

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 21/06/2021, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula el procedimiento para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de pruebas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2021/7570]

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, dispone en su artículo 7.2 que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación.

El Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, modificado mediante el Decreto 48/2020, de 18 de agosto, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, amplía en su artículo 10 esa exigencia de superación de una prueba específica al nivel Básico A2. Asimismo, en su artículo 11 dispone que corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezca la consejería competente en materia de educación, la elaboración, administración y evaluación de las pruebas específicas de certificación.

El Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, dispone en su artículo 5.2 que el proceso de elaboración de pruebas se desarrollará según unas pautas que aseguren la validez y la fiabilidad del mismo.

La Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha entiende que la constitución de comisiones de elaboración de estas pruebas constituye un procedimiento adecuado que garantiza que se cumplan dichos estándares.

En su virtud, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

Estas instrucciones tienen por objeto regular el procedimiento para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de las pruebas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para el curso 2021-2022.

Segundo. Responsables de la elaboración de las pruebas.

1. La elaboración de las pruebas de certificación recaerá en las comisiones de elaboración, formadas por profesorado de escuelas oficiales de idiomas seleccionado mediante el procedimiento establecido en esta resolución y constituidas para este fin.

2. Coordinando la elaboración de las pruebas de las distintas comisiones habrá un coordinador o coordinadora general, que será designado por la persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas y un coordinador o coordinadora por comisión.

3. Quienes ejerzan las funciones de coordinación general y de coordinación de las comisiones, junto con dos representantes del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, constituirán la Comisión de Garantías y Seguimiento, que se encargará de supervisar todo el procedimiento y que se reunirá al menos en tres ocasiones a lo largo del periodo de preparación de las pruebas para informar de las cuestiones inherentes al proceso. Asimismo, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas podrá requerir otras actuaciones que estime oportunas para favorecer el correcto desarrollo del procedimiento de elaboración de las pruebas.

4. Se constituirá una comisión por cada uno de los siguientes idiomas: alemán, español como lengua extranjera, francés, inglés, italiano y portugués.

5. Cada comisión elaborará las pruebas de certificación para las convocatorias ordinaria y extraordinaria más un modelo de reserva.

6. Las comisiones serán nombradas al efecto por la persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de la consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tercero. Integrantes de las comisiones.

1. Las comisiones, excepto la de portugués, estarán formadas por entre cuatro y cinco integrantes, de los cuales uno ejercerá funciones de coordinación y el resto de redacción.

2. La comisión de portugués estará integrada por el profesorado implicado en la docencia de este idioma durante el curso escolar 2021-2022, con las mismas condiciones individuales que las personas integrantes del resto de comisiones.

3. Las comisiones podrán proponer, por causas justificadas, la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista. La persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, a la vista de las propuestas realizadas por las comisiones, resolverá sobre la procedencia o no de designar a dicho personal asesor y se procederá, en el caso de que proceda, al correspondiente nombramiento.

4. Por razones debidamente justificadas, la función de coordinación de una comisión podrá recaer en una persona distinta de la nombrada en un primer momento, en cuyo caso se realizará el correspondiente nombramiento.

Cuarto. Procedimiento y plazo de solicitud de participación.

1. El profesorado de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla-La Mancha interesado en formar parte de las comisiones de elaboración de pruebas de certificación para el próximo curso deberá presentar una solicitud de participación dirigida a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas. Esta solicitud deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la Intranet Docente del Portal de Educación (www.educa.jccm.es) accesible también desde la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

En la Intranet Docente se ubicará un acceso a la solicitud que permitirá directamente su registro telemático, sin que dicha solicitud deba imprimirse y presentarse en un registro posteriormente.

Para poder acceder a la solicitud deberá utilizarse la clave concertada (usuario y contraseña) habitual para el acceso a la Intranet del Portal de Educación.

2. Junto a la solicitud se deberá adjuntar documentación justificativa de los méritos aportados que no puedan ser comprobados de oficio por la Administración y que deberán ser digitalizados y presentados como archivos adjuntos a la misma.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Quinto. Procedimiento de selección del profesorado y constitución de las comisiones.

1. En el procedimiento de selección, se priorizará como profesorado integrante de las comisiones, respetando la antigüedad en el cuerpo, aquél que pertenezca a una escuela oficial de idiomas en la que haya profesorado con

insuficiencia horaria y no haya tenido informe desfavorable por participaciones anteriores. En caso de igualdad, se aplicarán los criterios establecidos a continuación para el resto del profesorado integrante de las comisiones.

2. Para el resto del profesorado integrante de las comisiones, la selección se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Haber desempeñado las funciones de coordinación general: 2,5 puntos por año.
- b) Haber desempeñado las funciones de coordinación: 2 puntos por año.
- c) Haber desempeñado las funciones de redacción: 1,5 puntos por año.
- d) Haber desempeñado las funciones de validación: 1 punto por año.
- e) Haber ocupado cargos directivos: 0,5 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.
- f) Haber ocupado la jefatura de departamento: 0,5 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.
- g) Antigüedad en el cuerpo: 0,5 puntos por año.
- h) Experiencia docente en el cuerpo de profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas: 0,5 puntos por año, considerando las fracciones de forma proporcional.
- i) Experiencia docente en otros cuerpos, en centros públicos: 0,3 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.

3. En caso de empate, la selección se hará atendiendo, por orden de prioridad correlativo, a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los criterios a), b) c) y d). Si persistiera el empate, se considerará la mayor puntuación obtenida en los criterios previstos en las letras siguientes, por orden de prioridad correlativo.

4. Los criterios de selección mencionados anteriormente serán comprobados de oficio por la Administración a excepción de los recogidos en las letras a), b) y c), que deberán ser acreditados por el profesorado interesado.

5. Una vez formadas las comisiones, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas nombrará, de entre el profesorado integrante de las mismas, al que ejercerá las funciones de coordinación general, de coordinación de cada una de las comisiones y de redacción.

6. Asimismo, en caso de que hubiese más profesorado candidato que puestos vacantes, se elaborará una lista de reserva con el profesorado candidato que hubiera obtenido menos puntuación que el profesorado seleccionado, ordenado en función de los criterios de baremación.

7. Si, finalizado este proceso, alguna de las comisiones quedara incompleta o se produjese en las mismas alguna vacante sobrevenida que no pudiera ser cubierta con la lista de reserva, en los primeros diez días hábiles del mes de septiembre se llevará a cabo un procedimiento de selección entre el profesorado que, de forma voluntaria, solicite su participación en las comisiones. Dicha selección se realizará en los mismos términos previstos en este apartado quinto.

8. Las vacantes que queden sin cubrir finalizado este proceso o que se produzcan de forma sobrevenida serán cubiertas mediante sorteo público entre el profesorado funcionario de carrera en activo con destino en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y que esté impartiendo la correspondiente especialidad o tenga la titulación necesaria para hacerlo. La fecha y hora del sorteo público serán publicadas en el Portal de Educación (www.educa.jccm.es). El número extraído en el sorteo determinará la persona designada para cubrir dicha vacante. Por otra parte, a partir de ese número se designará a las personas que sean necesarias para cubrir las vacantes que puedan surgir hasta el día de comienzo oficial de las clases en estas enseñanzas. Las vacantes que surjan con posterioridad podrán ser cubiertas con profesorado interino.

Sexto. Nombramientos y causas de exención.

1. Todos los miembros de las distintas comisiones serán nombrados desde el 01/09/2021 hasta el 30/06/2022. En el caso de los integrantes de las comisiones que se incorporen con posterioridad, el nombramiento tendrá efectos desde el día de su incorporación.

2. Durante la administración de las pruebas, las comisiones de elaboración de pruebas estarán a disposición de la Administración para solventar cualquier incidencia que pudiera acaecer con relación al procedimiento.

3. Una vez producido el nombramiento de todo el profesorado implicado, la participación en las comisiones tendrá carácter obligatorio. Esta Administración educativa podrá determinar las circunstancias en que, por su situación

administrativa o por causa de fuerza mayor, determinado profesorado pueda ser dispensado de esta participación, conforme a la valoración e informe del Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de la consejería de Educación, Cultura y Deportes que corresponda.

4. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son informadas favorablemente por el Servicio de Inspección Médica de la Delegación Provincial de la consejería de Educación, Cultura y Deportes que corresponda.

5. El profesorado que haya formado parte de las comisiones durante el curso 2020/2021 estará exento de participar en las mismas si así lo desea, siempre que lo permita el número necesario de integrantes de las comisiones y el profesorado existente de cada especialidad. No podrá acogerse a esta exención el profesorado que se encuentre en situación de desplazado por insuficiencia horaria en su centro si su participación en las comisiones fuera necesaria.

Séptimo. Obligaciones de las comisiones.

1. El profesorado integrante de las comisiones será responsable de las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración de las tareas de las que consten las pruebas de certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2, que serán comunes para los diferentes idiomas en todo el ámbito de la comunidad autónoma. De cada nivel e idiomas se producirán tres modelos de pruebas.
- b) Elaboración de las tareas de las que consten las pruebas de certificación que sean de aplicación para el alumnado matriculado en proyectos bilingües o plurilingües en 4º de ESO o 2º curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio por las comisiones de inglés, francés, alemán e italiano.
- c) Elaboración de las especificaciones donde se concretará la estructura, formato y duración de las pruebas de todos los idiomas y niveles, incluido el A2, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y en el Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Dichas especificaciones deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.
- d) Elaboración de la correspondiente guía del candidato, guía del coordinador y del redactor y guía del aplicador/evaluador. Dichas guías deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

Octavo. Funciones de las comisiones.

1. Las funciones del profesorado que desempeñe las funciones de redacción serán las siguientes:

- a) Seleccionar textos, redactar ítems y elaborar tareas para las pruebas de certificación, ajustándose a las plantillas, y a la guía de redactores facilitadas por el profesorado que desempeñe las funciones de coordinación y el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos.
- b) Elaborar los soportes necesarios (textos, grabaciones de audiovisuales e imágenes libres de derechos) para las pruebas de las distintas actividades de lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación, que constará de mediación oral y mediación escrita).
- c) Revisar el trabajo elaborado y anteriormente descrito en base a las observaciones de la persona que ejerza las funciones de coordinación.

2. Las funciones del profesorado que desempeñe las funciones de coordinación serán las siguientes:

- a) Colaborar en el desempeño de las funciones propias de los redactores y redactoras, las cuales vienen convenientemente recogidas en la guía del coordinador y redactor generada a tal efecto.
- b) Elaborar las especificaciones donde se concreten la estructura, formato y duración de cada prueba, de acuerdo con las instrucciones y el procedimiento que establezca la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.
- c) Elaborar las distintas guías (guía del candidato, guía del coordinador y redactor y guía del aplicador/evaluador) y una tabla de características de las pruebas.

- d) Aplicar las pautas de trabajo para la elaboración de las pruebas de certificación establecidas al efecto por la Administración Educativa.
- e) Planificar, dinamizar y filtrar el trabajo de las comisiones.
- f) Asignar tareas y coordinar la elaboración de las pruebas de certificación dentro de las comisiones.
- g) Recibir y supervisar las tareas elaboradas por las comisiones, seleccionando las más adecuadas a las especificaciones y a los criterios de evaluación del currículo respectivo, dándoles la redacción definitiva y revisando el formato de todas las partes que integran las pruebas.
- h) Garantizar que las pruebas se ajusten en contenido y forma a las especificaciones establecidas para la certificación del nivel correspondiente, a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL), así como a los respectivos currículos, siendo especialmente sensibles en la selección de aquellas tareas que se encuentren dentro de un índice de dificultad razonable dependiendo del idioma.
- i) Remitir al coordinador o coordinadora general todos los documentos elaborados por las diferentes comisiones en los tiempos establecidos según el plan de actuación previsto.
- j) Elaborar a petición del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos el informe técnico correspondiente ante posibles quejas y reclamaciones presentadas con relación a las tareas que conformen las pruebas.

3. A su vez, la persona responsable de la coordinación general hará las funciones de enlace entre las personas responsables de la coordinación de cada idioma y el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos. Además, asumirá, junto a las personas representantes de dicho Servicio, las funciones de supervisión y coordinación del trabajo del profesorado que desempeñe las funciones de coordinación en los mismos términos en los que éste lo haga respecto a sus redactores o redactoras.

4. Tanto las personas responsables de la coordinación de cada comisión como la persona responsable de la coordinación general colaborarán con el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos en la elaboración de informes desfavorables.

Noveno. Calendario para la elaboración de las pruebas de certificación.

Una vez constituida la Comisión de Garantías y Seguimiento y nombrado el profesorado que formará parte de las comisiones, el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos fijará el procedimiento general a seguir y, en coordinación con la persona responsable de la coordinación general y demás miembros de la Comisión de Garantías y Seguimiento, planificará las actuaciones que garanticen la coordinación entre niveles e idiomas en dos aspectos fundamentales: la programación del trabajo a realizar y el calendario de actuación en los idiomas y niveles correspondientes de las dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria.

Décimo. Consideraciones generales en la elaboración de las pruebas de certificación.

1. Las pruebas deberán medir el nivel de dominio del alumnado en la lengua en la que se examine, y, por tanto, habrán de elaborarse y evaluarse teniendo como referencia el MCERL y los objetivos, competencias y criterios generales de evaluación definidos en el currículo para cada uno de los niveles que constituyen estas enseñanzas.

2. La Administración deberá garantizar que las pruebas de certificación sean elaboradas siguiendo unos estándares que garanticen la validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia, impacto positivo y objetividad plena. Para ello, y siempre que las condiciones sanitarias lo permitan y exista disposición por parte de otras administraciones educativas autonómicas, se articulará un procedimiento de pilotaje de las actividades de lengua de comprensión de textos orales y escritos. Asimismo, se procurará que las mencionadas actividades sean validadas internamente por profesorado de enseñanza de idiomas de régimen especial, funcionario de carrera en activo que ejerza labores de docencia en el curso de aplicación de dichas pruebas.

3. La persona responsable de la coordinación general advertirá al profesorado integrante de las comisiones, con independencia del origen de su designación, de la obligación a la que se encuentran sometidos de guardar el máximo sigilo profesional respecto del proceso, así como de no proporcionar información a persona alguna, organización o entidad sobre el contenido de los ejercicios, propuestas presentadas para su elaboración y en general todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas. Su infracción constituirá falta sancionable a través del correspondiente régimen disciplinario, con independencia del resto de responsabilidades, administrativas o penales, en que pudiera incurrir.

4. Todo el material elaborado por las distintas comisiones para cada uno de los niveles será entregado a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, que gestionará el proceso de custodia y reparto a los diferentes centros en plazo suficiente para su adecuada aplicación.

Decimoprimer. Reconocimiento de créditos de formación permanente.

1. Para el reconocimiento como actividad de formación permanente del profesorado, cada una de las comisiones de elaboración de pruebas se constituirá en un grupo de trabajo.

a. La persona responsable de la coordinación general y el profesorado responsable de la validación constituirá un grupo de trabajo.

b. El profesorado responsable de la coordinación de cada idioma constituirá un grupo de trabajo con el profesorado que desempeñe las funciones de redacción de su comisión.

2. La certificación del profesorado participante se realizará a propuesta del coordinador o coordinadora, hasta un máximo de 7 créditos, conforme a la normativa vigente de reconocimiento, registro y certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

3. El coordinador o coordinadora general deberá presentar al Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos la correspondiente memoria final no más tarde del día 15/07/2022.

Decimosegundo. Asignación horaria.

1. En cuanto al horario del profesorado integrante de las comisiones, se asignarán las siguientes horas lectivas y complementarias de dedicación a la elaboración de las pruebas:

a) Coordinador o coordinadora general: Doce horas lectivas y tres complementarias.

b) Coordinadores y coordinadoras: Ocho horas lectivas y tres complementarias.

c) Redactores y redactoras: Ocho horas lectivas y dos complementarias.

2. Los equipos directivos de las escuelas oficiales de idiomas determinarán, junto con el profesorado integrante de las comisiones, los grupos de alumnado que se verán afectados por la mencionada asignación horaria.

Decimotercero. Habilitación.

Se habilita a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta resolución en el marco de sus competencias.

Decimocuarto. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 21 de junio de 2021

El Viceconsejero de Educación
AMADOR PASTOR NOHEDA

**Castilla-La Mancha**Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

Nº Procedimiento

180172

Código SIACI

SL1U

SOLICITUD DE SELECCIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**Apellidos Nombre: NIF: NIE: Número del documento: Mujer HombreEOI de destino: Idioma: Localidad: Provincia: Teléfono: Correo electrónico:

El correo electrónico designado será el medio por el que se desea recibir el aviso de notificación.

MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN**Notificación electrónica** (El solicitante está obligado a la notificación electrónica, compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica-y> que sus datos son correctos).



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Inclusión Educativa y Programas
Finalidad	Gestión de las actividades de mejora de la competencia lingüística en Castilla-La Mancha.
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico, imagen/voz, tarjeta sanitaria. Datos especialmente protegidos: Salud. Otros datos tipificados: Características personales; circunstancias sociales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0088

DATOS DE LA SOLICITUD	
EXPONE	
De acuerdo al procedimiento y en los términos y condiciones establecidas en la Resolución de xx/xx/2021 de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula el procedimiento para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de pruebas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para el curso académico 2021/2022.	
SOLICITA	
Sea admitida la presente solicitud para formar parte de las comisiones de elaboración de pruebas de certificación de nivel.	
Indicar lo que corresponda marcando la casilla correspondiente:	
Haber desempeñado las funciones de coordinación general. Especificar número de cursos:	<input type="checkbox"/>
Haber desempeñado las funciones de coordinación. Especificar número de cursos:	<input type="checkbox"/>
Haber desempeñado las funciones de redacción.	<input type="checkbox"/>

**Castilla-La Mancha**

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

Especificar número de cursos:	
Haber desempeñado las funciones de validación.	<input type="checkbox"/>
Haber ocupado cargos directivos.	<input type="checkbox"/>
Haber ocupado la jefatura de departamento.	<input type="checkbox"/>
Antigüedad en el cuerpo.	<input type="checkbox"/>
Experiencia docente en el cuerpo de profesores de EEOOII.	<input type="checkbox"/>
Experiencia docente en otros cuerpos, en centros públicos.	<input type="checkbox"/>

**Castilla-La Mancha**

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

Acreditación del cumplimiento de los requisitos

Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la citada Resolución y a aceptar su contenido íntegramente:

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

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

Autorizaciones:

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier administración salvo que conste en el procedimiento su oposición.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que SE OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando la siguiente casilla:

ME OPONGO a la consulta de los datos de la hoja de servicios de la Administración educativa que incluye: datos de cargos directivos, jefatura de departamento, antigüedad en el cuerpo, experiencia en el cuerpo de profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y en otros cuerpos.

En el caso de que se haya opuesto o no haya autorizado alguna de las opciones anteriores, debe aportar los datos y documentos respectivos para la resolución del presente procedimiento.

Documentación aportada:

- Documentación justificativa de méritos: los criterios recogidos en las letras a), b) y c) del apartado primero de la instrucción quinta deberán ser acreditados por el interesado.

1º

2º

3º

4º

5º

6º

Firma de la persona interesada:

En _____, a _____ de _____ de 2021

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.
Código DIR3 A08027301