

**ANEXO I**  
**BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA EL INGRESO EN EL CUERPOS DE MAESTROS POR EL TURNO LIBRE Y DE RESERVA DE DISCAPACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ANEXO I DEL REGLAMENTO APROBADO POR EL REAL DECRETO 276/2007, de 23 de febrero**  
**(Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos para la valoración de sus méritos)**

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p style="text-align: center;"><b>I.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA.</b>  <b>(Máximo cinco puntos)</b></p> <p>A los efectos de este apartado se tendrán en cuenta un máximo de cinco años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los subapartados en que se divide.</p> <p>No podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente y cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los subapartados 1.1,1.2,1.3 y 1.4, que se especifican más adelante.</p> <p>Se entiende por centros públicos, los centros a los que se refiere el Capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOE), integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones educativas en enseñanzas regladas.</p> <p>Se entiende por centros privados los autorizados para enseñanzas regladas de carácter privado.</p> <p>A efectos del cómputo de servicios prestados no serán tenidos en cuenta los nombramientos y ceses aportados por los interesados, siendo requisito necesario la aportación de Hoja de Servicios en donde conste la suma de los servicios prestados en cada Administración educativa. Los participantes que actualmente trabajen o en algún momento hayan trabajado en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán cumplimentar el anexo VIII, en el que harán constar los cuerpos en los que han prestado servicios docentes y con él solicitarán la incorporación de la correspondiente hoja de servicios a la documentación acreditativa de los méritos.</p> <p>En todo este apartado, no serán válidas las referencias al curso académico o escolar, siendo necesarias las fechas exactas de toma de posesión o cese. En el caso de los certificados en los que se establezca que el interesado "permanece" con carácter indefinido en el puesto, se entenderá que dicho período finaliza en la fecha de expedición del certificado.</p> <p>Los servicios prestados en países de la Unión Europea se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración educativa de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo real de prestación de servicios, el carácter de centro público o privado y el nivel educativo. Dichos certificados deberán presentarse traducidos al castellano mediante Traductor Jurado y deberán contener membrete y sello de la Institución que certifica.</p> <p>Los servicios docentes prestados a Corporaciones Locales que tengan suscrito convenio con esta Administración educativa o debidamente autorizados por esta misma para la prestación de servicios docentes se computarán por el apartado 1.3 o 1.4 según el nivel educativo que se imparta conforme a lo establecido en el Anexo I del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.</p> <p>1.1 Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante, en centros públicos.....</p> <p>* Por cada mes completo de año se sumarán 0,0833 puntos.</p>	1,00	<p>Hoja de servicios certificada por la Administración Educativa correspondiente y en el caso de Cantabria por el Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Personal y Centros Docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en que debe constar la fecha de toma de posesión y cese, y la especialidad.</p>
<p>1.2 Por cada año de experiencia docente en especialidades de distintos cuerpos al que opta el aspirante, en centros públicos.....</p>	0,50	<p>Hoja de servicios certificada por la Administración Educativa correspondiente y en el caso de Cantabria por el Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General</p>

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
* Por cada mes completo de año se sumarán 0,0416 puntos.		de Personal y Centros Docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en que debe constar la fecha de toma de posesión y cese, y la especialidad.
1.3 Por cada año de experiencia docente en especialidades del mismo nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros..... * Por cada mes completo de año se sumarán 0,0416 puntos.	0,50	Certificación del Director del Centro con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, en la que conste fecha de toma de posesión y cese, y la especialidad. No serán válidas las referencias a curso académico si no se especifican fechas.
1.4 Por cada año de experiencia docente en especialidades de distinto nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros..... * Por cada mes completo de año se sumarán 0,0208 puntos.	0,250	Certificación del Director del Centro con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, en la que conste fecha de toma de posesión y cese, y la especialidad. Tampoco serán válidas las referencias al curso académico, siendo necesarias las fechas exactas de alta y baja en el puesto.
<b>II.- FORMACIÓN ACADÉMICA. (Máximo cinco puntos)</b>		
2.1 Expediente académico en el título alegado: Se valorará exclusivamente la nota media del expediente académico del título alegado, siempre que éste se corresponda con el nivel de titulación exigido con carácter general para ingreso en el Cuerpo. (Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto para cuerpos docentes de Grupo A1 (antiguo grupo A), o Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico para cuerpos docentes de Grupo A2 (antiguo grupo B).  Escala de 0 a 10 puntos                      Escala en créditos, de 1 a 4		Certificación académica personal original o fotocopia en la que consten la nota media del expediente, así como las puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas y cursos exigidos para la obtención del título alegado.
Desde 6,00 hasta 7,5	Desde 1,50 a 2,25	1,000
Desde 7,51 hasta 10	Desde 2,26 a 4	1,500
<p>En los casos en que la certificación académica personal no figure la nota media con expresión numérica concreta, las unidades de valoración de méritos serán las encargadas de calcular la misma. Si las diferentes notas no estuvieran expresadas numéricamente, se aplicarán las siguientes equivalencias para la obtención de la nota media:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobado: Cinco puntos</li> <li>-Notable: Siete puntos</li> <li>-Sobresaliente: Nueve puntos</li> <li>- Matrícula de Honor: Diez puntos.</li> </ul> <p>Aquellas calificaciones que contengan la expresión literal "bien" se considerarán equivalentes a seis puntos y las de "apto" y "convalidadas", a cinco puntos, salvo que en el caso de las "convalidadas" se aporte certificación de convalidación en la que se acredite exactamente la calificación que dio origen a la convalidación, considerándose en este caso la calificación originaria.</p> <p>En ningún caso se tomarán en consideración para obtener la nota media del expediente académico las calificaciones correspondientes a materias complementarias, proyectos de fin de carrera, tesinas o análogos.</p> <p>En el caso de que el título exigido para el ingreso sea una Licenciatura y ésta esté compuesta por un primer ciclo y un segundo ciclo diferente, la nota media se confeccionará con ambos ciclos, siendo por tanto necesaria la aportación de las certificaciones académicas de ambos ciclos. En el caso de que el aspirante solicite participar con una titulación declarada equivalente, no se computará la nota media de sus estudios al no corresponderse con la titulación exigida con carácter general para el ingreso en el Cuerpo. En el caso de las certificaciones de países de la Unión Europea, se deberá aportar certificación académica en donde conste la nota media ya calculada acompañándola certificación oficial en donde conste la correspondencia de las notas del país de que se trate con las correspondientes españolas.</p>		
2.2 Postgrado, Doctorado y premios extraordinarios:		
2.2.1. Diploma de estudios avanzados/Suficiencia Investigadora, Máster. (Máximo del sub-apartado 2.2.1: 1 punto) Por el Diploma acreditativo de Estudios avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril o Real Decreto 56/2005 de 21 de enero); Suficiencia Investigadora; el Título oficial de Máster al amparo del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, siempre que no haya sido requisito para el ingreso; o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.  No se valorarán por este apartado los cursos de Postgrado, de Especialización, de Experto ni los títulos propios de las Universidades	1,000	Diploma justificativo.
2.2.2 Por poseer el título de Doctor.	1,000	Fotocopia del título de Doctor o Certificación académica en la que conste que está en condiciones de obtenerlo o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988. (Boletín Oficial del Estado del 13 de julio).
2.2.3 Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado.	0,500	Documento justificativo.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p>2.3 Otras titulaciones universitarias de carácter oficial:</p> <p>No se valorarán por los apartados 2.2 y 2.3 los cursos de Postgrado, de Especialización, de Experto y los títulos propios de las Universidades.</p> <p>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:</p> <p>2.3.1 Titulaciones de primer ciclo:</p> <p>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.....</p> <p>En el caso de aspirantes a cuerpos docentes de Grupo A1 (antiguo grupo A), no se valorarán, en ningún caso, el título o los estudios que haya sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o en su caso, enseñanzas complementarias) para la obtención del primer título que se posea de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero que presente el aspirante.</p> <p>2.3.2 Titulaciones de segundo ciclo:</p> <p>Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.....</p> <p>En el caso de aspirantes a cuerpos docentes de Grupo A1 (antiguo grupo A), no se valorarán, en ningún caso los estudios que haya sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o en su caso, enseñanzas complementarias) para la obtención del primer título que se posea de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero que presente el aspirante.</p>	<p>1,000</p> <p>1,000</p>	<p>Fotocopia del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o Certificación académica en la que conste que está en condiciones de obtenerlos o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13).</p> <p>En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.</p> <p>Fotocopia del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o Certificación académica en la que conste que está en condiciones de obtenerlos o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13).</p>
<p>2.4 Por titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la Formación Profesional específica:</p> <p>Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Conservatorios Profesionales y Superiores de Música y Escuelas de Arte, así como las de la Formación Profesional específica, caso de no haber sido las alegadas como requisito para ingreso en la función pública docente o en su caso no hayan sido necesarias para la obtención del título alegado, se valorarán de la forma siguiente:</p> <p>a) Por cada título profesional de Música y Danza.</p> <p>b) Por cada certificado de nivel avanzado o equivalente de Escuelas Oficiales de Idiomas</p> <p>c) Por cada título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño</p> <p>d) Por cada título de Técnico Superior de Formación Profesional.</p> <p>e) Por cada título de Técnico Deportivo Superior.</p>	<p>0,500</p> <p>0,500</p> <p>0,200</p> <p>0,200</p> <p>0,200</p>	<p>Fotocopia del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o Certificación académica en la que conste que está en condiciones de obtenerlos o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13).</p> <p>Fotocopia del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o Certificación académica en la que conste que está en condiciones de obtenerlos o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13).</p> <p>Fotocopia del título.</p> <p>Fotocopia del título. En el caso de alegar un título de Técnico Superior deberá aportarse necesariamente fotocopia del título de Bachiller o equivalente que utilizó el aspirante para el acceso a la Universidad.</p> <p>Fotocopia del título.</p>

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p align="center"><b>III.- OTROS MÉRITOS.</b> (Máximo 2 puntos)</p> <p>3.1 Formación permanente.</p> <p>Por cada curso de formación permanente y perfeccionamiento superado, relacionado con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocado por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la administración educativa correspondiente:</p> <p>a) No inferior a 3 créditos..... 0,200</p> <p>A efectos de este subapartado se podrán acumular los cursos de dos créditos que computarán, de dos en dos, como uno de tres créditos.</p> <p>b) No inferior a 10 créditos..... 0,500</p> <p>En el caso de que algún opositor presentara algún curso o actividad de formación en créditos ECTS (European Credit Transfer System) deberá aportar junto con el certificado correspondiente la equivalencia de dichos créditos en horas según acuerdo de la Universidad de que se trate.</p> <p>En ningún caso serán valorados por este apartado aquellos cursos o actividades cuya finalidad sea la obtención de un título académico, ni las asignaturas de libre designación cursadas para la obtención de la titulación académica correspondiente, aunque tengan una certificación independiente.</p> <p>Hay que señalar que para los cursos convocados y realizados por entidades colaboradoras con las Administraciones educativas, es necesaria la aportación de la diligencia de dicha Administración de inscripción en el Registro de Actividades de Formación, sin que tenga validez alguna la referencia a su posible homologación en el mismo texto del Diploma. Es decir, para su validez es necesaria la certificación y la diligencia, no siendo válidas cada una de ellas por separado.</p> <p>En este apartado podrán ser contados los títulos de Postgrado citados en el primer párrafo del apartado 2.3 de este Anexo I, así como los títulos de Máster amparados por normativas anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.</p>		<p>Certificación de las mismas en las que conste de modo expreso el número de horas de duración del curso o el número de créditos. De no aportarse dicha certificación no se obtendrá puntuación por este apartado.</p> <p>Si en la certificación consta únicamente el número de horas, un crédito será equivalente a diez horas.</p> <p>Esta relación podrá ser complementada o sustituida por el informe de actividades de formación de personal docente que está disponible para los interesados en la página Web de la Consejería de Educación (<a href="http://www.educantabria.es- Acceso servicios Web Educantabria-Registro de formación">www.educantabria.es- Acceso servicios Web Educantabria-Registro de formación</a>).</p> <p>Si el informe de actividades de formación no recogiera ningún dato del aspirante, éste deberá aportar toda la documentación acreditativa de dichos méritos, acompañándolo de una relación de los mismos, en la que se indiquen los datos expuestos anteriormente.</p> <p>Si en el citado informe constaran todas las actividades de formación que el interesado desea aportar como mérito en este apartado, no existiendo ningún error en el citado informe, imprimirá una copia del mismo y consignará su conformidad a lo allí expresado con la firma y fecha de suscripción, aportándolo junto con el resto de la documentación.</p> <p>Si el informe de actividades de formación no recogiera una parte de las actividades de formación que el interesado desea aportar como mérito en este apartado, éste entregará la documentación correspondiente a las actividades formativas que no consten en el informe, junto con una relación de las mismas y una copia del citado informe en donde consigne la expresión "Adjunto nuevos cursos", suscribiendo dicho documento con la fecha y firma del interesado.</p> <p>Si el informe de actividades de formación recoge alguna actividad que el interesado no ha realizado o de la que no tiene justificación documental, éste debe tachar con una raya de color rojo la inscripción de dicha actividad de formación y al pie del escrito consignará la expresión "solicito que no se computen las actividades formativas tachadas en rojo" ya que, de no hacerlo así, podrá incurrir en responsabilidad y en el caso de resultar seleccionado, podrá producirse lo señalado en la base 10.2.3.</p> <p>En ningún caso podrá ser alterado o modificado el informe de las actividades de formación que se posea, salvo con lo especificado en este apartado.</p> <p>La constancia de una actividad de formación en el Informe de Actividades no supone que la misma compute de forma automática como mérito para la presente convocatoria, lo cual deberá ser determinado por la Comisión de Baremación de acuerdo con este baremo, ya que la plena validez de dicho Informe es únicamente a efectos de sexenios.</p> <p>Ver disposición complementaria sexta.</p>
<p>3.2. Por cada curso desempeñado como becario/a en programas, proyectos o planes institucionales de la Consejería de Educación a través de los convenios existentes entre la Universidad de Cantabria, la UNED y la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.</p>	<p>0,10 por curso. Hasta un máximo de 0,400</p>	<p>Certificado de la Consejería de Educación.</p>

#### Disposiciones Complementarias

PRIMERA.- Las fotocopias no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado, sin perjuicio de la posible responsabilidad que se pueda derivar.

SEGUNDA.- Deberán aportarse traducidos al castellano los documentos que, redactados en lengua cooficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efecto fuera del territorio de esa Comunidad, según queda establecido en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992. También deberán ser traducidos al castellano mediante Traductor Jurado los documentos presentados en lenguas extranjeras. En consecuencia, no serán valorados los documentos aportados en lenguas que no sean el castellano, salvo que se aporte su traducción.

TERCERA.- En la baremación para el cuerpo docente objeto de esta convocatoria no se baremará como mérito el Certificado de Aptitud Pedagógica o el título que acredite la formación pedagógica necesaria.

CUARTA.- Por los apartados 3.1 y 3.2 podrán considerarse, a efectos de su valoración, los méritos indicados en los mismos, aun cuando hayan sido realizados con anterioridad a la obtención del título exigido para ingreso en el Cuerpo.

QUINTA.- La certificación del pago de los derechos de expedición de los títulos universitarios oficiales, únicamente surtirá efectos en tanto tal expedición no se haya producido.

SEXTA.- Criterios relativos a los méritos de formación permanente:

1 Para ser tenidos en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento del profesorado que se aleguen deberán haberse convocado u organizado por las Administraciones educativas, Universidades públicas o privadas competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, los Centros de Profesorado y los Institutos de Ciencias de la Educación. Así mismo, se valorarán los cursos impartidos por entidades sin ánimo de lucro, que hayan sido inscritos en el registro de Actividades de Formación Permanente de las distintas Administraciones educativas o, en su caso, debidamente homologados por estas Administraciones.

2 Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Secretarios de las Facultades, Directores de escuelas de verano o Directores de la Escuelas Universitarias. No son válidas las certificaciones firmadas por los Departamentos o por los ponentes de los cursos.

3 No se baremarán los cursos organizados por instituciones privadas o públicas sin competencias en Educación, aun cuando cuenten con el patrocinio o la colaboración de una Universidad.

4 Sólo se valorarán los cursos, "Másters" o "Experto Universitario" relacionados con la especialidad a que se opta o con las enseñanzas transversales (Organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación).

5 No se valorarán actividades que no sean específicamente de formación, aunque en su caso, computen a efectos de sexenios.

6 Los certificados tienen que llevar la firma de los órganos de la administración competentes para certificar en formación del profesorado.

7 Para que un curso sea baremado, el aspirante deberá justificar su participación como asistente, no siendo válida su participación como ponente, director, tutor...

ANEXO II  
CARACTERÍSTICAS DE LA PARTE A DE LA PRIMERA PRUEBA  
597. CUERPO DE MAESTROS  
Especialidad: Educación Infantil (31)

Se trata de una prueba práctica que permita comprobar que los candidatos poseen la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opta. A partir del análisis de una situación escolar contextualizada, el opositor debe plantear una intervención razonada y fundamentada que permita al tribunal comprobar su formación científica y el dominio de las técnicas profesionales precisas para el desempeño de su función docente en Educación Infantil. Para el desarrollo de esta prueba se tomará como referencia la legislación educativa vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reguladora de la etapa de Educación Infantil.

Especialidad: Educación Primaria (38)

Se trata de una prueba práctica que permita comprobar que los candidatos poseen la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opta. A partir del análisis de una situación escolar contextualizada, el opositor debe plantear una intervención razonada y fundamentada que permita al tribunal comprobar su formación científica y el dominio de las técnicas profesionales precisas para el desempeño de su función docente en Educación Primaria. . Para el desarrollo de esta prueba se tomará como referencia la legislación educativa vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reguladora de la etapa de Educación Primaria.

### ANEXO III

(Sólo para aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española)

D<sup>o/a</sup> .....aspirante al Cuerpo de  
Maestros,

DECLARO que mi nacionalidad es.....y que

estoy exento

no exento

de la prueba previa de acreditación del conocimiento de idioma castellano. (Consigne un aspa en el lugar que proceda).

En caso de estar exento, adjuntar el título que acredite dicha exención o fotocopia de su aptitud en anteriores convocatorias.

Santander,..... de.....de 2013

Firma

### ANEXO IV

D.....,  
con domicilio en ..... y con  
DNI número ....., declara bajo juramento / promesa, a  
efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de  
Maestros..... que no ha sido  
separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado  
para el ejercicio de funciones públicas.

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

(Firma)

ANEXO V  
(Para aspirantes que NO posean la nacionalidad española y  
no sean miembros de la Unión Europea)

D<sup>o</sup>/a ....., con domicilio en  
....., y con DNI/Documento de  
identificación que acredite su nacionalidad número .....,  
declara bajo juramento / promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de  
Maestros..... que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o  
condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

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

(Firma)



## ANEXO VI

### BAREMO PARA LOS ASPIRANTES A PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (SUSTITUCIONES)

Los apartados I y III, tendrán una máxima valoración aritmética de 10 puntos y el II, de 20 puntos, siendo el máximo de puntuación a alcanzar: 40 puntos.

Se efectuarán las baremaciones que a continuación se señalan:

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p><b>I. EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA.</b> (Máximo 10 años y 10 puntos)</p> <p>1.1 Por cada año de prestación de servicios en la función pública docente.....</p> <p style="padding-left: 20px;">Por cada mes completo.....</p> <p>1.2 Por cada año de prestación de servicios docentes en otros centros de la red pública de centros.....</p> <p style="padding-left: 20px;">Por cada mes completo.....</p> <p style="padding-left: 20px;">El máximo de años en total a computar, será de 10.</p> <p>Todas las referencias expresadas en el Anexo I.I son de aplicación a este apartado I.</p> <p>Se entiende por centros públicos, los centros a los que se refiere el Capítulo II del Título IV de la LOE integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones Educativas, en enseñanzas regladas.</p> <p>Los servicios docentes prestados en la Unión Europea, se acreditarán mediante certificado expedido por el centro en el que se imparte docencia y específicamente debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Carácter público o privado del centro.</li> <li>-Tiempo de inicio y fin de la prestación de servicios.</li> <li>-Especialidad, Cuerpo y nivel en el que se imparte docencia.</li> </ul> <p>Este certificado deberá venir traducido al castellano por Traductor Jurado y deberá contener membrete y sello de la Institución que certifica.</p> <p>Los servicios docentes prestados o Corporaciones Locales que tengan suscrito convenio con esta Administración Educativa, o debidamente autorizados por esta misma para la prestación de servicios docentes, se computarán por el apartado 1.2.</p>	<p style="text-align: center;">1,000</p> <p style="text-align: center;">0,083</p> <p style="text-align: center;">0,500</p> <p style="text-align: center;">0,042</p>	<p style="text-align: center;">Los mismos que se indican para este subapartado en el Anexo I.</p> <p style="text-align: center;">Los mismos que se indican para este subapartado en el Anexo I.</p>
<p><b>II. PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS.</b> (Máximo 20 puntos)</p> <p>2.1 Se incluirá de oficio la calificación obtenida en la oposición de la especialidad correspondiente convocada mediante la presente Orden para acceso a los distintos cuerpos docentes en la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <p>A la calificación final, se le adicionará dos puntos a los que superen las pruebas de la fase de oposición. (1 por cada prueba superada)</p> <p>2.2 A los aspirantes que se presenten a la oposición de esta Administración educativa en cualquier especialidad, se les adicionarán automáticamente diez puntos en la especialidad en la que efectivamente se hayan presentado.</p> <p>Los aspirantes que soliciten les sea computada la nota de los anteriores procesos selectivos en esta Comunidad Autónoma de Cantabria, (convocatorias de 2007 o 2009, en la especialidad a la que realmente se presenten, deberán aportar fotocopia de la certificación en la que conste la nota obtenida, adicionándole dos puntos a aquéllos que superaron toda la prueba de la fase de oposición.</p>		<p style="text-align: center;">Certificación en la que conste la nota obtenida.</p>

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p align="center"><b>III. OTROS MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN</b> (Máximo 10 puntos)</p> <p>3.1 Por el expediente académico, hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>Esta valoración se realizará, una vez efectuada la nota media de la titulación alegada para el ingreso, minorando en 5 la nota obtenida. (1).....</p> <p>3.2 y 3.3 Por otras titulaciones y méritos comprendidos en el baremo de méritos que se consigna en los apartados 2.2, 2.3 y 2.4 del Anexo I a esta convocatoria.</p> <p>Los méritos citados en el subapartado anterior, que hayan sido valorados para el ingreso en la función pública docente serán valorados en su misma cuantificación para este proceso, siendo el máximo de este subapartado 3 puntos. .....</p> <p>Cada uno de estos subapartados, tienen un máximo por sí mismos, no pudiendo superar ninguno de ellos los máximos establecidos.</p> <p>3.4 Los mismos cursos y actividades de formación que hayan sido valorados para el ingreso en la función pública docente serán tenidos en cuenta por este apartado, hasta un máximo de 2 puntos.....</p> <p>a) No inferior a 3 créditos.</p> <p>A efectos de este subapartado se podrán acumular los cursos de dos créditos que computaran, de dos en dos, como uno de tres créditos.....</p> <p>b) No inferior a 10 créditos.....</p>	<p>Hasta 5</p> <p>Hasta 3</p> <p>Hasta 2</p> <p>0,100</p> <p>0,250</p>	<p>Los mismos que se indican para este subapartado en el Anexo I.</p> <p>Los mismos que se indican para este subapartado en el Anexo I.</p> <p>Los mismos que se indican para este subapartado en el Anexo I.</p>

(1) Se incorpora la tabla de conversión de la escala de créditos aplicable a aquellas personas que figuren con dicha valoración en su expediente académico:

ESCALA DE CRÉDITOS	PUNTOS	ESCALA DE CRÉDITOS	PUNTOS
Menos de 1,29	0,00	Desde 2,90 hasta 2,99	3,43
Desde 1,30 hasta 1,39	0,20	Desde 3,00 hasta 3,09	3,57
Desde 1,40 hasta 1,49	0,60	Desde 3,10 hasta 3,19	3,71
Desde 1,50 hasta 1,59	1,00	Desde 3,20 hasta 3,29	3,86
Desde 1,60 hasta 1,69	1,20	Desde 3,30 hasta 3,39	4,00
Desde 1,70 hasta 1,79	1,40	Desde 3,40 hasta 3,49	4,14
Desde 1,80 hasta 1,89	1,60	Desde 3,50 hasta 3,59	4,28
Desde 1,90 hasta 1,99	1,79	Desde 3,60 hasta 3,69	4,43
Desde 2,00 hasta 2,09	1,99	Desde 3,70 hasta 3,79	4,57
Desde 2,10 hasta 2,19	2,19	Desde 3,80 hasta 3,89	4,71
Desde 2,20 hasta 2,25	2,39	Desde 3,90 hasta 3,99	4,86
Desde 2,26 hasta 2,29	2,51	Desde 4,00	5,00
Desde 2,30 hasta 2,39	2,57		
Desde 2,40 hasta 2,49	2,71		
Desde 2,50 hasta 2,59	2,85		
Desde 2,60 hasta 2,69	3,00		
Desde 2,70 hasta 2,79	3,14		
Desde 2,80 hasta 2,89	3,28		

ANEXO VII  
MANUAL DE USUARIO  
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Antes de comenzar la grabación: Ya sabe que dispone en la parte superior derecha de esta pantalla del manual de usuario cuya lectura le facilitará la cumplimentación de la solicitud.

Por favor, no grabe espacios innecesarios en blanco, sobre todo antes de la primera letra del nombre y apellidos, o acentos al poner su nombre y apellidos.

Los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud son los siguientes:

1. Alta de usuario.
2. Acceso al Sistema.
3. Panel de Solicitudes.
4. Formulario Web de Solicitud.

A continuación, se detallarán cada uno de estos apartados.

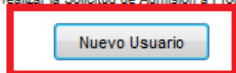
#### 1.- Alta de usuario

En primer lugar, se deberá dar de alta el usuario en la aplicación, para ello se debe pulsar sobre el botón *Nuevo Usuario* que se encuentra debajo del login.

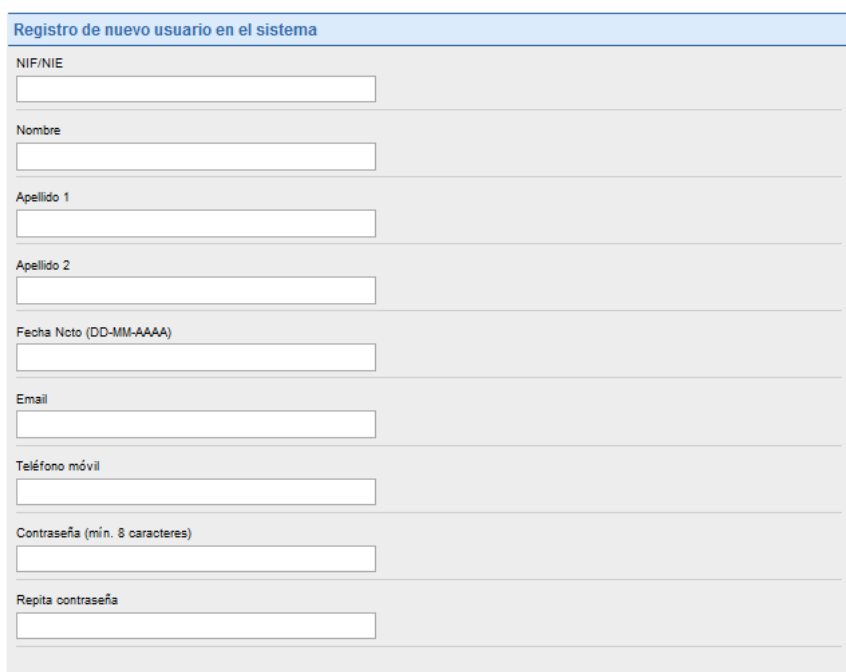


El formulario 'Datos de Acceso' tiene un título en azul con un candado dorado a la derecha. Incluye dos campos de texto blancos con bordes grises: 'NIF/NIE :' y 'Contraseña:'. Debajo de estos campos hay un botón rectangular azul con el texto 'Iniciar Sesión'.

Si aún no dispone de su usuario para realizar la Solicitud de Admisión a Procesos Selectivos pulse en Nuevo Usuario



El formulario le derivará a la pantalla con los siguientes datos para introducir:



El formulario 'Registro de nuevo usuario en el sistema' tiene un título en azul. Incluye los siguientes campos de texto blancos con bordes grises: 'NIF/NIE', 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'Fecha Noto (DD-MM-AAAA)', 'Email', 'Teléfono móvil', 'Contraseña (mín. 8 caracteres)', y 'Repita contraseña'.

Se deberá introducir el NIF/NIE en primer lugar. Si dicho valor existe en la aplicación de gestión de personal de la Consejería de Educación, se le cargarán los datos que ésta contenga. En caso contrario, deberán ser introducidos de manera manual.

Si todos los datos están correctamente cumplimentados, al pulsar en *aceptar* se mostrará un mensaje de confirmación y se redirigirá a la pantalla de acceso.

## 2.- Acceso al Sistema

Para acceder al sistema tendrá que introducir su NIF/NIE y la contraseña indicada anteriormente.



Datos de Acceso

NIF/NIE:

Contraseña:

En caso de que haya olvidado su contraseña o tenga cualquier problema con el acceso póngase en contacto con el departamento informático de la Consejería, o bien mande un correo electrónico a las direcciones indicadas al final de este documento.

## 3.- Panel de Solicitudes

Una vez acceda al Sistema, se mostrará en primer lugar un panel de gestión de solicitudes:




Datos Usuario							
NIF/NIE	<input type="text" value="11111111H"/>						
Nombre	<input type="text" value="NOMBRE"/>						
Primer Apellido	<input type="text" value="APELLIDO1"/>						
Segundo Apellido	<input type="text" value="APELLIDO2"/>						

Datos de las solicitudes							
CONVOCATORIA	Nº SOLICITUD	CUERPO	ESPECIALIDAD	ACCESO	ESTADO	Editar/Consultar	Eliminar
EDU / xx / xxxx	2011059703800300	0597	038 - PRIMARIA	1 - LIBRE	EN EDICIÓN		
EDU / xx / xxxx	2011059703100280	0597	031 - EDUCACIÓN INFANTIL	1 - LIBRE	EN EDICIÓN		

Desde este panel se consultará el estado de las solicitudes creadas por el participante y se podrán realizar las siguientes opciones:

- crear una nueva solicitud pulsando en el botón Nueva Solicitud de la parte inferior de la pantalla,

- visualizar el PDF de una solicitud ya cerrada (  ),
- editar una solicitud en proceso (  ), o bien,
- eliminar una solicitud existente (  ).

Tanto si se pulsa en *Nueva Solicitud* como en editar solicitud, se redirigirá a la pantalla de gestión de solicitud.

Se podrá realizar una solicitud por cuerpo y especialidad. Si un participante realiza varias solicitudes, sus datos personales serán los mismos en cuestión y se actualizarán en función de los últimos valores introducidos.

### 3.- Formulario Web de Solicitud

Los campos marcados con un asterisco en rojo, son campos obligatorios, que deben rellenarse para poder guardar la solicitud.

Datos Solicitud	
Cuerpo* :	Especialidad* :

El formulario de solicitud se divide en los siguientes apartados:

- Cabecera del formulario.
- Datos Solicitud
- Autobaremación.
- Documentación.
- Botones de acción.

Cabecera del formulario:

Orden <input type="text" value="PRIMARIA 2012"/>	Nº BOC <input type="text"/>	Fecha BOC <input type="text"/>
	Nº Solicitud <input type="text"/>	
Nombre: <input type="text" value="ÓSCAR"/>	Primer Apellido: <input type="text" value="M"/>	Segundo Apellido: <input type="text" value="P"/>

En primer lugar habrá que seleccionar la Orden del Proceso Selectivo Convocado al que se quiere presentar. Una vez seleccionado se cargarán automáticamente una serie de campos y valores de las diferentes listas desplegables.

En caso de coincidir solo un Proceso Selectivo Convocado, esta selección aparecerá automáticamente seleccionada.

Datos Solicitud

Se tendrán que ir cumplimentando secuencialmente los datos referidos a la convocatoria (cuerpo, especialidad, acceso y título).

#### Acceso

La correspondencia de los tipos de acceso es la siguiente:

Acceso 1: Acceso Libre

Acceso 2: Acceso Discapacidad

Acceso 5: Adquisición de nuevas especialidades

En caso de no mostrarse alguno de esos accesos es porque no han sido convocadas plazas para dicho acceso.

En caso de acceso 2 se deberá indicar el grado de discapacidad.

#### Titulación

Deberá introducirse la titulación alegada para participar en el concurso-oposición.

#### Fecha Demanda de Empleo

Solo deberá introducirse para los exentos del pago de tasas de acuerdo con la convocatoria.

#### Aspira a Interinidad en Cantabria

Únicamente si se marca la opción SI se podrá continuar o aparecer en la lista de interinidad a generar tras la oposición.

#### Prueba de Castellano

Por defecto se establecerá la nacionalidad como española y por consiguiente, la prueba de castellano a NO. Si tiene una nacionalidad diferente y selecciona que NO es necesario la prueba, deberá aportar un documento junto a la Solicitud que acredite su conocimiento del castellano.

#### Datos Personales

Datos Personales	
NIF/NIE* : 11847995M	Fecha Nacimiento (DD-MM-AAAA)* : 16-01-1981
Nombre* : ÓSCAR	País Nacimiento: ESPAÑA <input type="button" value="Buscar"/>
Primer Apellido* : M	Provincia Nacimiento: CANTABRIA <input type="button" value="Buscar"/>
Segundo Apellido* : P	Localidad Nacimiento: AJO <input type="button" value="Buscar"/>
E-Mail: OSCAR@GMAIL.COM	
Teléfono Móvil* : 655555555	Otro Teléfono: 915458754

Se mostrarán a modo consulta los datos rellenados en el alta de usuario, no pudiendo modificarse el NIF/NIE, Nombre y apellidos.

## Datos Dirección

Datos Dirección a Efectos de Notificación	
País* : ESPAÑA	<input type="button" value="Buscar"/>
Provincia* : CANTABRIA	<input type="button" value="Buscar"/>
Localidad* : 	<input type="button" value="Buscar"/>
Tipo vía* : <input type="button" value="vía"/>	Nombre vía* : 
Número <input type="text"/>	Portal <input type="text"/>
Bloque <input type="text"/>	Escalera <input type="text"/>
Piso <input type="text"/>	
Puerta <input type="text"/>	Código Postal* : <input type="text"/>
Dirección Extranjero <input type="text"/>	

Si la dirección a efectos de notificación está fuera de España, se seleccionará el país en cuestión y tan sólo se introducirá manualmente el campo Dirección Extranjero.

Por regla general, al pulsar en el botón buscar de países, provincias y localidades se abrirá la siguiente ventana:

Buscar Localidad

Código:  (Código de localidad publicado en la Orden. Ej.: 390750005)

Nombre:

	Código	Nombre
<input type="checkbox"/>	390750005	SANTANDER

Se podrá buscar por código o por descripción y se seleccionará un resultado. No se distinguirá entre mayúsculas y minúsculas. Tras seleccionar un valor y pulsar en aceptar, se actualizará el valor anteriormente seleccionado.

### Autobaremación

En función del tipo de acceso seleccionado se mostrará un tipo de baremo u otro:

- Accesos 1 y 2: se mostrará el baremo "BAREMO DE MÉRITOS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS POR TURNO LIBRE Y RESERVA DE DISCAPACIDAD".

Cada tipo de baremo tendrá a su vez tres pestañas por cada uno de los subapartados propios del baremo:

**1. EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA**  
(Máx. 5.0 puntos)

Consignar número de años y de meses en cada apartado BAREMACIÓN OPOSICIÓN

1.1. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DEL CUERPO AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN CENTROS PÚBLICOS

Años

Meses

1.2. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DE DISTINTOS CUERPOS AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN CENTROS PÚBLICOS

Años

El sistema calculará la puntuación total en cada subapartado en función del valor introducido por el participante y del peso preestablecido conforme al publicado en la Orden.

Si algún subapartado no tiene ponderación establecida, será abierto para que el participante introduzca el valor que considere, que automáticamente será al total del mismo.

Puede haber diferentes tipos de apartados:

1. Numérico:



2.1. EXPEDIENTE ACADÉMICO

En puntos:

En créditos:

## 2. Años meses:

1.1. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DEL CUERPO AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN CENTROS PÚBLICOS

Años

Meses

Para introducir decimales se indicarán con el carácter punto (.).

## Documentación

El formulario dispone de un lugar donde especificar la documentación que se adjunta con la solicitud impresa. Existen dos tipos de documentaciones a entregar: la correspondiente a los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados por los aspirantes.

El primer grupo es la definida por la Orden como obligatoria. Esto no quita que en algún caso se esté exento de entregar (por ejemplo la fotocopia de la demanda de empleo).

Datos Solicitud | Autobareación | **Documentación**

Documentación obligatoria | Documentación opcional

<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA NIF/NIE VIGOR
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA DEMANDA EMPLEO
<input type="checkbox"/>	TITULO
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITACIÓN DISCAPACIDAD
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITACIÓN EXENCIÓN PRUEBA CASTELLANO
<input type="checkbox"/>	JUSTIFICANTE PAGO TASAS
<input type="checkbox"/>	MÁSTER ACREDITATIVO FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA

El segundo grupo se refiere a la documentación justificativa de aspectos a valorar en el baremo (otras titulaciones, publicaciones, etc...)

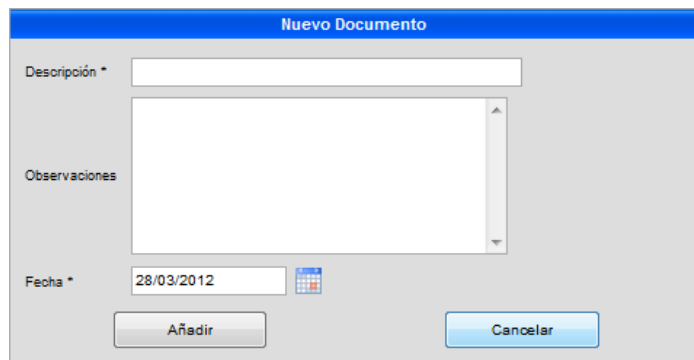
Datos Solicitud | Autobareación | **Documentación**

Documentación obligatoria | Documentación opcional

**Documentación General Solicitud**

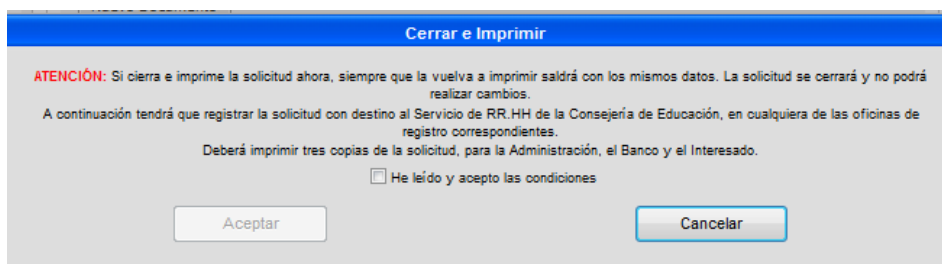
Descripción Documento	Observaciones	Fecha

Para introducir nuevos documentos, se debe pulsar sobre Nuevo Documento y rellenar los datos de la pantalla que aparece. Después pulsar sobre Aceptar si se desea incluir o en Cancelar si se desea no incluir dicho documento:



Botones de Acción:

- Guardar: permite que en posteriores entradas al formulario, se carguen los últimos datos almacenados. Al pulsar en este botón se oscurecerá la pantalla y se mostrará un mensaje centrado informando de lo que corresponda.
- Vista preliminar: generará un borrador de la solicitud. Antes de cerrar la solicitud, se podrán generar tantas veces el borrador como estime conveniente.
- Cerrar e Imprimir: imprimirá el PDF de la solicitud y los datos no se podrán modificar de nuevo. La siguiente vez que acceda a la solicitud visualizará el PDF de la solicitud. Se recomienda que se cierre la solicitud cuando se considere que la cumplimentación haya terminado. Este hecho es muy importante ya que cuando lo haga, significará que da por finalizada su solicitud y por lo tanto impedirá que pueda ser modificada posteriormente. Se informará que tiene que imprimir 3 copias de la solicitud (Administración, Interesado y Banco).
- Firme las 3 copias y acuda a la entidad Bancaria a efectuar el pago de las tasas. La entidad bancaria se quedará con una de las 3 copias y le debe sellar en la solicitud a través de impresión mecánica el hecho de que ha abonado las tasas pertinentes. A continuación, prepare toda la documentación de los méritos incluyendo la Hoja de Autobarefacción. Acuda a un registro oficial para su presentación en tiempo y forma.



- Volver: vuelve al panel de gestión de solicitudes.
- Salir: cierra sesión de usuario.

Problemas y sugerencias:

Si tiene algún problema al acceder a la Solicitud Web de admisión en Procesos Selectivos, póngase en contacto mandando un email a una de las siguientes direcciones:

[soportect primaria@educantabria.es](mailto:soportect primaria@educantabria.es)

ANEXO VIII

(Sólo para aquellos aspirantes que desempeñen o hayan desempeñado servicios docentes en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria)

D<sup>o</sup>/a ..... aspirante al Cuerpo de Maestros,

DECLARO que he desempeñado y/o desempeño funciones docentes en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el/los cuerpo/s que ha continuación señalo:

- |      |                          |                          |      |                       |                          |
|------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------|--------------------------|
| 0590 | PROFESOR ENS. SECUNDARIA | <input type="checkbox"/> | 0595 | PROF. ARTES PLÁSTICAS | <input type="checkbox"/> |
| 0591 | PROFESOR TÉCNICO FP      | <input type="checkbox"/> | 0596 | MAESTROS DE TALLER    | <input type="checkbox"/> |
| 0592 | PROFESOR EOI             | <input type="checkbox"/> | 0597 | MAESTROS              | <input type="checkbox"/> |
| 0594 | MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS | <input type="checkbox"/> |      |                       |                          |

Sumando todos ellos ..... años ..... meses ..... días, contados a la fecha de finalización de presentación de instancias.

SI Aporto fotocopia de la hoja de servicios que recientemente me ha sido enviada por estar conforme con lo establecido en la misma.

NO

Santander,..... de.....de 2013

Firma