RESOLUCIÓN /2026, de , del director 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, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo correspondientes al 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 (CAP), procede aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de esos puestos de trabajo.

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones delegadas por la Resolución 2/2026, de 13 de marzo, de la Directora General de Personal del Departamento de Educación,

RESUELVO:

1º. 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).

2º. Ordenar la publicación de la presente resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

3º. Publicar la presente resolución y sus anexos en la ficha del procedimiento correspondiente del portal de Navarra www.navarra.es y en la web del Departamento de Educación https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/informacion-laboral-rrhh.

4º. 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, al 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. Convocatoria y puestos de trabajo convocados.

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:

ADSCRIPCIÓN	PUESTO	Idioma	Nº Plaza
CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-ESTELLA	ASESORÍA C.A.P.	Castellano	31147
CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-LEKAROZ	DIRECCIÓN C.A.P.	Euskera	32334
	ASESORÍA C.A.P.	Euskera	30409
CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO-TAFALLA	DIRECCIÓN C.A.P.	Castellano	31766

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 2027

- 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 telemática de participación y documentación a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán solicitarlo telemáticamente a través de la ficha del procedimiento que se publicará en el portal de Gobierno de Navarra, dentro de la dirección https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/informacion-laboral-rrhh.

En dicha ficha, se facilitará la instancia concreta de participación a las personas aspirantes y, una vez cumplimentada, se presentará a través del botón habilitado al efecto en la ficha del procedimiento de la convocatoria 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.

2. Las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación en la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de Asesoría y Dirección en los Centros de Apoyo al Profesorado.

b) La documentación justificativa de los méritos a que hace referencia el baremo de méritos contenido en el anexo III de la presente resolución.

c) Quienes opten a plazas con requisito de euskera, deberán adjuntar copia escaneada del título EGA o equivalente, en caso de que no figure en su hoja de servicios.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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, el director 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 ficha del procedimiento en la página web 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 las personas interesadas podrán presentar reclamaciones dirigidas al 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, el director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente dictará resolución por la que se harán públicas las relaciones definitivas de personas admitidas y no admitidas, indicando en este último caso la causa de la no admisión.

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 una memoria o 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 órgano de selección correspondiente durante un tiempo máximo de 30 minutos. A continuación, deberá responder oralmente a las cuestiones que el órgano de selección le plantee en un tiempo máximo de 15 minutos.

La presentación y defensa de la memoria o 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 las personas que componen el órgano de selección, redondeada a la milésima.

Una vez constituido el órgano de Selección se harán públicos, en la ficha del procedimiento, 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 órgano de selección será el encargado de valorar los méritos de las personas aspirantes. Si bien, el Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente facilitará a los mismos los servicios de las personas aspirantes, a los efectos de la valoración del apartado I del baremo de méritos.

2. Presentación y defensa de la memoria o proyecto

Una vez publicadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas las personas aspirantes serán convocadas, por el Órgano de Selección, para los actos de presentación y defensa de los proyectos.

2.1 Presentación de la memoria o proyecto

El órgano de Selección habilitará un plazo de 3 días hábiles en el que las personas aspirantes admitidas en el procedimiento deberán presentar la memoria o proyecto relacionado con las funciones de la plaza a la que se opta.

La presentación de la memoria o proyecto se realizará de forma telemática en la dirección www.navarra.es, en la ficha del procedimiento de la convocatoria. Las memorias o proyectos, que tendrán carácter original, personal y deberán ser elaboradas de forma individual por cada aspirante, se presentarán telemáticamente, en un único documento con formato PDF (Portable Document Format) que no supere los 20 MB. La presentación de memorias o proyectos plagiados o el hecho de que varios aspirantes presenten la misma memoria o proyecto implica que las personas aspirantes que lo hagan serán excluidas del procedimiento selectivo.

En caso de que se presentara más de una memoria o proyecto para una misma plaza, será válida y se tendrá en cuenta única y exclusivamente la última presentada, en función de la fecha y hora de entrega registrada.

Se deberán presentar tantas memorias o proyectos como plazas a las que presente la persona aspirante.

Aquellas personas aspirantes que no presenten la memoria o proyecto serán excluidas del procedimiento selectivo.

La memoria o proyecto, en ningún caso, se podrá presentar por un medio distinto al señalado anteriormente.

Una vez finalizado el plazo de presentación, en ningún caso, se podrá subsanar o sustituir la memoria o proyecto presentado.

2.2 Defensa de la memoria o proyecto.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las memorias o proyectos, las personas aspirantes serán convocadas para el acto de defensa de los proyectos por el órgano de Selección con al menos 48 horas de antelación, y mediante publicación en la ficha del procedimiento en la página web www.navarra.es, indicando la fecha, hora y lugar en que comenzará la actuación ante el órgano de selección. Las personas aspirantes deberán estar presentes a la hora fijada por el órgano de selección como hora de inicio de las actuaciones de defensa del proyecto, considerándose como no presentadas aquellas personas aspirantes que no se encuentren presentes en el momento del llamamiento.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la presentación y defensa del proyecto se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo primer apellido comience por las letras que resulten 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 órgano de Selección 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 ficha del procedimiento en la página web 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 2 de esta base.

Frente a estas calificaciones las personas interesadas podrán presentar reclamaciones dirigidas al director 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 por el órgano de selección, éste 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 ficha del procedimiento en la página web 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 del director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente de acuerdo con el orden en el que hayan resultado seleccionadas las personas aspirantes.

Séptima. Órgano de Selección.

1. Se constituirá un órgano de selección, 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: Persona designada por la Comisión de Personal Docente no universitario.

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

2. Si resultase necesario, por resolución del director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, se designarán personas suplentes para integrar el órgano de selección.

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

3. Las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran 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 concurran dichas circunstancias.

4. En todo lo no previsto en la presente convocatoria, la constitución, actuación y funcionamiento del órgano de selección 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 órgano de selección 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 2027.

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 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 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 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) 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 servicio 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 órgano de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el director 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, anexos y sus actos de aplicación podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Interior, Función Pública y Justicia, 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 veintiséis.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE
SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE

Ricardo Iribas Latour

ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS

CENTRO LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS DE TITULACIÓN
DIRECCIONES CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO		
CAP Lekaroz (32334)	Dirección	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, al cuerpo de profesores técnicos de Formación Profesional, al cuerpo de catedráticos o profesores de escuelas oficiales de idiomas, al cuerpo de catedráticos o profesores de Música y Artes Escénicas, al cuerpo de catedráticos, profesores o maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño y al cuerpo de Maestros o puesto de trabajo asimilado.
		Estar en posesión del título-EGA o equivalente
CAP Tafalla (31766)	Dirección	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, al cuerpo de profesores técnicos de Formación Profesional, al cuerpo de catedráticos o profesores de escuelas oficiales de idiomas, al cuerpo de catedráticos o profesores de Música y Artes Escénicas, al cuerpo de catedráticos, profesores o maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño y al cuerpo de Maestros o puesto de trabajo asimilado.
ASESORÍAS EN CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO		
CAP Lekaroz (30409)	Asesoría	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, al cuerpo de profesores técnicos de Formación Profesional, al cuerpo de catedráticos o profesores de escuelas oficiales de idiomas, al cuerpo de catedráticos o profesores de Música y Artes Escénicas, al cuerpo de catedráticos, profesores o maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño y al cuerpo de Maestros o puesto de trabajo asimilado.
		Estar en posesión del título-EGA o equivalente
CAP Estella (31147)	Asesoría	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, al cuerpo de profesores técnicos de Formación Profesional, al cuerpo de catedráticos o profesores de escuelas oficiales de idiomas, al cuerpo de catedráticos o profesores de Música y Artes Escénicas, al cuerpo de catedráticos, profesores y maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño y al cuerpo de Maestros o puesto de trabajo asimilado.

ANEXO II

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN Y DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

A) Para el puesto de trabajo de Dirección:

1. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:

Las personas interesadas presentarán un proyecto de dirección para el Centro de Apoyo al Profesorado (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:

a) Análisis de la situación y de las necesidades del CAP, en función del contexto y de las características de los centros educativos adscritos, señalando los diferentes ámbitos de actuación sobre los que se va a intervenir.

b) Plan de actuación donde se recojan los aspectos más relevantes de la función directiva, concretando los objetivos que se pretenden lograr, la descripción de los indicadores que se van a utilizar para medir la consecución de dichos objetivos, así como las acciones y estrategias para conseguirlos.

c) Seguimiento y evaluación del proyecto.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 25 páginas (incluido índice, referencias y anexos, si los hubiera), tamaño DIN A4, letra Arial 11 e interlineado sencillo, margen derecho a 2 cm. e izquierdo a 3 cm. Si el proyecto contiene hipervínculos o códigos QR, el Órgano de Selección no tendrá en cuenta ni valorará la información a la que den acceso los mismos. Diseño libre de la portada, en la que necesariamente constará nombre, apellidos, número DNI o documento identificativo de la persona aspirante, e identificación de la plaza a la que se refiere el proyecto.

La presentación de la memoria o proyecto se realizará de forma telemática en la dirección www.navarra.es en la ficha del procedimiento de la convocatoria. Las memorias o proyectos tendrán carácter original, personal y deberán ser presentadas de forma individual por cada aspirante en un único documento con formato PDF (Portable Document Format) que no supere los 20 MB.

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 asesoramiento y trabajo dirigido, al menos, a dos centros educativos adscritos a la plaza del CAP a la que se opta, y que, teniendo en cuenta el contexto de los mismos, contribuya a la mejora de las competencias profesionales docentes.

El proyecto incluirá, al menos, los siguientes apartados:

a) Análisis de la situación y de las necesidades formativas del profesorado señalando los diferentes ámbitos de actuación sobre los que se va a intervenir.

b) Plan de actuación donde se recojan los aspectos más relevantes de la función asesora, concretando los objetivos que se pretenden lograr, la descripción de los indicadores que se van a utilizar para medir la consecución de dichos objetivos, así como las acciones y estrategias para conseguirlos.

c) Seguimiento y evaluación del proyecto.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 25 páginas numeradas (incluido índice, referencias y anexos, si los hubiera), tamaño DIN A4, letra Arial 11 e interlineado sencillo, margen derecho a 2 cm. e izquierdo a 3 cm. Si el proyecto contiene hipervínculos o códigos QR, el Órgano de Selección no tendrá en cuenta ni valorará la información a la que den acceso los mismos. Diseño libre de la portada, en la que necesariamente constará nombre, apellidos, número DNI o documento identificativo de la persona aspirante, e identificación de la plaza a la que se refiere el proyecto

La presentación de la memoria o proyecto se realizará de forma telemática en la dirección www.navarra.es en la ficha del procedimiento de la convocatoria. Las memorias o proyectos tendrán carácter original, personal y deberán ser presentadas de forma individual por cada aspirante en un único documento con formato PDF (Portable Document Format) que no supere los 20 MB.

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, las asesoras y asesores 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 las asesoras y asesores 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, contratado laboral o contratado en régimen administrativo en el cuerpo o cuerpos docentes o puestos asimilados exigidos como requisito en la convocatoria a razón de 0,48 puntos por cada año de servicio a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de 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.

Para las actividades de formación organizadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra la documentación justificativa es el certificado del Registro de Formación del Servicio de Ordenación, Formación y Calidad que aporta de oficio el Departamento de Educación.

Para las actividades de formación organizadas por otras Administraciones Educativas u otras entidades, se deberá aportar copia escaneada del certificado de las mismas expedido por el Ministerio de Educación, los Departamentos o Consejerías de Educación de las comunidades autónomas, las universidades o las instituciones sin ánimo de lucro, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración de la actividad. Además, en el caso de las organizadas por instituciones sin ánimo de lucro se deberá además acreditar fehacientemente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el registro de formación de la Administración Educativa.

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.

Para las actividades de formación organizadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra la documentación justificativa es el certificado del Registro

de Formación del Servicio de Ordenación, Formación y Calidad que aporta de oficio el Departamento de Educación.

Para las actividades de formación organizadas por otras Administraciones Educativas u otras entidades, se deberá aportar copia escaneada del certificado de las mismas expedido por el Ministerio de Educación, los Departamentos o Consejerías de Educación de las comunidades autónomas, las universidades o las instituciones sin ánimo de lucro, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración de la actividad. Además, en el caso de las organizadas por instituciones sin ánimo de lucro se deberá además acreditar fehacientemente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el registro de formación de la Administración Educativa.

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.

En el caso de actividades de investigación e innovación organizadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra la documentación justificativa es el certificado del Registro de Formación del Servicio de Ordenación, Formación y Calidad que aporta de oficio el Departamento de Educación.

Si las actividades de investigación e innovación han sido organizadas por otras Administraciones Educativas se deberá aportar copia escaneada de la acreditación justificativa de haber participado en dichas actividades, expedida 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.

En el caso de actividades de investigación e innovación organizadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra la documentación justificativa es el certificado del Registro de Formación del Servicio de Ordenación, Formación y Calidad que aporta de oficio el Departamento de Educación.

Si las actividades de investigación e innovación han sido organizadas por otras Administraciones Educativas se deberá aportar copia escaneada de la acreditación justificativa de haber coordinado dichas actividades, expedida 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 cada 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.