA NACIMIENTO			
1.7 ISLA		1.8 MUNICIPIO		1.9 LOCALIDAD	

**2.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

2.1 CALLE O PLAZA Y NUMERO					
2.2 LOCALIDAD		2.3 MUNICIPIO			
2.4 ISLA		2.5 PROVINCIA			
2.6 CÓDIGO POSTAL		2.7 TELÉFONO (con prefijo)			

**3.- DATOS PROFESIONALES**

3.1 NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE			
3.2 CUERPO/S AL/LOS QUE PERTENECE COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DOCENTE			
3.3 FECHA DE INGRESO EN EL/LOS CUERPO/S COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DOCENTE	DÍA	MES	AÑO
3.4 CENTRO DE DESTINO DEFINITIVO			
3.5 CENTRO DE DESTINO PROVISIONAL			
3.6 DE NO ESTAR EN LAS SITUACIONES ANTERIORES, INDÍQUESE EL ÚLTIMO CENTRO DE DESTINO:			

**4.- DATOS DE TITULACIÓN**

4.1 TITULACIÓN QUE SE ALEGA	
4.2 CENTRO DE EXPEDICIÓN (Facultad o Escuela)	

**5.- TURNO POR EL QUE SOLICITA**

CONCURSO-OPOSICIÓN:		CONCURSO DE MÉRITOS:	
Acceso Turno General.....	<input type="checkbox"/>	Acceso Turno General.....	<input type="checkbox"/>
Reserva de discapacitados.....	<input type="checkbox"/>	Reserva de discapacitados.....	<input type="checkbox"/>

**6.- TIPO DE DISCAPACIDAD QUE SE PADECE Y ADAPTACIONES QUE SE SOLICITA**

--

**7. ¿DESEA SER INCLUIDO EN LISTA DE RESERVA SI NO ES SELECCIONADO?**

SI

NO

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como en la documentación que acompaña y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos al término del plazo de presentación de instancias al que se refiere la Orden de convocatoria para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... de ..... de ..... de 2013.

FIRMA DEL INTERESADO/A
------------------------

SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD.