

CUERPO DE MAESTROS

(Orden EDU/1268/2024 de 25 de noviembre, proceso de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades, baremación interinos y acreditación lingüística)

DOCUMENTACIÓN

A) PROCESO “SELECTIVO DE INGRESO” (OPOSICIÓN) (art.3)

- **Solicitud participación:** se cumplimentará obligatoriamente el **formulario** disponible en el Portal de Educación (<http://www.educa.jcyl.es/>) o a través de la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).
- **La solicitud se presentará:** de **forma electrónica** siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y **firma electrónica CI@ve** (DNI electrónico o certificado electrónico).
- **Documentación asociada al REDOA junto con la solicitud:** (art.3.2)
 - a) **DNI** (en caso de *oponerse a la verificación de los datos relativos a la identidad*).
 - b) **Titulación exigida** para el ingreso en el cuerpo de maestros o en su defecto la **certificación académica oficial** junto con la certificación del abono de los derechos de su expedición o **certificación supletoria provisional** (en caso de *oponerse a la consulta* en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del MEFP).
 - c) **Modelo 046:** el ejemplar para la Administración que acredita el abono de la tasa correspondiente o el *justificante de autoliquidación* del pago telemático, o en su caso la *exención* del pago. Se abonará un Modelo 046 por cada especialidad solicitada para el ingreso

B) PROCESO DE “BAREMACIÓN para constituir las LISTAS DE INTERINOS” (art.3.4)

Se debe incorporar la siguiente **documentación al REDOA** digitalizada en formato .pdf, asociándola formulario de la **solicitud**.

- a) **Títulos académicos y certificaciones académicas:** aportar **por cada una de las especialidades** solicitadas para pertenecer a la lista de interinos.
- b) **Certificado de la nota de oposición:** se debe aportar cualquiera de los resultados obtenidos en los procedimientos selectivos convocados por la Administración de la **Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000. No deben aportarlo** aquellos que forman parte de las listas de interinos derivados de los procedimientos convocados por dicha administración.
- c) **Documentación justificativa de los méritos:** se indicará en el formulario de la solicitud. La documentación a aportar dependerá del tipo de baremación seleccionada (**ordinaria o simplificada**). **No es necesario** aportar la documentación referida a las actividades de formación si están inscritas en el *Registro de Formación Permanente C.2a y C.2b*.

C) ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA (art.3.5)

Titulación académica o certificación de nivel de la competencia lingüística de conformidad con el **Anexo II**. Se incorporará al REDOA dicha titulación, asociándola con la solicitud.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El **plazo de presentación** de la *solicitud de participación y la documentación requerida* será **del 29 de noviembre al 19 de diciembre del 2024.**

TASAS (modelo 046)

<http://www.tributos.jcyl.es>.

- Ingreso turno **libre** en el subgrupo **A2: 25,65 €.**
- **Exención de tasas:** discapacidad $\geq 33\%$, familia numerosa y víctimas del terrorismo.

FORMAS DE PAGO (art.4)

- a) **Pago presencial:** mediante ingreso bancario en alguna de las entidades colaboradoras, entregando cumplimentado el modelo 046.
NO se podrá efectuar *pago por transferencia ni por giro postal*.
- b) **Pago con tarjeta de débito o crédito** de cualquier entidad financiera.
- c) **Pago por vía telemática:** a través del Portal de Tributos de la Junta (<http://www.tributos.jcyl.es>) cumplimentando el modelo 046 on-line.

Dirigido a la **Consejera de Educación**



1º - O P O S I C I O N

TURNOS (art.5)

- **Turno 1:** turno libre.
- **Turno 2:** reserva de **discapacidad (>33%)** acreditada (Se reserva un 10% de las *plazas*).
- **Turno 5:** Procedimiento de adquisición de **nuevas especialidades**.

Se **acumularán** al **TURNO LIBRE** las **plazas no cubiertas** por el turno de

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO (art.21)

- Deben de ir provistos de algunos de los siguientes documentos: **DNI, permiso de conducción, pasaporte o documentos análogos**.
- Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los tribunales en **único llamamiento**, es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la **hora fijada por el tribunal** como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.
- En los mismos términos podrá solicitarse la excepción del llamamiento cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o por interrupción del embarazo.
- En el caso de **ejercicios colectivos** deberán presentarse ante el tribunal en la **hora y fecha fijada** en las citaciones.
- En el caso de **ejercicios individuales** deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como **hora inicio** de las actuaciones.
- El **orden de actuación** de los opositores se iniciará **alfabéticamente** por aquellos cuyo *primer apellido* comience por la letra resultante del **sorteo** que lleve a cabo la *Consejería de Presidencia*.

DOCUMENTACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO (art.23)

Quiénes lo entregan: los aspirantes que hayan **superado la fase de oposición** (1º prueba y 2º prueba) del procedimiento de **ingreso** (turno 1 y 2).

Plazo: **2 días hábiles** contados a partir del *día siguiente a la publicación* de los correspondientes **listados** que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes que hayan **superado la fase de oposición**.

Provincias de prácticas: ordenarán obligatoriamente **todas las provincias** de Castilla y León, donde en caso de obtener plaza, realizarán la fase de prácticas.

Baremo de méritos: según el **Anexo VIII** (turno 1 y 2).

Documentación: **todos los opositores** que haya superado la fase de oposición incorporarán al **REDOA** la documentación justificativa (escaneada en formato .pdf) el baremo (**Anexo VIII**) asociándola al correspondiente **formulario** electrónico.

No es necesario incorporar al REDOA

- **Las actividades de formación (3.1. y 3.1 del Baremo de oposición):** si éstas están inscritas en el **Registro de Formación Permanente** en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- **La experiencia (1.1 y 1.2 del Baremo de oposición):** si se han prestado los servicios en centros públicos de la Administración educativa de Castilla y León.

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS turno 1 y 2

FASE DE OPOSICIÓN (2/3)



En la especialidad de Lengua Extranjera, TODAS las pruebas se desarrollarán en el citado idioma. La redacción de la programación didáctica y la exposición y defensa de la unidad didáctica se realizarán también en el idioma extranjero.



PRIMERA PARTE

DESARROLLO DEL TEMA
A elegir de entre 2 temas
Duración: 2 horas

SEGUNDA PARTE

PRUEBA PRÁCTICA
Duración: a determinar por la Comisión de Selección.

llamamiento
PARA LECTURA DE LOS EJERCICIOS

PRIMERA PARTE
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
(4 puntos)

Defensa: duración máxima 30 minutos

SEGUNDA PARTE
DESARROLLO DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA
(6 puntos)

(a elegir entre 3 de las unidades propias de su programación o del temario de su especialidad)

Tribunal preguntas: máximo 15 minutos preguntas

Primera Prueba: se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar esta prueba se debe alcanzar una puntuación mínima en cada una de ellas del **25% de la puntuación asignada**, siendo la suma de las puntuaciones de ambas pruebas **≥ 5 puntos**. Ver características **prueba práctica** en el ANEXO VII.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (art.22)

- **Unidades didácticas:** mín/máx **10/20 unidades** didácticas, numeradas en un índice.
- **Nº máximo:** **40 páginas por una cara** (excluidos el índice, portada, anexos y material de apoyo).
- **Tamaño:** DIN A4.
- **Márgenes:** superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 3 cm, derecho 2 cm.
- **Interlineado** sencillo; espacio entre párrafos de 6 puntos.
- **Letra:** **ARIAL 12 sin comprimir**.
- **Portada:** nombre y apellidos + DNI + especialidad a la que opta.
- **Índice:** con la secuencia numerada de las unidades didácticas en hoja separada de la portada.

Entrega de la programación

Se entregarán **2 originales** al tribunal en el momento del llamamiento para la **realización de la Primera Prueba**.

Exposición de la Unidad Didáctica: art.22

el opositor podrá utilizar el **material auxiliar** que considere oportuno (aportado por él mismo como ordenador, portátil, teléfono móvil...), así como un **guión** que no excederá de un folio por una cara que se entregará al tribunal al término de la exposición. La conexión a internet la debe proporcionar el opositor.



FASE DE CONCURSO: BAREMO MÉRITOS (ANEXO VIII)

FASE DE CONCURSO (1/3). máximo 10 puntos

I.EXPERIENCIA DOCENTE	Máximo 5 puntos
II.FORMACIÓN ACADÉMICA	Máximo 5 puntos
III.OTROS MÉRITOS 3.1 Por cursos seminarios, grupos de trabajo... 3.2 Por cursos o actividades como director, coordinador, ponente o profesor. 3.3 Por publicaciones, películas, trabajos de investigación con ISBN o registro de la propiedad. 3.4 Por tener la calificación de deportista de Alto nivel y Alto rendimiento (sólo para la especialidad de Educación de Física).	Máximo 2 puntos

La Comisión de selección:

pondera las puntuaciones de las fases de oposición y concurso de la siguiente forma:

2/3 Fase de Oposición

1/3 Fase de Concurso

La puntuación global es la suma de ambas fases, con la aproximación a las diezmilésimas.

2º- BAREMACIÓN INTERINOS

INTEGRACIÓN EN LAS LISTAS DE INTERINOS (art.2.4)

Se debe cumplir **algunos de estos requisitos** (además de presentarse a la realización de la **primera prueba** que se celebre de la **fase oposición**):

- 1) Estar en posesión o en condiciones de que le sea expedido, alguno de los **títulos** que para **cada especialidad** se recogen en el **Anexo I**.
- 2) Haber desempeñado puestos como **personal interino** durante al menos **dos cursos completos** en la **especialidad** solicitada con asignación del **número de registro personal** e **informe del director del centro** donde hubiera prestado docencia.
- 3) Haber **superado la primera prueba** de la fase de oposición (incluida prueba práctica) en esa especialidad, en cualquiera de las convocatorias de la Comunidad de Castilla y León, **a partir del año 2000**, incluida la presente convocatoria.

IMPORTANTE (art.3.4 y art.2.4)

Aquellos aspirantes que forman parte de los **listados definitivos baremación de interinos actualmente vigentes**, derivados de los procesos convocados por la **Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre**, se entenderá **cumplido el requisito** de presentarse al proceso de oposición convocado por esta Administración :

- Si se presentan a la realización de la **primera prueba de los procedimientos** celebrados por **otras Administraciones educativas antes del día 1 de julio de 2025**, debiendo justificarlo con una **certificación acreditativa de su acto de presentación** expedida por el tribunal seleccionador correspondiente. Dicha **certificación** deberá ser aportada por el aspirante antes del **1 de julio** de 2025 a través de la "aplicación" que se habilitará en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Así mismo en el caso de **coincidencia** durante el **mes de junio de 2025** el inicio del procedimiento selectivo del **cuerpo de maestros** y **otros cuerpos docentes**, este requisito se entenderá cumplido para este mismo colectivo, con la **presentación** a la **primera prueba** de cualquiera de los cuerpos docentes convocados por esta u otras Administraciones educativas.

MODALIDADES DE BAREMACIÓN (Ordinaria y simplificada) (art.3.4 y art.32)

- a) **BAREMACIÓN ORDINARIA**: obligatoriamente, deberá utilizar la modalidad de **baremación ordinaria** el aspirante que **no participó** en el proceso de baremación convocado mediante *Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre*.

Este aspirante deberá elegir en su solicitud la **modalidad ordinaria** en los apartados **A, C1 y C2** del baremo del **anexo III** y presentar **todos los méritos** que desee para su valoración de estos apartados.

- b) **BAREMACIÓN ORDINARIA o SIMPLIFICADA**: el aspirante que participó en el proceso de baremación convocado por *Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre*, por la **misma o mismas especialidades** solicitadas en el presente procedimiento de baremación y entraron a formar parte de las correspondientes listas de interinos, **podrá optar por la baremación ordinaria o simplificada** en **todos** o **alguno** de los **apartados A, C1 y C2** del baremo.

No obstante, deberán utilizar **obligatoriamente** la **modalidad ordinaria** en el apartado **C1** quienes soliciten participar en el presente procedimiento de baremación por **alguna especialidad que no solicitaron** en el proceso de baremación convocado por *Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre*.

En la **modalidad simplificada de baremación** se valorarán los méritos aportados obtenidos **a partir del día 23 de diciembre de 2023** hasta la fecha de **finalización del plazo** de presentación de solicitudes.



INTERINOS: BAREMO DE MÉRITOS (ANEXO III)

A.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA	Máximo 22 puntos
B.- PUNTUACIÓN DE OPOSICIÓN	Máximo 10 puntos
C.- EXPEDIENTE ACADÉMICO, FORMACIÓN PERMANENTE Y OTROS MÉRITOS C.1 - EXPEDIENTE ACADÉMICO (máximo 5 puntos) C.2 - FORMACIÓN PERMANENTE Y OTROS MÉRITOS (máximo de 4 puntos)	Máximo 8 puntos

3º- ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

El objetivo es obtener una **acreditación de la competencia lingüística en las lenguas extranjeras indicadas** en el **Anexo II**.

Solicitud de participación: deben indicar en el apartado de la *solicitud* establecido para ello **el idioma o idiomas** en los que se quiere acreditar.

Requisitos: poseer **una titulación académica o certificación** de **nivel B2 o superior** del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) indicadas en el **Anexo II**. Se incorporará al **REDOA** dicha documentación, asociándola a su solicitud.

No pueden participar: quienes no posean el nivel indicado anteriormente o quienes ya se **encuentren acreditados** en el idioma y cuerpo correspondiente.

ESPECIALIDADES DE OPOSICIÓN Y BAREMACIÓN



PROVINCIA	ESPECIALIDAD	PLAZAS
(0597)-CUERPO DE MAESTROS		767
ÁVILA	AUDICIÓN Y LENGUAJE	38
SEGOVIA	EDUCACIÓN FÍSICA	54
BURGOS	EDUCACIÓN INFANTIL	138
VALLADOLID	EDUCACIÓN PRIMARIA	307
PALENCIA	LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	100
SEGOVIA	MÚSICA	38
ÁVILA	PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	92
TOTAL	TOTAL	767

Además se baremarán las siguientes especialidades aunque no se convocan oposiciones de las mismas:

- LENGUA GALLEGA.
- LENGUA EXTRANJERA: francés y alemán.



PASOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1º Digitalización	Los documentos que se deben aportar para participar en el proceso se convertirán en formato .PDF , con un tamaño máximo de 2Mbyte por fichero. No es necesario hacerlo con la documentación que se incorporará de oficio.
2º REDOA	Es un Repositorio de Documentación Acreditativa donde se tienen que incorporar los documentos que acreditan los méritos digitalizados en formato PDF. Se accederá desde el enlace en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León.
3º Solicitud	Se llevará a cabo a través de un formulario cuyo enlace está disponible en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León. Desde este formulario se asociarán los documentos incorporados a REDOA.
4º Pago tasas	Se abonará a través del modelo 046 y anexar el justificante de pago . Se deben anexar incluso los que estén exentos de pago. El código de 13 cifras incluido en el abono de las tasas se debe <i>incluir en la solicitud</i> .
5º Registro electrónico	Una vez cumplimentado el formulario, la solicitud se presentará por registro electrónico . Para registrarlo se debe usar <i>DNle o certificado electrónico</i> . Se emitirá un resguardo acreditativo de la presentación.

Para acceder a **REDOA** como a la **solicitud** es necesario **identificarse** a través del sistema **CI@ve** (utilizando *DNle, certificado electrónico*).

Tanto la aplicación REDOA como el formulario de la solicitud tiene una duración de **sesión limitada** (30 minutos): **guardar** con frecuencia el formulario de la solicitud (REDOA se guarda automáticamente).