

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 11/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes para personal docente en los equipos de atención educativa hospitalaria y domiciliaria y en los equipos de atención educativa en centros de reforma de menores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2016/4538]

La Orden de 30/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado hospitalizado y convaleciente escolarizado en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos; crea los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y se ordena la estructura y funcionamiento de los mismos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden de 04/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado escolarizado en Centros de Reforma de Menores; crea los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores y se regula su estructura y funcionamiento.

Quedando plazas vacantes en los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y en los Equipo de Atención Educativa en Centro de Reforma de Menores; se procede a dotar a los mismos de los recursos necesarios para garantizar su funcionamiento, según establece el apartado noveno.1 de la Orden de 30/03/2007, y el apartado séptimo.1 de la Orden de 04/05/2009.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que emanan del Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, he resuelto:

Primero. Objeto, ámbito y vacantes de la convocatoria.

Se convoca concurso específico de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; para el desempeño de los puestos de trabajo vacantes de personal docente en los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y en los Equipos de Atención Educativa en los Centros de Reforma de Menores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que se recogen en los Anexos I y II.

Segundo. Requisitos de las y los solicitantes.

1. Podrá participar en este concurso el personal funcionario docente que reúna los siguientes requisitos:

a) Ser funcionaria o funcionario de carrera en servicio activo dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

b) Pertener al Cuerpo de Maestras y Maestros en alguna de las especialidades siguientes:

1.- Para optar a plazas de Primaria, se deberá pertenecer al Cuerpo de Maestras y Maestros con cualquiera de sus especialidades.

2.- Para poder optar a las plazas del ámbito Socio-Lingüístico, deberán pertenecer al Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria y/o al Cuerpo de Catedráticos de alguna de las siguientes especialidades: Lengua Castellana y Literatura, Filología Inglesa, Geografía e Historia, y Filosofía.

3.- Para poder optar a las plazas del ámbito Científico-Tecnológico, deberán pertenecer al Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria y/o al Cuerpo de Catedráticos de alguna de las siguientes especialidades: Matemáticas, Física y Química, Informática, Biología y Geología, y Tecnología.

c) Tener un mínimo de tres años de antigüedad como personal funcionario docente, incluida la experiencia acumulada y reconocida como funcionario interino y en prácticas.

2. Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3. La concurrencia de los requisitos de participación será comprobada de oficio por la Administración.

Tercero. Solicitudes, documentación y plazo.

1. Cada aspirante podrá optar únicamente a una vacante en el equipo que solicite de las expuestas en los Anexos I y II.

2. La solicitud de participación, dirigida a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la intranet docente (www.educa.jccm.es), accesible también en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

3. Se adjuntarán a la solicitud, digitalizados y en formato PDF, los documentos siguientes:

a) Los acreditativos de la concurrencia de los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional, recogidos en el Anexo III, salvo que los méritos obren en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, en cuyo caso se comprobarán de oficio por esta Administración.

b) El proyecto de trabajo para la plaza a la que se opta, con una extensión máxima de 20 páginas (incluida la portada, si hubiera), tamaño DIN-A4, con fuente Arial tamaño 11 y espaciado sencillo, de acuerdo con el esquema recogido en el Anexo IV.

4. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarto. Instrucción.

1. El órgano convocante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>), en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página web del Portal de Educación, la resolución comprensiva de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior y examinadas, en su caso, las reclamaciones efectuadas, se procederá a la publicación, en los tabloneros de anuncios recogidos en el punto anterior, la resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se determinará la fecha de inicio de la defensa del proyecto.

3. El orden y fechas de intervención de las y los aspirantes se hará público por la Comisión de Selección, mediante publicación en los tabloneros de anuncios recogidos en el apartado 1, con una antelación mínima de setenta y dos horas al inicio de la defensa del proyecto.

Quinto. Composición y funciones de la Comisión de Selección.

1. La selección será realizada por una Comisión de Selección regional integrada por miembros que pertenecen a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Estará compuesta por:

a) La persona titular de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.

b) Una Asesora o un Asesor Técnico Docente adscrito a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional; o de Atención a la Diversidad de cualquiera de las Direcciones Provinciales, a propuesta de las y los respectivos titulares de dichas Direcciones Provinciales.

c) Una Asesora o un Asesor Técnico Docente adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

d) Un miembro de un Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, a propuesta por cualquiera de las y los respectivos titulares de las Direcciones Provinciales.

e) Un miembro de un Equipo de Atención Educativa en Centro de Reforma de Menores, a propuesta por cualquiera de las y los respectivos titulares de las Direcciones Provinciales.

- f) Una funcionaria o un funcionario, de igual o superior titulación al exigido para los puestos convocados, adscrito a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, que ejercerá la secretaría.
- g) Una o un representante de las organizaciones sindicales.

2. Las funciones de la Comisión de Selección serán las siguientes:

- a) Valorar el proyecto presentado por el aspirante aplicando los criterios establecidos en el Anexo III.
- b) Realizar la valoración de los méritos de las y los candidatos según el baremo previsto en el Anexo III.
- c) Publicar las puntuaciones obtenidas por los participantes en las dos fases del procedimiento, en los tabloneros de anuncios recogidos en el apartado cuarto, punto 1.
- d) Resolver las alegaciones presentadas por las y los candidatos contra los actos de la propia Comisión.
- e) Establecer la puntuación final obtenida por las y los aspirantes y elevar a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional la relación de participantes seleccionados, ordenados por la puntuación final obtenida.

Sexto. Proceso de provisión.

1. El proceso de provisión constará de dos fases:

- a) La primera fase se realizará mediante la presentación y defensa de un proyecto ante la Comisión de Selección. Esta fase será valorada entre 0 y 5 puntos según los criterios previstos en el Anexo III. Para poder acceder a la segunda fase será necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.
- b) En la segunda fase se valorarán los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional, según el baremo previsto en el Anexo III. Esta fase se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos.

2. El desarrollo de la primera fase será el siguiente:

- a) La Comisión de Selección elaborará un listado de llamamientos con fecha y lugar de presentación que serán publicados en los tabloneros de anuncios recogidos en el apartado cuarto, punto 1.
- b) Las y los aspirantes deberán presentarse el día asignado en el lugar y a la hora establecidos para un llamamiento único, con documento acreditativo de su identidad.
- c) La o el aspirante deberá exponer su proyecto, defendiendo su propuesta de actuación dentro del contexto de la plaza a la que aspira ante la Comisión de Selección. La exposición tendrá una duración máxima de 25 minutos y la Comisión podrá efectuar preguntas por un periodo de 5 minutos sobre su exposición.
- d) La o el aspirante podrá defender su proyecto con ayuda de soportes informáticos o mostrando el material que estime necesario.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas solicitadas vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida. En caso de producirse un empate, las plazas se adjudicarán a quienes hayan obtenido una mayor puntuación global en la fase primera. Si persistiera el empate, se tendrá en cuenta como criterio la antigüedad como funcionario de carrera.

Séptimo. Propuesta selección de candidatas y candidatos.

1. La Comisión de Selección hará públicas las puntuaciones asignadas a cada aspirante y los posibles destinos, en los tabloneros de anuncios recogidos en el apartado cuarto, punto 1, con el fin de que en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a las plazas adjudicadas con carácter provisional. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

2. La Comisión de Selección propondrá a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes, o cuando las y los aspirantes no obtengan el mínimo de puntuación establecido en la primera fase del concurso.

3. Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, la Comisión de Selección elevará la valoración a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

Octavo. Resolución y designación.

1. La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, a propuesta de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, resolverá definitivamente la presente convocatoria

publicando en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la resolución por la que se determinarán las candidatas y los candidatos seleccionados así como las plazas adjudicadas.

2. El plazo para resolver será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Frente a esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

4. La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa procederá a realizar los acuerdos de comisión de servicios. Esta comisión de servicios podrá ser renovada anualmente, previa valoración positiva de la Dirección Provincial correspondiente del trabajo desarrollado y por un periodo máximo de 4 años. Una vez realizado el acuerdo de comisión de servicios no se admitirá renuncia a la plaza asignada salvo situaciones excepcionales cuya autorización corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, previo informe de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

Noveno. Ausencia de candidatas o candidatos, cese y nuevas vacantes.

Una vez resuelto el concurso, las plazas que queden vacantes o aquellas nuevas vacantes que se produjeran una vez iniciado el curso escolar, podrán ser cubiertas, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de provisión, con carácter anual por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, a propuesta de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, entre aquellas candidatas y candidatos que, habiendo superado la primera fase, no hubieran obtenido plaza, ofertándose a los candidatos por orden de puntuación obtenida. Si no pudieran cubrirse todas las vacantes por agotarse la lista de candidatas y candidatos, se designará entre personal funcionario que cumpla con los requisitos de la convocatoria.

Décimo. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécimo. Efectos.

La presente resolución producirá sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 11 de abril de 2016

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes
REYES ESTÉVEZ FORNEIRO

Anexo I: Vacantes en Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.

Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	Localidad	Perfil
Albacete	Hellín	Primaria
Albacete	Hellín	Secundaria Científico-Tecnológico
Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Primaria
Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria Científico-Tecnológico
Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria Socio-Lingüístico
Ciudad Real	Valdepeñas	Primaria
Toledo	Toledo	Secundaria Socio-Lingüístico
Toledo	Toledo	Secundaria Científico-Tecnológico

Anexo II: Vacantes en Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.

Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores	Localidad	Perfil
Albaidel	Albacete	Primaria
Albaidel	Albacete	Primaria
Albaidel	Albacete	Secundaria Socio-Lingüístico
La Cañada	Fernán Caballero (CR)	Primaria
La Cañada	Fernán Caballero (CR)	Primaria

Anexo III: Baremo.

Primera Fase: Valoración del Proyecto. (hasta 5 puntos)	
A. Fundamentación del Proyecto (hasta 1 punto)	Desarrollo del marco institucional, definición de las necesidades y de las intenciones: Valoración del nivel de fundamentación, de análisis y reflexión sobre las funciones de la plaza solicitada para dar respuesta a las necesidades.
B. Descripción del contexto (hasta 0,5 puntos)	Descripción suficiente del contexto del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria o Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores para el que solicita plaza.
C. Propuesta de actuación (hasta 2,5 puntos)	Suficiente conocimiento de las funciones y su desarrollo coherente en los objetivos para dar respuesta a las necesidades e intenciones. Planificación suficiente y coherente de las tareas a desarrollar; justificación de la adecuación de las estrategias previstas y definición de la evaluación. Procesos de coordinación interna y externa y evaluación.
D. Presentación (hasta 1 punto)	Presentación correcta y estructurada, dando respuesta a los apartados expuestos en el Anexo IV.

Segunda fase: Méritos relacionados con los conocimientos con el desarrollo profesional. (hasta 5 puntos)		
Experiencia docente en Aulas Hospitalarias y Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria o en Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores	Máximo 1,50 puntos	0,25 por año de servicio.
2. Antigüedad como funcionaria o funcionario de carrera, en prácticas o interino, en el cuerpo desde el que participa	Máximo 1 punto	0,1 por año de servicio.
3. Preparación científica y didáctica y otros méritos	Máximo 1 punto	0,5 por cada titulación universitaria distinta a la exigida para acceder al Cuerpo o título de doctorado y 0,25 por cada especialidad distinta a la que accede al cuerpo, título de postgrado o máster; por conocimientos en idiomas: 0,3 nivel C1-C2, 0,2 nivel B2 y 0,1 nivel B1; 0,5 por la evaluación de la función docente con valoración positiva.
4. Actividades formativas, de innovación y del uso de las TIC.	Máximo 0,75 puntos	Responsable de la coordinación, dirección y tutoría de actividades formativas y/o de innovación (0,1 por curso); ponente de actividades formativas (0,05 por crédito). Participante en Cursos, Seminarios, Grupos de trabajo, Programas de formación en centros y/o proyectos de innovación. (0,05 por crédito). Actividades relacionadas con las TIC (hasta 0,05 puntos por crédito). Por cada publicación (0,1)
5. Actividades formativas específicas en el ámbito la atención educativa hospitalaria, domiciliaria o en centros de reforma de menores.	Máximo 0,75 puntos	Por haber cursado o impartido acciones formativas relacionadas con este ámbito (0,1 por crédito)

Anexo IV. Apartados a incluir en los proyectos.

1. Para los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria:

- a) Nombre y apellidos de la o el solicitante
- b) Plaza a la que se opta
- c) Justificación del proyecto: fundamentación de la intervención educativa desde el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria. Documentos a manejar como miembro del equipo. Inclusión social y educativa del alumnado.
- d) Descripción del contexto general del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria para el que solicita plaza y de las características particulares de su actuación.
- e) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a que se opta:
 - I. Descripción de la organización y funcionamiento del equipo. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones.
 - II. Coordinación con las y los demás profesionales del Equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.
 - III: Coordinación con el resto de profesionales del hospital, de las familias y centros educativos: objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.
 - IV. Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimientos de evaluación,...

2. Para los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores:

- a) Nombre y apellidos de la o el solicitante
- b) Plaza a la que se opta
- c) Justificación del proyecto: fundamentación de la intervención educativa desde el Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores. Documentos a manejar como miembro del equipo.
- d) Descripción del contexto general del Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores para el que solicita plaza y de las características particulares de su actuación.
- e) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a que se opta:
 - I. Descripción de la organización y funcionamiento del equipo. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones.
 - II. Coordinación con las y los demás profesionales del Equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.
 - III. Coordinación con el resto de profesionales del Centro de Reforma de Menores, de las familias, centros educativos y demás profesionales que intervienen en la respuesta de los menores: objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.
 - IV. Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimientos de evaluación,...