

RESUMEN convocatoria de “OPOSICIÓN-BAREMACIÓN INTERINOS Y ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA” CUERPO DE MAESTROS

(Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre)

DOCUMENTACIÓN

A) PROCESO “SELECTIVO DE INGRESO” (OPOSICIÓN)

- **Solicitud participación:** se cumplimentará obligatoriamente el **formulario** disponible en el Portal de Educación (<http://www.educa.jcyl.es/>) o a través de la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).
- **La solicitud se presentará:** de forma electrónica siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y **firma electrónica CI@ve** (DNIelectrónico o certificado electrónico). Se entregará una solicitud por cada especialidad solicitada para el ingreso.
- **Documentación asociada al REDOA junto con la solicitud:**
 - a) **DNI** (en caso de *oponerse a la verificación* de los datos relativos a la identidad).
 - b) **Título exigido** para el ingreso en el cuerpo al que opta o en su defecto la **certificación académica oficial** junto con la certificación del abono de los derechos de su expedición o **certificación supletoria provisional** (en caso de *oponerse a la consulta* en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del MENFP).
 - c) **Modelo 046:** el ejemplar para la Administración que acredita el *abono de la tasa* correspondiente o el *justificante de autoliquidación* del pago telemático, o en su caso la *exención del pago*. Se abonará un Modelo 046 por cada especialidad solicitada para el ingreso.

B) PROCESO “BAREMACIÓN para constituir las LISTAS DE INTERINOS”

Se debe incorporar la siguiente **documentación al REDOA** digitalizada en formato .pdf, asociándola al formulario de la solicitud:

- a) **Títulos académicos y certificaciones académicas o documento que acredite algunos de los requisitos específicos:** por cada especialidad. Si no se *opone a la consulta* en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del MENFP, no debe aportar los títulos académicos.
- b) **Nota de oposición:** de los procesos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León a **partir del año 2000**. No es necesario presentarlo si está reconocida en los procesos de baremación convocados por la Consejería de Educación.
- c) **Relación de los méritos que se aportan para valorarse junto con la documentación justificativa de los mismos:** se indicará en el formulario de la solicitud. La documentación a aportar dependerá del tipo de baremación seleccionada (**ordinaria o simplificada**). **No es necesario** aportar la documentación referida a las actividades de formación permanente si están inscritas en el *Registro de Formación Permanente*.

C) ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Titulación académica o certificación que acredite el nivel: de la competencia lingüística de conformidad con el **Anexo II**. Se incorporará al REDOA.

El proceso se llevará a cabo en el año **2024**.

El **plazo de presentación** de la *solicitud* de *participación* y la *documentación requerida* será indicado por la Dirección General de Recursos Humanos **no antes del 24 febrero de 2024**.

TASAS (modelo 046)

<http://www.tributos.jcyl.es>

- **Tasa** en el subgrupo **A2 (25,65 €)**
- **Exención de tasas** (independientemente del *turno*): discapacidad $\geq 33\%$, familia numerosa y víctimas del terrorismo. Presentarán modelo 046 seleccionando la casilla “exención”.

FORMAS DE PAGO

- a) **Pago presencial:** mediante ingreso bancario en alguna de las entidades colaboradoras, entregando cumplimentado el modelo 046.
NO se podrá efectuar *pago por transferencia ni por giro postal*.
- b) **Pago con tarjeta de débito o crédito** de cualquier entidad financiera.
- c) **Pago por vía telemática:** a través del Portal de Tributos de la Junta (<http://www.tributos.jcyl.es>) cumplimentando el modelo 046 on-line.

Dirigido a la **Consejera de Educación**

TURNOS

- **Código 1:** turno libre
- **Código 2:** reserva de **discapacidad** acreditada.

Se acumularán al **TURNO LIBRE** las plazas no cubiertas por el turno 2.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Deben de ir provistos de algunos de los siguientes documentos: DNI, permiso de conducción, pasaporte o documentos análogos.
- Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los tribunales en **único llamamiento o escalonado**, es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la *hora fijada por el tribunal* como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.
- En el caso de **ejercicios colectivos** deberán presentarse ante el tribunal en la *hora y fecha fijada* en las citaciones.
- En el caso de **ejercicios individuales** deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como *hora inicio* de las actuaciones.
- El orden de actuación de los opositores se iniciará **alfabéticamente** por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que se celebre en 2023.

DOCUMENTACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO

Quiénes lo entregan: los aspirantes que hayan *superado* la fase de oposición.

Plazo: 2 días hábiles contados a partir del *día siguiente a la publicación* de los listados con las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes que hayan *superado la fase de oposición*.

Baremo de méritos: según el **Anexo VII**.

Documentación: se incorporará a **REDOA** la documentación justificativa del baremo asociándola al correspondiente **formulario electrónico**.

<u>INTERINOS</u> Modalidad Baremación (méritos Anexo III)	<u>OPOSICIÓN</u> Fase de Concurso (méritos Anexo VII)
• Ordinaria en los apartados: A) y/o C)	NO tienen que aportar la documentación acreditativa de los apartados en modalidad ordinaria pero sí de los de la modalidad simplificada .
• Simplificada en los apartados: A) y/o C)	Deben aportar toda la documentación acreditativa de los mismos .

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

No es necesario aportar la documentación referida a las actividades de formación permanente si éstas están inscritas en **el Registro de Formación Permanente** en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en los apartados 3.2.

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: PRUEBA turno 1 y 2



FASE DE OPOSICIÓN (60%)

PRUEBA ÚNICA

2 partes
(no eliminatorias)
(10 puntos)

PARTE A (50%)

Conocimientos específicos
desarrollo por escrito un tema)

Duración: máximo 2 horas.
(10 puntos)

TEMAS ELEGIDOS

Uno a elegir de entre 3 temas

(extraídos al azar por el tribunal)

PARTE B1 (60%)

(TODOS los participantes)
(10 puntos)

- Preparación una U.DIDÁCTICA (15 minutos)
- Exposición oral una U.DIDÁCTICA (30 minutos)

PARTE B (50%)

Aptitud pedagógica y dominio de
técnicas ejercicio docente

(10 puntos)

B1 (60%) + B2 (40%)

PARTE B2 (40%)

(SOLO para la especialidad de **MÚSICA**)
(10 puntos)

- Ejercicio práctico (duración en Anexo VI)

CALIFICACIÓN PARTE A y B

Se valorará cada parte sobre **10 puntos** siendo la **media aritmética** de ellas la calificación final.
Para acceder a la fase de concurso se tiene que obtener al menos 5 puntos en la fase de oposición.

UNIDAD DIDÁCTICA

- Unidad didáctica: solo **una**
- Nº máximo: **15 páginas** numeradas (excluida la portada, el índice, anexos y material de apoyo).
- Tamaño: DIN A4.
- Márgenes: superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2 cm.
- Interlineado: sencillo; espacio entre párrafos de 6 puntos.
- Letra: ARIAL 12 sin comprimir.
- Portada: nombre y apellidos + DNI + especialidad a la que opta y cuerpo.
- En la especialidad de idiomas: elaborada, preparada y defendida en el idioma correspondiente.

Entrega de la UNIDAD DIDÁCTICA

Se entregarán **2 originales** al tribunal en el momento del llamamiento para la realización de la parte de la prueba que se realice en primer lugar.

Preparación Unidad Didáctica

Se podrá utilizar el **material auxiliar** que considere oportuno *sin permitir ningún tipo de conexión* con el exterior (ordenador portátil, teléfono móvil...).

Exposición de la Unidad Didáctica

Se podrá utilizar el **material auxiliar** que considere oportuno, aportado por él mismo así como la conexión a internet. Se permite un **guión** que no excederá de una página que se entregará al tribunal al término de la exposición



FASE DE CONCURSO: BAREMO MÉRITOS (ANEXO VII)

FASE DE CONCURSO (40%) Máximo 10 puntos

I.EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA	Máximo 7 puntos
II.FORMACIÓN ACADÉMICA 2.1 Expediente académico en el título alegado 2.2 Doctorado, postgrados y premios extraordinarios 2.3 Otras titulaciones universitarias de carácter oficial 2.4 Por titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la Formación Profesional Específica 2.5 Dominio de idiomas extranjeros	Máximo 2 puntos
III.OTROS MÉRITOS 3.1 Por la superación de la fase de oposición en la misma especialidad del cuerpo de maestros. 3.2 Formación permanente: por cada curso de formación permanente y perfeccionamiento superado, relacionado con la especialidad a la que opta. a) No inferior a 10 créditos b) No inferior a 3 créditos	Máximo 1 punto

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Ponderará las puntuaciones de las fases de oposición y concurso de la siguiente forma:

60% Fase de Oposición

40% Fase de Concurso

2º- BAREMACIÓN LISTAS DE INTERINOS (maestros)

CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS DE INTERINOS

REQUISITOS

Se debe cumplir algunos de estos requisitos (además de presentarse a la realización del primer ejercicio que se celebre de la fase oposición):

- 1) Estar en posesión o en condiciones de que le sea expedido, alguno de los títulos que para, cada especialidad, se recoge en el **Anexo I**.
- 2) Haber desempeñado puestos como **personal interino** durante al menos dos cursos completos de la **especialidad solicitada** con asignación del número de registro de personal e informe del centro donde hubiera prestado docencia.
- 3) Haber superado la primera prueba de la fase de oposición (incluida prueba práctica) en esa especialidad, en cualquiera de las convocatorias de la Comunidad de Castilla y León, **a partir del año 2000**. Si no se ha convocado ninguna convocatoria se tendrá en cuenta las tres últimas efectuadas por el Ministerio competente antes del 2000.

IMPORTANTE

Si el aspirante forma parte de los listados definitivos de baremación de interinos actualmente vigentes de una determinada especialidad, derivados del proceso convocado por la **Orden EDU/147/2022, de 24 de febrero** y se presenta en otra **Comunidad**:

- Se entenderá cumplido el requisito de presentarse al proceso de oposición, con la presentación a la **realización** de la **primera prueba o de la parte A** de la prueba única de la fase de oposición (en función del procedimiento selectivo en el que participe) celebrados **antes del día 1 de julio de 2023 por otras Administraciones educativas**.
- Deberá aportar, una vez celebrada la prueba, una **certificación acreditativa** de haberse presentado, expedida por el tribunal seleccionador correspondiente. Dicha certificación deberá ser aportada por el aspirante **antes del 1 de julio** del año en que se celebren, a través de la **“aplicación informática”** que se habilitará.

No forman parte de las listas vigentes de baremación:
si se ha **renunciado sin causa justificada** a una vacante o sustitución.

MODALIDADES DE BAREMACIÓN

BAREMACIÓN ORDINARIA

Se valorarán todos los méritos aportados de los **apartados A, C1, C2 y C3** presentados con independencia de la fecha de obtención de los mismos. **Todos** los méritos.

OBLIGATORIA Modalidad ordinaria

- Los participantes que **no formen parte de las listas** constituidas en los procesos de baremación convocado mediante la **Orden EDU/147/2022 de 24 de febrero**.

BAREMACIÓN SIMPLIFICADA

Se valorarán los méritos obtenidos y aportados desde el **22 de marzo de 2022** hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, de aquellos **apartados** seleccionados como **baremación simplificada**.

Pueden participar: quienes **hayan sido baremados** a través de la **Orden EDU/147/2022 de 24 de febrero**.

Apartados del baremo: se pueden seleccionar para la baremación simplificada **todos o alguno** de los apartados **A, C1, C2 y C3** del baremo de méritos Anexo III.

IMPORTANTE

Se baremará de forma **ORDINARIA**, independientemente de la modalidad de baremación solicitada, los siguientes méritos:

- **Apartado C-1:** los méritos **a), h), i) y k)**
- **Apartado C-2:** los méritos **a) y b)**

No es necesario aportar la documentación referida a las actividades de formación permanente del apartado C2) si están inscritas en el **Registro de Formación**.

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A PARTIR DEL AÑO 2000

Tanto en la modalidad de **baremación ordinaria** como **simplificada** se incluye en el **apartado B)** del baremo establecido en el **Anexo III** la valoración de los resultados obtenidos en **los procedimientos selectivos de ingreso** convocados por la Administración de la Comunidad de CYL a partir del año **2000** en la especialidad correspondiente.



INTERINOS: BAREMO DE MÉRITOS (ANEXO III)

A.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA	Máximo 22 puntos
B.- PUNTUACIÓN DE LA OPOSICIÓN	Máximo 10 puntos
C.- EXPEDIENTE ACADÉMICO, FORMACIÓN PERMANENTE Y OTROS MÉRITOS C.1- Expediente académico..... (máximo 5 puntos) C.2- Formación permanente y otros méritos... (máximo 4 puntos) C.3-Conocimiento del sistema educativo Castilla y León... (máximo 3 puntos)	Máximo 8 puntos

3º- ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

El objetivo es obtener una acreditación de la **competencia lingüística en las lenguas extranjeras indicadas** en el **Anexo II**.

Solicitud de participación: deben indicar en el apartado de la *solicitud* establecido para ello **el idioma o idiomas** en los que se quiere acreditar.

Requisitos: poseer **una titulación académica o certificación** de **nivel B2 o superior** del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) indicadas en el **Anexo II**. Se incorporará al **REDOA** dicha documentación, asociándola a su solicitud.

No pueden participar: quienes no posean el nivel indicado anteriormente o quienes ya se **encuentren acreditados** en el idioma correspondiente.



NOVEDADES

CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN : **concurso-oposición 2024**

- **La solicitud** se cumplimentará a través del formulario existente y se presentará de forma **electrónica**, no admitiéndose la presentación por registro presencial.
- **REDOA** (Repositorio de Documentación Acreditativa): donde se incluirá la documentación digitalizada.
- **BAREMACIÓN LISTA DE INTERINOS:** Se baremará de forma **ORDINARIA**, independientemente de la modalidad de baremación solicitada, los siguientes méritos:
 - **Apartado C-1:** los méritos **a), h), i) y k)**
 - **Apartado C-2:** los méritos **a) y b)**
- **ESPECIALIDADES DE MAESTROS A BAREMAR:** las especialidades convocadas en proceso de oposición (**anexo IV**) y además las **lengua gallega, francés y alemán**.

PASOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1º Digitalización	Los documentos que se deben aportar para participar en el proceso se convertirán en formato .PDF , con un tamaño máximo de 2Mbyte por fichero. No es necesario hacerlo con la documentación que se incorporará de oficio.
2º REDOA	Es un Repositorio de Documentación Acreditativa donde se tienen que incorporar los documentos que acreditan los méritos digitalizados en formato PDF. Se accederá desde el enlace en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León.
3º Solicitud	Se llevará a cabo a través de un formulario cuyo enlace está disponible en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León. Desde este formulario se asociarán los documentos incorporados a REDOA.
4º Pago tasas	Se abonará a través del modelo 046 y anexar el justificante de pago . Se deben anexar incluso los que estén exentos de pago. El código de 13 cifras incluido en el abono de las tasas se debe <i>incluir en la solicitud</i> .
5º Registro electrónico	Una vez cumplimentado el formulario, la solicitud se presentará por registro electrónico . Se emitirá un resguardo acreditativo de la presentación.

Para acceder a **REDOA** como a la **solicitud** es necesario identificarse a través del sistema **CI@ve** (utilizando *DNle, certificado electrónico, PIN 24 h* o *CI@ve Permanente*).

Tanto la aplicación REDOA como el formulario de la solicitud tiene una duración de **sesión limitada** (30 minutos): **guardar** con frecuencia el formulario de la solicitud (REDOA se guarda automáticamente).

