

RESOLUCIÓN /2021, de de noviembre, de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP).

El Decreto Foral 37/2014, de 30 de abril, modificado por el Decreto Foral 44/2021 de 2 de junio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo correspondientes a los Cuerpos de personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, establece en su artículo 3 que el Departamento de Educación realizará convocatorias de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP). Las convocatorias se realizarán a propuesta del órgano competente en función de la materia con que esté relacionado el centro.

Una vez formulada por el Servicio de Ordenación, Formación y Calidad del Departamento de Educación la propuesta para convocar durante el presente curso escolar diversas plazas de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado, procede aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de esos puestos de trabajo.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones delegadas por la Resolución 208/2019, de 28 de noviembre, de

la Directora General de Recursos Educativos del Departamento de Educación,

RESUELVO:

1°. Aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP).

2°. Ordenar la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

3°. Trasladar la presente Resolución y sus Anexos a la Secretaría General Técnica, a la Sección de Gestión Jurídico-Administrativa, a la Sección de Provisión de Puestos de Trabajo del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente y al Servicio de Ordenación, Formación y Calidad, a los efectos oportunos.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Se convoca concurso de méritos, de acuerdo con las especificaciones que se citan en la presente convocatoria, para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de los siguientes puestos de trabajo de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado:

Nº Plaza	ADSCRIPCIÓN	PUESTO	PLAZAS	Idioma
0031147	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-ESTELLA	ASESORÍA C.A.P.	1	Castellano
0033322	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-LEKAROS	DIRECCIÓN C.A.P.	1	Euskera
0031310	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-PAMPLONA	ASESORÍA C.A.P.	1	Castellano
0032489	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-PAMPLONA	ASESORÍA C.A.P.	1	Euskera
0034419	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-PAMPLONA	ASESORÍA C.A.P.	1	Euskera

Segunda. Requisitos generales y perfil profesional.

1. Las personas que participen en la presente convocatoria, para ser admitidas a la misma, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario o contratado laboral fijo docente al servicio del Departamento de Educación, en situación de servicio activo a 1 de septiembre de 2022.

- Reunir los requisitos específicos exigidos en el Anexo I de la presente Resolución.

2. El perfil profesional de las personas que vayan a desempeñar la función de Asesoría o Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado debe responder al de profesional de la enseñanza con una consolidada y adecuada preparación didáctica en su especialidad y con conocimiento profundo del contexto en el que se desarrollará su función. Las personas candidatas deben ser competentes en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), tanto en lo que respecta al conocimiento y manejo de las herramientas, como de sus posibilidades educativas. Igualmente deberán ser capaces de integrarse en equipos de trabajo, con dotes de organización, comunicación y dinamización.

Tercera. Instancia de participación y documentación a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán cumplimentar la instancia de participación disponible en la página Web del Gobierno de Navarra www.navarra.es diseñada al efecto y, una vez cumplimentada, presentarla a través del Registro General Electrónico dirigida al Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, acompañada de la documentación justificativa de los méritos a que hace referencia el baremo de méritos contenido en el Anexo III de la presente Resolución.

Los requisitos de participación serán comprobados de oficio por el Servicio de Selección Y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación de acuerdo con el expediente personal de las personas aspirantes. Quienes opten a plazas con requisito de euskera deberán aportar la documentación acreditativa de estar en posesión del título EGA o equivalente, únicamente si dicho título no figura en su hoja de servicios.

Únicamente serán valorados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan sido aportados dentro de dicho plazo.

La documentación que haya sido aportada para acreditar el cumplimiento de un requisito no será considerada como mérito para su valoración.

2. Las personas aspirantes presentarán copias escaneadas de la documentación, si bien la Administración, en cualquier momento, podrá requerir los originales o

fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

3. Deberán traducirse al castellano los documentos redactados en lengua extranjera o en la lengua oficial propia de otra Comunidad Autónoma, con excepción del euskera y de las titulaciones o certificaciones acreditativas de idiomas extranjeros. Dichas traducciones deberán ser realizadas por traductores jurados y ser aportadas junto con el documento.

Cuarta.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles y comenzará el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente dictará Resolución por la que se harán públicas las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión. La Resolución será publicada en la página web del Gobierno de Navarra, www.navarra.es.

Con dicha publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a todas las personas interesadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dichas relaciones se podrán presentar reclamaciones dirigidas a la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente a través del Registro General Electrónico de Gobierno de Navarra, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

2. Transcurrido dicho plazo, la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente dictará Resolución por la que se harán públicas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión.

Con dicha publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a todas las personas interesadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Sistema de selección.

1. El sistema de selección constará de dos partes:

a) La primera parte consistirá en la presentación y defensa de un proyecto relacionado con las funciones de la plaza a la que se opta, de conformidad con las especificaciones recogidas en el Anexo II de la presente Resolución.

Cada aspirante expondrá oralmente el proyecto ante el Tribunal correspondiente durante un tiempo máximo de 30 minutos. A continuación, deberá responder oralmente a las cuestiones que el Tribunal le plantee en un tiempo máximo de 15 minutos.

La presentación y defensa del proyecto se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio para quien no obtenga al menos 5 puntos.

La puntuación obtenida será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal redondeando hasta la milésima.

Una vez constituidos los Tribunales se harán públicos, en la reseña de la convocatoria, los criterios de valoración para los diferentes puestos de trabajo.

b) La segunda parte consistirá en la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo III de la presente Resolución, con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que superen la primera parte del procedimiento selectivo.

El Tribunal será el encargado de valorar los méritos de las personas aspirantes.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para los actos de presentación y defensa de los proyectos en la

Resolución de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas al procedimiento, que será publicada en la página web del Gobierno de Navarra, con al menos 48 horas de antelación, indicando la fecha, hora y lugar en que comenzará la actuación ante los Tribunales. La convocatoria será en llamamiento único para todas las personas aspirantes que deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, considerándose como no presentadas aquellas personas aspirantes que no se encuentren presentes en el momento del llamamiento inicial.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la defensa del proyecto se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que resulte en el sorteo celebrado conforme a lo establecido en la Resolución 66/2020, de 21 de febrero, de la Directora General de Recursos Educativos.

3. Finalizada la valoración de las personas aspirantes, el Tribunal publicará las calificaciones provisionales con las puntuaciones asignadas en la presentación y defensa del proyecto y, en su caso, del baremo de méritos, en la página web del Gobierno de Navarra, www.navarra.es.

Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la presentación y defensa del proyecto.

- Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados y subapartados por el orden en el que aparecen en el baremo de méritos.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del sorteo de letras al que hace referencia el apartado 3 de esta base.

Frente a estas calificaciones se podrán presentar reclamaciones dirigidas a la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal remitirá al Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente las calificaciones definitivas con las puntuaciones asignadas en la presentación y defensa del proyecto y, en su caso, del baremo de méritos, que se publicarán en la página web del Gobierno de Navarra, www.navarra.es. Asimismo, se remitirá el expediente completo del procedimiento.

4. Las comisiones de servicios a que se refiere la presente convocatoria se concederán mediante Resolución de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente de acuerdo con el orden en el que hayan resultado seleccionados los aspirantes.

Séptima. Tribunales.

1. Se constituirá un Tribunal, por las personas que se indican a continuación, para evaluar a las personas candidatas a las plazas convocadas:

- Presidenta: Idoia Sara Pérez, Jefa de la Sección de Formación y Calidad.

- Vocal: una persona designada por la Comisión de Personal Docente no universitario.

- Vocal-Secretario: Jose Azpirotz Zilbeti, Jefe del Negociado de Centros de Apoyo al Profesorado y Proyectos de Innovación Educativa.

2. Si resultase necesario, por Resolución de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, se designarán personas suplentes para integrar el Tribunal.

Igualmente, el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores especialistas, que serán designados por el mismo medio descrito en el párrafo anterior y limitarán sus funciones al apoyo al Tribunal en la materia por la que han sido designados.

3. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusadas cuando concurren dichas circunstancias.

4. En todo lo no previsto en la presente convocatoria, la constitución, actuación y funcionamiento del Tribunal se regirá por la normativa sobre órganos colegiados contenida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal desarrollará su labor dentro del horario ordinario de trabajo.

Octava. Régimen de las comisiones de servicios.

1. Las comisiones de servicios tendrán una duración inicial de dos cursos escolares completos comenzando las mismas el día 1 de septiembre de 2022.

Finalizado el primer curso y antes del día 1 de marzo del segundo curso, el personal en comisión de servicios en un puesto de trabajo de Asesoría o Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado deberá presentar una memoria del trabajo desarrollado hasta ese momento. En el caso de ocupar un puesto de trabajo de Asesoría, la memoria será valorada por el Director o Directora del centro y el Servicio competente en función de la materia. En el caso de ocupar un puesto de trabajo de Dirección, la memoria será valorada por el Servicio competente en función de la materia. La valoración de la memoria será de apto o no apto y será remitida al Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente antes del día 30 de abril del curso correspondiente.

La evaluación positiva de la memoria permitirá prorrogar la comisión de servicios por un periodo de tres cursos escolares.

2. Finalizado el periodo de cinco años a que se refiere el apartado anterior, la toma de posesión mediante convocatoria, por un segundo periodo consecutivo de un puesto de trabajo en un centro de recursos o en centros de apoyo al profesorado, supondrá la finalización de la reserva de la plaza docente que se desempeñaba con carácter definitivo.

Una vez finalizada la reserva de la plaza y en tanto la persona continúe desempeñando, en régimen de comisión de servicios, el puesto obtenido por convocatoria en uno de los Centros de Apoyo al Profesorado, podrá participar con carácter voluntario en los concursos de traslados que se convoquen por el Departamento de Educación, implicando la adjudicación de una plaza en estos concursos de traslados la renuncia automática a la comisión de servicios a la fecha de toma de posesión del destino adjudicado en el concurso de traslados.

Una vez finalizada la comisión de servicios, este profesorado participará en los concursos de traslados que se convoquen con carácter forzoso con derecho preferente a obtener un destino en centros de la localidad o zona en la que hubiera tenido su último destino definitivo.

3. Las comisiones de servicios concedidas en virtud de esta convocatoria finalizarán, además, por alguna de las siguientes causas:

a) Transcurso del período para el que fueron concedidas.

b) Supresión o modificación del Centro que impida la continuidad de las comisiones de servicio afectadas por dicha supresión o modificación.

c) Renuncia expresa de la persona interesada.

d) Causas sobrevenidas, derivadas tanto de una falta de capacidad o de adaptación para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo, como de una alteración en su contenido.

Con carácter previo a la finalización de la comisión de servicio por estas causas, el órgano que haya propuesto la convocatoria, solicitará mediante informe motivado dirigido a la Dirección del Servicio de Régimen Jurídico de Personal la iniciación del procedimiento para la finalización de la comisión de servicios.

El procedimiento se iniciará mediante Resolución de la Dirección del Servicio de Régimen Jurídico de Personal, de la que se dará traslado, junto con el informe remitido por la Dirección del centro, al órgano que haya propuesto la convocatoria, al objeto de que éste realice las actuaciones que estime oportunas, con audiencia del interesado o interesada y de la Comisión de Personal Docente.

Practicadas las actuaciones pertinentes, el órgano que haya propuesto la convocatoria elaborará un informe de valoración de la capacidad o de la adaptación del personal al puesto de trabajo desempeñado, del que se dará traslado al Servicio de Régimen Jurídico de Personal.

En el caso de que el mencionado informe sea negativo, mediante Resolución del Servicio de Régimen Jurídico de Personal se procederá a poner fin a la comisión de servicios.

e) Pase a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.

f) Nombramiento para otro puesto de trabajo en la Administración.

g) Concesión de otra comisión de servicios tanto dentro de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, como en cualquier otra Administración Pública.

h) Desaparición de la necesidad que motivó la concesión de la comisión de servicios, por pasar a desempeñarse el puesto correspondiente por profesorado con destino definitivo en el centro.

i) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos.

Salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, la finalización de la comisión de servicios de forma anticipada por los supuestos previstos en las letras b) y c) deberá coincidir con la finalización del curso escolar.

4. Si antes de la fecha de inicio de la comisión de servicios concurriera alguna de las causas previstas en el

apartado anterior, salvo las recogidas en las letras a) y d), no se concederá la comisión de servicios.

5. Estas comisiones de servicios son incompatibles con el disfrute de los permisos contemplados en el Decreto Foral 39/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen medidas de reparto del empleo en las Administraciones Públicas de Navarra.

En consecuencia, si el personal funcionario ya tiene concedido alguno de los citados permisos sin haber iniciado el mismo, deberá renunciar al mismo si desea que se le conceda una comisión de servicios de las previstas en la presente convocatoria. Asimismo, si el personal funcionario ya tiene concedida la comisión de servicios o ya se encuentra prestando servicios en situación de comisión de servicios y solicita la concesión de alguno de los citados permisos, se le denegará el disfrute del mismo.

6. Las plazas no cubiertas mediante la presente convocatoria por no resultar seleccionada ninguna persona se podrán proveer, por una sola vez, en régimen de comisión de servicios, a propuesta motivada del órgano materialmente competente, siempre que la persona interesada cumpla los requisitos de la convocatoria y con una duración de un curso escolar.

Novena. Recursos.

Contra los actos y resoluciones emanados del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del

Departamento de Educación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la presente Resolución y sus actos de aplicación podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pamplona, _____ de noviembre de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE
SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE

Amalia Cuartero Arteta

ANEXO

I

REQUISITOS
ESPECÍFICOS

Centro Localidad	Puesto de trabajo	Requisitos de Titulación
CAP Estella (31147)	Asesoría	Experiencia docente de 3 años como personal funcionario de carrera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
		Pertenecer a los Cuerpos de Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria, al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional o al Cuerpo de Maestros.
CAP Lekaroz (33322)	Dirección	Experiencia docente de 3 años como personal funcionario de carrera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
		Pertenecer a los Cuerpos de Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria, al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional o al Cuerpo de Maestros.
		Estar en posesión del título EGA o equivalente.
CAP Pamplona (31310)	Asesoría de Formación Profesional	Experiencia docente de 3 años como personal funcionario de carrera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
		Pertenecer a los Cuerpos de Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria en alguna de las especialidades de la F P específica o al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
CAP Pamplona (32489)	Asesoría de Ámbito Socio Lingüístico	Experiencia docente de 3 años como personal funcionario de carrera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
		Pertenecer al Cuerpo de Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria y ser titular de alguna de las siguientes especialidades: Filosofía, Geografía e Historia, Griego, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés o Lengua y Literatura Vasca.
		Estar en posesión del título EGA o equivalente.
CAP Pamplona (34419)	Asesoría de Educación Infantil y Primaria	Experiencia docente de 3 años como personal funcionario de carrera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
		Pertenecer al Cuerpo de Maestros.
		Estar en posesión del título EGA o equivalente.

ANEXO II
ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN Y DE LOS PUESTOS
DE TRABAJO

A) Para el puesto de trabajo de Dirección:

* CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:

Las personas interesadas presentarán un proyecto de dirección para el CAP al que se aspira que tendrá en cuenta los siguientes ámbitos: formación del profesorado e innovación educativa, coordinación y dinamización del equipo pedagógico del CAP, gestión de recursos y asesoramiento a centros.

El proyecto incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Análisis de la situación del CAP y de las necesidades, en los diferentes ámbitos de actuación, sobre las que se va a intervenir.
- Definición de los objetivos que se pretenden lograr.
- Descripción de los indicadores que se van a utilizar para medir la consecución de los objetivos y determinación de las metas que se pretenden alcanzar.
- Propuestas de acciones y estrategias para conseguir los objetivos establecidos y plazos para su implementación.
- Recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Seguimiento y evaluación del proyecto.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 páginas (incluido índice, referencias y anexos, si los hubiera), a una sola cara, tamaño DIN A4, letra Arial 11 e interlineado sencillo.

2. FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN:

Serán funciones de las Direcciones de los Centros de Apoyo al Profesorado las establecidas en el artículo 6º del Decreto 245/1996, de 17 de junio, por el que se regula la creación, estructura y organización de la Red de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Foral de Navarra.

Además, promoverán una coordinación y cooperación activa con los distintos Programas que se impulsen desde las diferentes Unidades Administrativas del Departamento de Educación.

Cuando las circunstancias lo requieran, por iniciativa propia o por decisión de la Sección de Formación y Calidad, el director o directora del Centro de Apoyo al Profesorado podrá realizar funciones asesoras en la zona correspondiente al CAP que dirige.

B) Para los puestos de trabajo de Asesorías:

1. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:

Las personas interesadas presentarán un proyecto de trabajo para el puesto al que se aspira que, teniendo en cuenta el contexto de los centros educativos y el Plan de

Formación del profesorado, tendrá como objeto el diseño, realización y evaluación de una propuesta para la mejora de las competencias profesionales docentes y su repercusión en la calidad educativa.

El proyecto incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Definición de los objetivos que se pretenden lograr.
- b) - Descripción de los indicadores que se van a utilizar para medir la consecución de los objetivos y determinación de las metas que se pretenden alcanzar.
- c) Estrategias y propuestas necesarias para la dinamización, apoyo y asesoramiento al profesorado.
- d) Propuesta de asesoramiento a los centros adscritos al CAP de referencia al que se opta.
- e) Previsión de integración de las TIC.
- f) Seguimiento y evaluación del proyecto.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 páginas (incluido índice, referencias y anexos, si los hubiera), a una sola cara, tamaño DIN A-4, letra Arial 11 e interlineado sencillo.

2. FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN:

Serán funciones de las Asesorías de los Centros de Apoyo al Profesorado las establecidas en el artículo 17 del Decreto 245/1996, de 17 de junio, por el que se regula la

creación, estructura y organización de la Red de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Foral de Navarra.

Asimismo, el personal asesor desarrollará funciones de Asesoría de Referencia en centro, impartirá formación directa y tutoría online.

Desarrollará una coordinación y cooperación activa con los distintos Programas que se impulsen desde la Sección de Formación y Calidad.

Según el principio de complementariedad, los asesores y asesoras deberán desarrollar tareas formativas, asesoras y organizativas en cualquiera de las etapas cuando las necesidades lo requieran. A su vez, las acciones que desarrolle la Red de Formación pueden exigir que el personal asesor adscrito a un Centro de Apoyo determinado desarrolle actividades en la zona correspondiente a otro u otros Centros de Apoyo al Profesorado en virtud del principio de complementariedad enunciado.

Además, y en función de las necesidades de formación, se podrán encomendar a los asesores y asesoras distintas tareas y funciones relacionadas con la formación del profesorado con independencia del puesto de trabajo al que han accedido.

ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS

Puntuación total del baremo de méritos: 10 puntos.

I. EXPERIENCIA DOCENTE (máximo 5 puntos):

Se valorará la experiencia docente como personal funcionario de carrera a razón de 0,48 puntos por cada año de servicio a la fecha de finalización de la convocatoria. En ningún caso se valorarán los tres años exigidos como requisito para participar en la convocatoria.

Los meses completos se valorarán a razón de 0,04 puntos y se desechará el resto de días.

La documentación justificativa de este mérito es la hoja de servicios que aporta de oficio el Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación.

II. OTROS MÉRITOS (máximo 5 puntos):

2.1 Formación Permanente (máximo 2 puntos):

2.1.1. Por la superación de actividades de formación directamente relacionadas con la plaza a la que se opta: 0,05 puntos por cada 10 horas acreditadas, hasta un máximo de 1 punto.

A estos efectos se sumarán las horas de formación de todas las actividades, no puntuándose el número de horas

inferiores a diez. Cuando las actividades de formación vinieran expresadas en créditos y no en horas se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se deberá aportar copia escaneada del certificado de las actividades expedido por una Administración pública educativa, Universidades o en su defecto el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración de la actividad.

2.1.2. Por impartir actividades de formación y perfeccionamiento directamente relacionadas con la plaza a la que se opta: 0,1 puntos por cada 5 horas acreditadas, hasta un máximo de 1 punto.

A estos efectos se sumarán las horas de formación de todas las actividades, no puntuándose el número de horas inferiores a cinco. Cuando las actividades de formación vinieran expresadas en créditos y no en horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se deberá aportar copia escaneada del certificado de las actividades expedido por una Administración pública educativa, Universidades o en su defecto el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración de la actividad.

2.2 Actividades de investigación, innovación y otras (máximo 1 punto):

2.2.1. Por participar en actividades de investigación e innovación que guarden relación con la plaza a la que se opta: 0,25 puntos por cada actividad.

Se deberá aportar la acreditación justificativa de haber participado en los proyectos de investigación o innovación expedidos por la Administración educativa correspondiente.

2.2.2. Por coordinar actividades de investigación e innovación que guarden relación con la plaza a la que se opta: 0,50 puntos por cada actividad.

Se deberá aportar la acreditación justificativa de haber coordinado los proyectos de investigación o innovación expedidos por la Administración educativa correspondiente.

2.3 Formación académica (máximo 3 puntos):

2.3.1. Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios:

- 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, al Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre o al Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en el cuerpo docente al que pertenece: 1 punto

- Por poseer el título de Doctor: 1 punto

Se deberá aportar la acreditación justificativa del título o certificación que acredite, en su caso, haber abonado los derechos para la expedición del título.

Respecto de la Suficiencia investigadora o del Certificado-Diploma de Estudios Avanzados:

-Certificado de la Universidad que reconozca la suficiencia investigadora, en el caso de haberla obtenido conforme al Real Decreto 185/1985, de 23 de enero.

-Certificado-Diploma de Estudios Avanzados, en el caso de haberlos realizado conforme al Real Decreto 778/1998, de 30 de abril.

2.3.2. Otras titulaciones universitarias:

Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubieran sido las alegadas como requisito para el ingreso en la función pública docente, se valorarán de la forma siguiente:

- Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 1 punto

No se valorarán por este subapartado, en ningún caso, el primer título o estudios de esta naturaleza que presente el aspirante.

- Titulaciones de segundo ciclo:

Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas, Título universitario oficial de Grado o títulos declarados legalmente equivalentes: 1 punto

Las titulaciones de solo segundo ciclo y los títulos declarados equivalentes a todos los efectos al título universitario de Licenciado, únicamente se valorarán como un segundo ciclo

Se deberá aportar copia escaneada de los títulos requisitos alegados para el ingreso en el cuerpo al que pertenece, así como de todos los títulos que presente como méritos o, en su caso, certificación que acredite haber abonado los derechos para la expedición del título.

No se valorará el título de Grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

No se consideran como títulos distintos las diferentes especialidades que se asienten en una misma titulación. Las menciones correspondientes a un mismo título no se contabilizarán como grado.

Cuando las titulaciones se hayan obtenido en el extranjero se deberá aportar copia escaneada de las mismas junto con la credencial que acredite su homologación.

2.3.3. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional específica:

- Por cada título Profesional de Música o Danza: 0,5 puntos
- Por cada Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño: 0,2 puntos.
- Por cada Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 0,2 puntos
- Por cada Título de Técnico Deportivo Superior: 0,2 puntos.

Se deberá aportar la acreditación justificativa del título o certificación que acredite, en su caso, haber abonado los derechos para la expedición del título.

2.4 Titulaciones acreditativas del conocimiento de euskera, inglés, francés y alemán (máximo 2 puntos):

Certificado que acredite el dominio de euskera inglés, francés o alemán del Marco común europeo de referencia para las lenguas MCER relacionado en la Orden Foral 30/2011, de 28 de febrero, del Consejero de Educación, modificada por la Orden Foral 184/2011, de 28 de septiembre, del Consejero de Educación y por la Orden Foral 30/2018, 10 de abril, de la Consejera de Educación:

- Por el C2 o equivalente: 1 punto
- Por el C1 o equivalente: 0,75 puntos
- Por el B2 o equivalente: 0,50 puntos.

Se deberá aportar copia escaneada del certificado alegado como mérito o certificación que acredite haber abonado los derechos para la expedición del título.

Para un mismo idioma se considerará únicamente la certificación de nivel superior.

No será precisa la traducción al castellano de estos certificados de idiomas.