

Documento descriptivo

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN ESTABILIZACIÓN (ORDEN 72/2022, DE 26 DE DICIEMBRE)

VERSIÓN 1 (17/02/23)

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
CRONOGRAMA PROCEDIMIENTO.....	2
PRIMER TRÁMITE: INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.....	3
SEGUNDO TRÁMITE: CITA PREVIA.....	7
TERCER TRÁMITE: APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA MÉRITOS ALEGADOS.....	7
CONSULTAS EN OVIDOC.....	8

INTRODUCCIÓN

Toda la información relacionada con este procedimiento estará disponible en la página web siguiente: <https://estabilizacion-edu.gva.es/es>

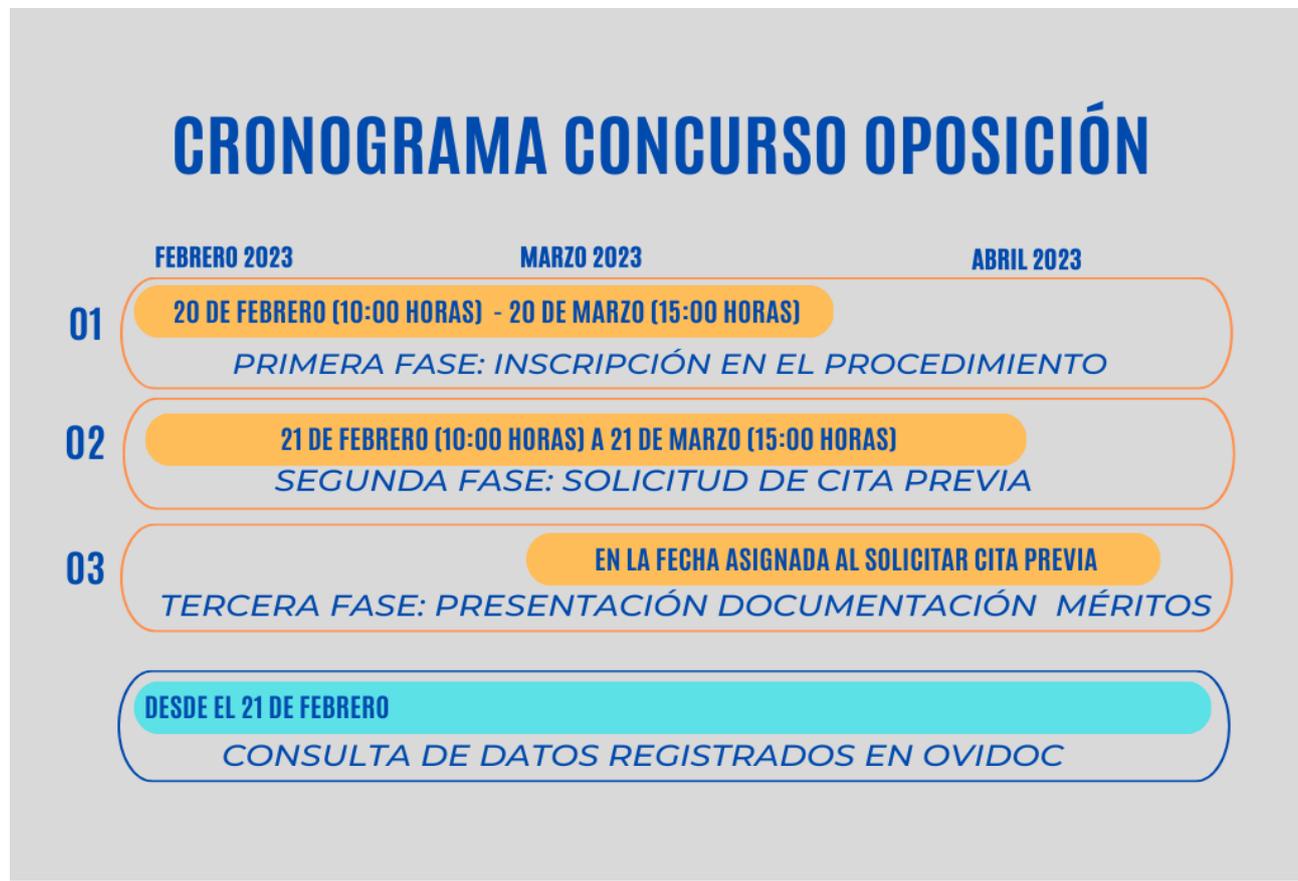
La participación en este procedimiento constará de 3 trámites:

- Primer trámite: **inscripción en el procedimiento** selectivo extraordinario de estabilización mediante concurso oposición.
- Segundo trámite: solicitud de **cita previa** para la presentación de documentación justificativa de los méritos alegados.
- Tercer trámite: **presentación de documentación justificativa de los méritos** alegados.

Todos los **trámites se realizarán, con carácter obligatorio, exclusivamente a través de los medios electrónicos establecidos a tal efecto por esta administración.**

Durante el procedimiento se podrá consultar, en OVIDOC, la información de la que dispone esta administración, relacionada con la justificación de méritos: experiencia docente y formación permanente.

CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



PRIMER TRÁMITE: INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Este trámite se podrá realizar desde las 10:00 horas del día 20 de febrero de 2023 hasta las 15:00 horas del 20 de marzo de 2023.

Se recomienda que, antes de acceder al trámite, se haya **descargado y cumplimentado el formulario del modelo de declaración responsable de méritos (autobaremo)**.

https://ceice.gva.es/documents/162909733/369830680/autobaremo_CAS.pdf

Se accederá al trámite, a través de la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, utilizando cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en esta sede : www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23272 ó

www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=84712&version=amp

En la web se dispondrá de una **guía de usuario/a del trámite de inscripción**, en la que se establecen todos los pasos a seguir durante la tramitación telemática.

https://ceice.gva.es/documents/162909733/369830680/Guia+usuario+INSCRIPCION_CAS.pdf

En este trámite se deberá:

INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO OPOSICIÓN

- A** CUMPLIMENTAR LOS DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE
- B** CUMPLIMENTAR DATOS: CUERPO, ESPECIALIDAD, TURNO, PROVINCIA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS
- C** DECLARAR Y JUSTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN
- D** ADJUNTAR EL DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN CON LOS MÉRITOS ALEGADOS Y LA PUNTUACIÓN
- E** DECLARAR EL TIPO DE TASA Y JUSTIFICAR LOS MOTIVOS DE REDUCCIÓN O EXENCIÓN
- F** ABONAR LA TASA
- G** REGISTRAR LA SOLICITUD

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

No podrá presentarse más de una solicitud, salvo que se opte a más de una especialidad. En este caso, se deberán presentar tantas solicitudes como número de especialidades a las que se opte. No obstante, la opción a más de una especialidad no implica que se pueda asistir a las pruebas de todos los tribunales donde ha sido asignado.

SOLICITUD

En la solicitud se hará constar el cuerpo, el código, el nombre de la especialidad y turno por el que se participa y la provincia en que preferentemente se quieran realizar las pruebas.

Si se presentan varias instancias de solicitud para el mismo cuerpo y la misma especialidad, será válida la última solicitud presentada que se haya registrado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Respecto a los **requisitos de participación**, estos deben estar **cumplidos el 20 de marzo de 2023** (fecha fin de presentación de solicitudes).

Durante la tramitación se deben declarar los siguientes conceptos:

- Título académico oficial que se alega como titulación de ingreso en el cuerpo.
- Certificaciones de idiomas oficiales: castellano y valenciano.
- La documentación acreditativa de poseer la formación pedagógica y didáctica a que se refiere el artículo 100.2 de la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (para el ingreso en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional y de profesores de escuelas oficiales de idiomas)
- La documentación acreditativa de poseer la formación y capacidad de tutela en las investigaciones propias de las Enseñanzas Artísticas (para el ingreso en el cuerpo de catedráticos de Música y Artes Escénicas)

La participación en el trámite autoriza a la administración, por defecto, para que realice las siguientes consultas telemáticas:

- Datos de identidad.
- Titulaciones universitarias y no universitarias.
- Certificación de no tener antecedentes por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.
- En caso de solicitar plazas por turno de reserva de discapacidad o indicar la condición de diversidad funcional en el pago de tasas, certificación de diversidad funcional.
- En caso de indicar la condición de familia monoparental o familia numerosa, en el pago de tasas, documentación acreditativa de dicha condición.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

No obstante, en el trámite se da opción para cada uno de estos datos, a señalar que no se autoriza la consulta.

En este trámite, se deberán aportar los siguientes documentos:

- **Todas las personas participantes** en el procedimiento deberán adjuntar el **formulario del modelo de declaración responsable de méritos alegados (autobaremo) cumplimentado.**
- Si la persona solicitante es extranjera, deberá adjuntar la documentación justificativa de los datos de identidad y del conocimiento del idioma castellano.
- Si la persona alega la condición de familia monoparental o familia numerosa, en el pago de tasas, y no autoriza la consulta telemática o la documentación acreditativa de dicha condición ha sido emitida por otra comunidad autónoma, deberá adjuntarla.

En el caso de que la persona solicitante se acoja a alguna de las situaciones que se detallan a continuación, deberá cumplimentar un formulario telemático adicional donde aportarán la documentación justificativa:

- Declarantes víctimas de actos de violencia de género que deseen ser tratadas durante el proceso selectivo con una identidad ficticia, para proteger su identidad o que hayan alegado dicha condición en el pago de tasas.
- Declarantes que deseen ser tratados durante el proceso selectivo con la identidad que figura en su tarjeta de reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género.
- Declarantes que posean un grado de diversidad funcional igual o superior al 33%, hayan solicitado plazas de reserva de turno o deseen acogerse a tasa reducida y no hayan autorizado la consulta telemática de esta condición o la documentación acreditativa de dicha condición ha sido emitida por otra comunidad autónoma.

Enlace al trámite telemático adicional de aportación de documentación sensible:
www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23276

Guía de usuario para el trámite telemático adicional de aportación de documentación sensible:

https://ceice.gva.es/documents/162909733/369830680/Guia+usuario+DOCUMENTACION+SENSIBLE_CAS.pdf

FORMULARIO DEL MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS ALEGADOS (AUTOBAREMO)

Durante este trámite, **se deben declarar todos los méritos alegados.**

La declaración se realizará cumplimentando el **formulario del modelo de declaración responsable de méritos alegados (autobaremo)**, disponible en el siguiente enlace:

https://ceice.gva.es/documents/162909733/369830680/autobaremo_CAS.pdf

También estará disponible, para su descarga, en la página <https://estabilizacion-edu.gva.es/es>

Es un pdf autorrellenable, en el que se habrán de **declarar los méritos alegados** y de **calcular la puntuación** que corresponda.

Todos los méritos deben haber sido **perfeccionados con anterioridad** a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, es decir, con anterioridad al **20 de marzo de 2023**.

Solo se baremarán los méritos que hayan sido declarados en este documento y hayan sido debidamente acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa en la tercera fase de este procedimiento, a excepción de los que se baremen de oficio.

Se recomienda contrastar la información que obra en poder de esta administración, relacionada con los puntos 1.1, 1.2, 1.3., 3.1. y 3.2. del baremo. Esta información está disponible en OVIDOC.

Así mismo, se recomienda preparar y organizar los archivos en formato pdf de toda la documentación justificativa de los méritos alegados que se han de aportar, en la tercera fase del procedimiento, en función de los distintos apartados del baremo y de la información que obra en poder de esta administración.

ABONO DE TASAS

A continuación, se procederá al **pago de las tasas**.

El sistema permite la descarga del justificante de la transacción realizada.

REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez realizado el pago de la tasa correspondiente, se deberá continuar con el procedimiento y registrar la solicitud. Si no se realiza este último paso, no se considera presentada la solicitud.

Tras registrar la solicitud, se recomienda que se descargue el justificante del registro.

SEGUNDO TRÁMITE: SOLICITUD DE CITA PREVIA

Se podrá solicitar cita previa **desde las 10:00 horas del día 21 de febrero de 2023 hasta las 15:00 horas del día 21 de marzo de 2023**.

No requiere firma electrónica, se debe indicar el DNI de la persona solicitante. **Acceso al trámite telemático:** <https://etornos.gva.es/etornos-front/EDUMERIT23/index.html?idioma=es>

Solo se debe solicitar **una cita por persona participante**, independientemente de las especialidades por las que haya participado.

A la persona solicitante se le asignará **un período de 48 horas**, durante el cual podrá acceder al trámite telemático de aportación de documentación acreditativa de los méritos.

Este trámite de solicitud de cita previa es independiente del trámite de inscripción, el obtener cita no implica que se haya realizado correctamente la inscripción.

TERCER TRÁMITE: APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

Cada solicitante dispone de las 48 horas asignadas en la cita previa para acceder al trámite de aportación de documentación acreditativa de los méritos y adjuntar la documentación que justifique los méritos alegados en su hoja de autobaremo.

Se accederá al trámite, a través de la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, utilizando cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en esta sede. **Acceso al trámite** www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23290

Guía de usuario del trámite de aportación de documentación:

https://ceice.gva.es/documents/162909733/369830680/Guia+usuario+APORTACION+MERITOS_CAS.pdf

Solo se permitirá el acceso al trámite de aportación de documentación si previamente se ha registrado una solicitud.

En el caso de que se haya participado por más de una especialidad, se deberán realizar **tantos trámites de aportación de documentación acreditativa de los méritos como especialidades se haya solicitado**. Todos estos trámites deberán realizarse **durante las 48 horas de la cita asignada**.

Para cada especialidad solicitada, se presentará la **documentación justificativa de los méritos alegados incluidos en el documento de autobaremación correspondiente que no obran en poder de esta administración**. No será necesario presentar documentación justificativa de aquellos méritos que ya obran en poder de esta administración.

No se tendrán en cuenta los documentos aportados en este trámite, en caso de que se refieran a algún mérito no declarado en el documento de autobaremación.

CONSULTAS EN OVIDOC

Durante este procedimiento, se podrá consultar en la Oficina Virtual para el Docente (OVIDOC) los datos que obran en poder de esta administración relacionados con los puntos 1.1, 1.2, 1.3, 3.1 y 3.2 del baremo de méritos.

Se ha elaborado una guía de usuario en la que se indica cómo realizar las consultas:

https://ceice.gva.es/documents/162909733/366809289/OVIDOC+-+consulta+expediente+personal_CAS.pdf