



Fecha de publicación: 03/04/2019

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2019 Maestras y Maestros, Conservatorios y EOI

ENTREGA DE MÉRITOS – FASE DE CONCURSO

Plazo de entrega:

Del 2 al 14 mayo de 2019, ambos incluidos* (se recomienda no esperar a los últimos días)

(*) Es necesario solicitar **cita previa**. La aplicación para pedir la cita estará disponible a partir del día 30 de abril de 2019 en la dirección de internet www.irakasle.eus.

Quienes han de entregar:

- La personas que figuren admitidas en el procedimiento selectivo.
- Las personas que figuren excluidas en el procedimiento selectivo, hayan interpuesto recurso de alzada, pendiente de resolución

Lugar de entrega:

a) En horario de mañana (8:30 a 13:30 horas), en las **Delegaciones Territoriales de Educación**:

- Araba: San Prudencio, 18 – Vitoria-Gasteiz
- Bizkaia: Gran Vía, 85 – Bilbao (1ª planta)
- Gipuzkoa: Andia, 13 (Educación) – Donostia-San Sebastián

En horario de tarde (14:00 a 19:00 horas), en las **oficinas de Zuzenean**:

- Araba: c/ Ramiro de Maeztu, 10 bajo - Vitoria-Gasteiz
- Bizkaia: c/ Gran Vía, 85 – Bilbao.
- Gipuzkoa: en c/ Andia, 13 – San Sebastián.

Para realizar la entrega en los lugares mencionados, se ha de solicitar cita previa en:

<http://www.irakasle.eus> (introduciendo «Usuario» y «Contraseña») -> “OPE 2019. Maestras y Maestros, Conservatorios y EOI” -> Cita previa para entrega MERITOS



b) En los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se optara por presentar la documentación en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. De no hacerse así, se considerará presentada en la fecha de entrada en la correspondiente oficina pública.

c) La documentación relativa a las solicitudes suscritas en el extranjero podrá presentarse, en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al organismo competente: Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, calle Donostia-San Sebastián, n.º 1 (Lakua), de Vitoria-Gasteiz (código postal 01010).

Qué méritos se computan:

- Turnos libre y discapacidad: consultar anexo I convocatoria
- Procedimiento de acceso a otros cuerpos docentes del mismo subgrupo y nivel de complemento de destino: consultar anexo II convocatoria

Qué méritos se computan de oficio (no se ha de entregar documentación):

Los que consten en el Registro de Personal del Departamento de Educación de la Comunidad Autónoma Vasca, referidos a los siguientes apartados:

- Anexo I (turnos de ingreso libre y de reserva por discapacidad):

Apartados: I.1, I.2, I.3, I.4, II.1, II.2.2, II.3.1, II.3.2, II.4, III.2, III.4

- Anexo II (procedimiento de acceso a otros cuerpos docentes del mismo subgrupo y nivel de complemento de destino):

Apartados: I.1, I.2 (determinados cargos/funciones), II, III.1, III.1.2.2, III.1.3.1, III.1.3.2, III.1.4, III.2.3

Dónde puedo consultar los méritos que ya constan en el Registro de Personal del Departamento de Educación:

www.irakasle.eus (introducir «Usuario» y «Contraseña») – «Expediente Personal»:

- Hoja de servicios (experiencia docente).
- Títulos (en este apartado también podrá figurar la nota media del expediente académico).
- Obtención de Certificado de Cursos PREST_GARA y Homologados.
- Cargos Directivos (para el procedimiento de acceso a otros cuerpos docentes del mismo subgrupo y nivel de complemento de destino).



En qué casos he de presentar documentación justificativa de méritos, para su baremación:

- cuando se trate de méritos que no se computan de oficio
- cuando se trate de méritos que, aun siendo computables de oficio, no constan en el Registro de Personal del Departamento de Educación de la Comunidad Autónoma Vasca
- cuando los méritos consten incorrectamente en el citado Registro de Personal

Sobre la acreditación de servicios prestados en centros privados:

Si los servicios en centros privados no constan en el Registro de Personal del Departamento de Educación, o aún constando no están completos, se habrá de presentar la documentación acreditativa, según lo indicado en los apartados 1.3 y 1.4 del Anexo I.

En la medida en que el certificado del Director del centro ha de llevar el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, **se recomienda:**

Acudir al citado Servicio de Inspección para tramitar el visto bueno **con anterioridad** a la fecha que el aspirante haya elegido en el aplicativo de cita previa, para realizar la entrega de documentación. Téngase en cuenta que dicho visto bueno pudiera no tramitarse en el mismo día y tuviera que acudir el aspirante a recogerlo posteriormente. Por ello, es conveniente tramitar a la mayor brevedad posible el visto bueno ante el Servicio de Inspección y pedir cita previa de entrega de documentación, en una fecha posterior, que dé margen suficiente para realizar las actuaciones previas indicadas.

Forma de presentar la documentación:

- Ha de ser **original o fotocopia compulsada**: la compulsa se efectuará en los lugares referidos en el apartado "Lugar de entrega". Para ello, se debe llevar el original y una copia.
- Toda la documentación emitida en lengua diferente del castellano o del euskera deberá venir acompañada de la correspondiente traducción oficial a una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

Excepcionalmente, en las especialidades de idiomas modernos, y únicamente en lo que respecta a los méritos que se indican a continuación, la documentación justificativa podrá entregarse en el idioma correspondiente:

- Méritos de los apartados III.1 (publicaciones) y III.2 (formación permanente) del Anexo I de la convocatoria.
- Méritos de los apartados II (cursos de formación y perfeccionamiento), III.2.1 (publicaciones), III.2.2 (premios) y III.2.3 (proyectos) del Anexo II de la convocatoria.



- Deberás adjuntar a la documentación justificativa de los méritos **el modelo** «Hoja de alegación y presentación de méritos» / Ejemplar para la Administración (se imprimirá en el apartado “Cita previa para entrega méritos - Documentación”).

En dicha Hoja, se deberá alegar los documentos justificativos de los méritos, de los cuales se presenta documentación justificativa para proceder a su baremo (por no computarse de oficio o, aun siendo computables de oficio, no constan en el Registro de Personal del Departamento de Educación de la CAV).

AVISO: Se recomienda leer con detenimiento la base 8 y Anexos I y II de la convocatoria, referidos a la fase de concurso, así como el apartado “Méritos” del apartado “Preguntas frecuentes”.

Certificado

Experiencia docente previa (subapartados I.3. y I.4. del Anexo I)

Doña / Don _____, con DNI _____,
como Directora/Director del centro _____,
NIF: _____, con domicilio _____

CERTIFICA

Que Doña / Don _____, con DNI _____,

trabajó / trabaja en este centro en:

Nivel de enseñanza (Infantil, Primaria, Secundaria, Formación Profesional,...)	Especialidad / asignatura / módulo	Fecha de inicio	Fecha fin

En _____, a ____ de _____ de 2019
Firmado: Directora/Director del centro