

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 02/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes para docentes 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. [2014/8632]**

La Orden de 30 de marzo de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, 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 ordena la estructura y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden de 4 de mayo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, 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 ordena la estructura y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa en estos centros.

Finalizando el periodo máximo de cinco años de desempeño de comisiones de servicio en un Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y en un Equipo de Atención Educativa en Centro de Reforma de Menores, procede dotar a los mismos de los recursos necesarios para garantizar su funcionamiento, según establece el artículo 9.1 de la Orden de 30 de marzo de 2007, y el artículo 7.1 de la Orden 4 de mayo de 2009.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que el Decreto 124/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica, organización de funciones y competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, atribuye para la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en los procesos de planificación estratégica y de ejecución de la política educativa, resuelvo:

1. 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 para 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 IA y IB.

2. Requisitos de los solicitantes.

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

a) Para los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria:

Funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Maestros de las diferentes especialidades, que se encuentren en servicio activo dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Para los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores:

Funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de catedráticos y/o Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria, que se encuentren en servicio activo dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para poder optar a las plazas del ámbito Socio-Lingüístico, los Profesores de Enseñanza Secundaria deberán ser titulares de alguna de las siguientes especialidades: Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Orientación Educativa, Geografía e Historia y Filosofía.

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

### 3. Solicitudes y documentación.

a) Las solicitudes se formularán según el modelo que figura en el Anexo II de la presente resolución y que estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha accesible a través de su sede electrónica [www.jccm.es](http://www.jccm.es). La solicitud irá dirigida a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional.

b) El personal funcionario docente que desee participar podrá presentar su solicitud:

b.1 De forma presencial, en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en los Registros de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, o en cualquiera de los Registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de envío por correo, se presentará la documentación en sobre abierto para que la instancia de solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a la certificación del envío.

b.2 Mediante el envío telemático de datos con firma electrónica a través de la Web institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección: <http://www.jccm.es>. Al optar por esta forma de presentación, los documentos originales podrán ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

b.3 El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

b.4 A la instancia se acompañará un Proyecto de trabajo por cada una de las plazas a las que se opta con una extensión máxima de 30 páginas, tamaño DIN A-4, de acuerdo con el esquema recogido en el Anexo IV.

b.5. Así mismo se adjuntarán a la solicitud, en su caso, los documentos acreditativos de la concurrencia de los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional, recogidos en el Anexo V.

b.6. El órgano convocante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procederá a publicar, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página web del Portal de Educación, Resolución comprensiva de la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones.

b.7. Transcurrido el plazo de reclamaciones a que hace referencia el número anterior se procederá a la publicación, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página web del Portal de Educación, de la Resolución con la relación definitiva de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se determinará la fecha de inicio de la defensa del proyecto.

b.8. El orden de intervención de aspirantes se hará público por la Comisión de Selección, mediante publicación en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página web del Portal de Educación, con una antelación mínima de setenta y dos horas al inicio de la defensa del proyecto.

### 4. Proceso de selección.

a) El proceso de selección constará de dos fases:

a.1 La primera fase se realizará mediante la presentación y defensa del proyecto ante la Comisión de Selección. Esta fase será valorada entre 0 y 5 puntos. Para poder acceder a la segunda fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3,5 puntos.

a.2 En la segunda fase se valorarán los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional. Esta fase se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos.

b) La valoración de cada una de las fases se realizará de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo III. La concurrencia de los méritos correspondientes a la segunda fase se comprobará de oficio por la Administración, a excepción de los méritos establecidos en el apartado Tercero. 5 anterior.

c) 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.

d) Los requisitos que se exigen en esta convocatoria y los méritos que aleguen los participantes han de tenerse cumplidos o reconocidos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### 5. Composición de la Comisión de Selección.

La selección será realizada por una Comisión de Selección regional, donde sus miembros deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Estará compuesta por:

- a) La persona titular de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.
- b) Un asesor o asesora adscrito a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional.
- c) Un asesor o asesora adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa.
- d) Un asesor o asesora de atención a la diversidad a propuesta del Coordinador de los Servicios Periféricos de Toledo.
- e) Un funcionario/a de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional que actuará de secretario de la Comisión de Selección.
- f) Un representante de las organizaciones sindicales.

#### 6. Propuesta de selección de candidatos.

a) La Comisión de Selección hará públicas las puntuaciones asignadas a cada candidato, y los posibles destinos, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página Web del Portal de Educación, con el fin de que en un plazo de 5 días hábiles, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a las plazas adjudicadas con carácter provisional. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

La Comisión de Selección se reunirá el sexto día hábil siguiente al de la publicación de las puntuaciones, contado a partir del día siguiente al de su publicación, para estudiar las reclamaciones.

- b) La Comisión de Selección propondrá a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes, o cuando éstos no obtengan el mínimo de puntuación establecido en la primera fase del concurso.
- c) Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, la Comisión de Selección elevará la propuesta a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional.

#### 7. Resolución y designación.

a) La Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa a propuesta de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, resolverá definitivamente la presente convocatoria publicando en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha Resolución por la que se determinarán los candidatos seleccionados así como las plazas adjudicadas.

b) Por la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa se procederá a realizar los Acuerdos de comisión de servicios. Esta comisión de servicios podrá ser renovada anualmente, previa valoración positiva por la administración educativa del trabajo desarrollado, por un periodo máximo de cinco 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 Programación Educativa, previo informe de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional.

#### 8. Ausencia de 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 con carácter anual por la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa, a propuesta de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, entre aquellos candidatos que habiendo superado la primera fase, no han obtenido plaza, eligiéndose por la mayor puntuación obtenida. Si no pudieran cubrirse todas las vacantes por agotarse la lista de candidatos, se designará entre aquellos funcionarios que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

#### 9. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Toledo 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 previo de reposición ante la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, 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.

Toledo, 2 de junio de 2014

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
MARCIAL MARÍN HELLÍN

## Anexo IA: Vacantes en Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria

Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	Área Sanitaria	Vacantes	Perfil
Puertollano	Puertollano	2	Maestro/a de Educación Primaria

## Anexo IB: Vacantes en Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores

Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores	Localidad y Centro	Vacantes	Perfil
Ciudad Real	Fernán Caballero/ La Cañada	1	Cuerpo de Profesores de Educación Secundaria en el Área de Lengua y Ciencias Sociales

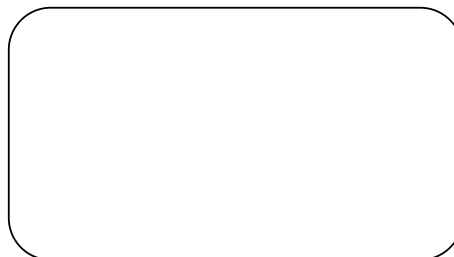
Nº Procedimiento

..... 180108.....

Código SIACI

.....SIMH.....

.....



**ANEXO II. SOLICITUD PARA LAS PLAZAS DE DOCENTE VACANTES EN LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA Y EN EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN CENTROS DE REFORMA DE MENORES**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:			
Nombre:		1º Apellido:		2º Apellido:	
Domicilio:					
Provincia:		C.P.:		Población:	
Teléfono:		Teléfono móvil:		Correo electrónico:	

**DATOS PROFESIONALES**

Titulación:					
Habilitaciones:					
Cuerpo:					
Situación Administrativa:					
Centro de destino definitivo:					
Código de Centro:		Localidad:		Provincia:	
Destino durante el curso 2014/2015				Centro:	
Localidad:					
Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria					
	Área o Distrito Sanitario	Centro y Código		Provincia	
1º					
2º					
Equipo de Atención Educativa en Centros de Reformas de Menores					
	Localidad	Centro	Código	Provincia	Vacante Solicitada
1º					
2º					

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE					
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>	1º Apellido:	<input type="text"/>	2º Apellido:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>				
Provincia:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>	Población:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Teléfono móvil:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>
Horario preferente para recibir llamada:	<input type="text"/>				
<b>Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.</b>					

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa con la finalidad de gestionar el personal docente y puestos de trabajo. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es).

### Acreditación del cumplimiento de los requisitos

#### Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

**Documentación :**

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):

1°.- Proyecto de trabajo

2°

3°

Firma (DNI electrónico o certificado válido):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



## Anexo III: Baremo:

Indicadores	Puntuación	Criterios
Primera Fase : Valoración del Proyecto: Máximo de 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 0,75 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 3,00 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 0,25 puntos)		Presentación correcta y estructurada, la utilización de medios adicionales en la exposición.
Segunda fase: Méritos relacionados con los conocimientos con el desarrollo profesional. Máximo de 5 puntos.		
I. 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 1,00 puntos	0,1 por año de servicio.
II. Antigüedad como funcionario de carrera, en prácticas o interino, en el cuerpo desde el que participa.	Máximo 1,50 puntos	0,1 por año de servicio a contar desde el año que se considera como requisito.
III. Actividades formativas, de innovación y del uso de las TIC.	Máximo 1,5 punto	Responsable de la coordinación, dirección y tutoría de actividades formativas y/o de innovación (0,25 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).

Indicadores	Puntuación	Criterios
IV. Otros méritos.	Máximo punto 1	Libros con ISBN: 0.25 puntos cada libro. Artículo con ISBN: 0.25 puntos cada artículo. Por publicaciones con ISBN: 0,10 puntos cada publicación. Por publicaciones estrictamente relacionadas con la educación hospitalaria o en centros de menores 0,5 puntos cada publicación. Por materiales curriculares premiados: 0,25 puntos por trabajo.

#### Anexo IV.

Proyecto de trabajo para formar parte de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.

Portada:

Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria solicitado.

Plaza a la que opta.

Nombre y apellidos de la o el solicitante.

1. Justificación del proyecto:

Fundamentación de la intervención educativa desde el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria. Documentos a manejar como miembro del equipo.

2. 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.

3. Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a que se opta:

a) Descripción de la organización y funcionamiento del equipo. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones.

b) Coordinación con el resto de profesionales del hospital, de las familias y centros educativos: objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.

c) Coordinación con profesionales del Equipo Educativo; objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.

d) Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta.

e) Criterios y procedimientos de evaluación del trabajo a desarrollar

Extensión máxima del proyecto: 30 páginas, DIN-A4, tipo de letra Arial 11 o similar.

Proyecto de trabajo para formar parte de los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.

Portada:

Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores solicitado.

Plaza a la que opta.

Nombre y apellidos de la o el solicitante.

1. Justificación del proyecto:

2. 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.

3. Propuesta de intervención a desarrollar:

a) Coordinación con el resto de profesionales del Centro de Reforma de Menores: objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.

b) Coordinación con profesionales del Equipo Educativo; objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.

c) Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta. Estrategias metodológicas: Métodos pedagógicos, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimientos de evaluación.  
Extensión máxima del proyecto: 30 páginas, DIN-A4, tipo de letra Arial 11 o similar.

Anexo V. Méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional.

MERITOS RELACIONADOS CON LOS CONOCIMIENTO Y CON EL DESARROLLO PROFESIONAL	
a.- Experiencia docente en Aulas Hospitalarias y Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria o Equipos de Atención en Centros de Reforma de Menores en otras Administraciones.	Fotocopia o certificado que acredite esta experiencia en otras Administraciones.
b.- Actividades formativas, de innovación y del uso de las TIC, desarrolladas fuera del ámbito de la Administración Regional.	Fotocopia o certificado que acredite la participación en estas actividades
c.- Otros méritos relacionados con publicaciones de libros, artículos, otras publicaciones.	Fotocopia o certificado de cuantos méritos presente.

Las actividades formativas, de innovación y del uso de las TIC se acreditarán mediante certificado debidamente expedido por autoridad competente, en el que conste el número de créditos correspondientes. En aquellos que no se hiciera mención a tal circunstancia no tendrá valor a los efectos del baremo de méritos.