

Preguntes freqüents

COS D'INSPECTORS D'EDUCACIÓ

Índex

Informació General

1. Qui es pot presentar?	3
2. Quina titulació de Valencià necessite?	3
3. Puc accedir a l'oposició d'Inspectors d'Educació amb un títol de Grau?	3
4. Quin és el sistema de selecció?	4
5. Quantes places s'han convocat?	4
6. Quin és el termini per a entregar la sol·licitud de participació?	4
7. On puc obtenir la sol·licitud de participació i com presentar-la?	4
8. Puc presentar més d'una sol·licitud?	5
9. Què passa si autoritze l'administració a consultar per mitjans informàtics dades relatives a la condició de família nombrosa, monoparental o diversitat funcional i no és el meu cas?	5
10. Quines taxes he d'abonar?	5
11. Com puc demanar la devolució de les taxes?	6
12. Com he de presentar els mèrits?	6
13. Com coneixeré els criteris d'avaluació de la fase d'oposició?	7
14. Quan comença el procés selectiu?	7
15. Altres consideracions sobre possibles requeriments	7
16. Fases de l'oposició	7
17. Fase de concurs de mèrits	9
18. Fase de pràctiques	10

Informació tramitació telemàtica

1. On puc trobar els requisits tècnics que ha de tindre el meu ordinador per a realitzar tràmits en la seu electrònica?	11
2. Tinc instal·lat el certificat en el meu ordinador però el vull utilitzar en un altre ordinador. Com ho faig?.....	11
3. He instal·lat el certificat en l'ordinador, però ara no el trobe i no tinc còpia de seguretat	12
4. Quin mètode d'autenticació en el tràmit és més senzill?.....	12
5. Quan necessite instal·lar el programa autosignatura?.....	13
6. He començat el tràmit i no he pogut finalitzar-lo, puc recuperar-lo?	13
7. En connectar-me a la carpeta ciutadana, veig diverses sol·licituds a meitat de tramitació, que no estan presentades. Puc esborrar-les?.....	13
8. Tinc un problema amb el pagament de taxes en compte bancari.....	13
9. He d'entregar el justificant de la sol·licitud telemàtica imprès en paper per al seu registre?.....	13
10. Puc modificar la sol·licitud una vegada està presentada?	14
11. He d'adjuntar la titulació al·legada o qualsevol altre tipus de formació o certificació al·legada?.....	14
12. No trobe la meua titulació en el desplegable de "Titulació al·legada per a participar".....	14
13. Què significa l'asterisc (*) que apareix al costat d'alguns camps de la sol·licitud?	14
14. No visualitze bé el justificant de la sol·licitud en el meu ordinador	14
15. Si tinc dubtes o problemes tècnics, a on puc dirigir-me?	14

Informació General

1. Qui es pot presentar?

D'acord amb l'apartat 2.1 de la convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits de participació recollits en este. Tots els requisits hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantindre's fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera, a excepció del requisit específic establert en la base 2.1.j i d'acord amb la base 7.1.2 d'esta convocatòria.

2. Quina titulació de Valencià necessite?

D'acord amb el punt 2.1.j.1 dels requisits d'admissió, es requerix un coneixement del nivell C1 o equivalent.

Acrediten este requisit les persones que posseïsquen el certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalents.

A este efecte, acrediten el nivell C1 de coneixements de valencià els qui estiguen en possessió d'algun dels certificats previstos en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats. També poden acreditar la competència lingüística mínima aquelles persones que disposen del certificat de nivell C2 de coneixements de valencià, del Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià o del Diploma de Mestre de Valencià d'acord amb l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Els certificats al·legats per a acreditar el requisit del coneixement de valencià han d'estar registrats, obligatòriament, en el Servei de Formació i Acreditació de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política. Lingüística. Tenint en compte que els certificats de valencià expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià ja estan registrats. El registre dels certificats pot sol·licitar-se telemàticament a través del tràmit https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21382

3. Puc accedir a l'oposició d'Inspectors d'Educació amb un títol de Grau?

No, d'acord amb l'apartat 5 de la Disposició addicional dècima de la LOE per a accedir al Cos d'Inspectors d'Educació serà necessari pertànyer a algun dels cossos que integren la funció pública docent amb almenys una experiència de huit anys en els mateixos i estar en possessió del títol de Doctorat, Màster Universitari, Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura o títol equivalent i superar el corresponent procés selectiu, així com, si és el cas, acreditar el coneixement de la llengua cooficial de la Comunitat Autònoma de destí d'acord amb la seua normativa.

El Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, de caràcter també bàsic, recull en el seu article 41b) estos requisits, si bé afegint l'expressió "grau corresponent": "a) Estar en possessió del títol de Doctor, Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau corresponent o títol equivalent". Davant els possibles dubtes sobre la interpretació de la menció "grau corresponent" de l'assenyalat Reial decret, esta deu sempre interpretar-se el marc de la nostra legislació educativa, tenint en compte les normes que estableixen l'estructura i organització dels Ensenyaments Universitaris i l'expressió "grau corresponent" deu sempre entendre's com a Grau equivalent a la resta de titulacions enumerades nivell 3 i 4 MECES (l'article 7.4 d'este Reial decret 1027/2011, de 15 de juliol, permet que els títols de Grau d'almenys 300 crèdits que compreguen un mínim de 60 crèdits de nivell de Màster puguen obtindre l'adscripció al nivell 3 (Màster) del MECES mitjançant resolució del Consell d'Universitats.

Com a conclusió, **el títol de Grau universitari, que correspon al nivell 2 MECES, no és titulació suficient per a accedir al Cos d'Inspectors d'Educació.** Només permetria l'accés al Cos d'Inspectors d'Educació si s'acreditara l'adscripció d'este Grau al nivell 3 MECES, segons la normativa vigent.

4. Quin és el sistema de selecció?

El sistema d'accés al cos d'inspectors d'educació serà el de concurs oposició. Inclourà una fase de pràctiques que també constituirà part del procés selectiu.

5. Quantes places s'han convocat?

Places convocades d'acord amb l'oferta d'ocupació publicada:

DECRET 103/2023, de 7 de JULIOL, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana per a l'any 2023, inclou en el seu Annex II l'oferta de 21 places per al procediment d'accés al cos d'Inspectors d'Educació.

Cos docent	Accés llibre	Reserva diversitat funcional	Nombre de places
Inspectors d'educació	19	2	21
TOTAL	19	2	21

Les places que queden sense adjudicar del torn de diversitat funcional s'acumularan a les restants places convocades pel sistema d'accés lliure.

6. Quin és el termini per a entregar la sol·licitud de participació?

El termini de presentació de la sol·licitud serà des del dia 26 de gener de 2024 fins al dia 15 de febrer de 2024, tots dos inclusivament. La no presentació d'esta dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

7. On puc obtindre la sol·licitud de participació i com presentar-la?

Qui desitge participar en este procés selectiu haurà d'emplenar telemàticament el model oficial de sol·licitud que estarà disponible en la seua electrònica de la Generalitat Valenciana (<https://sede.gva.es>) i en el següent enllaç: <http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>

Les sol·licituds hauran d'emplenar-se, obligatòriament, en la seua electrònica utilitzant qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seua electrònica, i en la mateixa es podrà manifestar l'oposició a consultar per mitjans telemàtics les dades d'identitat, de titulacions, de condemna per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i identitat sexual, de diversitat funcional o discapacitat, de família nombrosa i de família monoparental. Les persones que sol·liciten places pel torn de diversitat funcional o discapacitat o vulguen obtindre una reducció en la taxa, hauran d'acreditar que posseïxen un grau de diversitat funcional o discapacitat igual o superior al 33% aportant el certificat del grau de minusvalidesa i el dictamen tècnic facultatiu expedits per la Vicepresidència segona i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Habitatge o pels òrgans competents en l'Estat o en altres Comunitats Autònomes, tal com s'indica en el punt 3.5.

A més, les persones amb diversitat funcional o discapacitat igual o superior al 33% reconeguda, participants tant per torn lliure com per torn de diversitat funcional o discapacitat, que necessiten adaptacions de temps o mitjans per a la realització de les proves selectives hauran d'aportar, en el tràmit addicional previst en l'apartat 3.5. la certificació expedida

pels òrgans competents en la que s'especifique l'adaptació requerida. El termini de petició d'adaptacions començarà el mateix dia que el termini de presentació de sol·licituds i finalitzarà el 25 de març de 2024.

També hauran d'emplenar el tràmit addicional previst en l'apartat 3.5 les persones aspirants que s'acullen a les situacions que es detallen a continuació:

- Les persones declarants víctimes d'actes de violència de gènere que desitgen ser tractades durant el procés selectiu amb una identitat fictícia per a protegir la seua intimitat, d'acord amb l'article 63 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

- Les persones declarants víctimes d'actes de violència de gènere que desitgen acollir-se a l'exempció de la taxa.

- Les persones declarants que desitgen ser tractades durant el procés selectiu amb la identitat que figura en la seua targeta de reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere, d'acord amb la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana.

La no presentació de la sol·licitud i el pagament de taxes en el temps i forma establert suposarà la inadmissió o l'exclusió de la persona aspirant, perdent qualsevol dret de participació en este procediment selectiu.

Totes les persones aspirants hauran d'indicar la titulació al·legada per a l'accés en el cos que se sol·licita. Igualment hauran d'indicar la titulació que declaren per al compliment del requisit lingüístic de valencià.

No serà vàlida la presentació de la sol·licitud ni dels documents per mitjans diferents als establerts en esta convocatòria, excepte quan l'Administració ho requerisca específicament. El personal participant es responsabilitzarà de la veracitat dels documents que presenten.

L'ús dels mitjans telemàtics establerts per a participar en el procediment comporta el consentiment de la persona sol·licitant al tractament de les seues dades de caràcter personal que siguen necessaris per a la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada en el moment que siga completat tot el procés telemàtic de sol·licitud, pagament de taxes i presentació del registre telemàtic. Les persones aspirants hauran de guardar el justificant del pagament de la taxa i el justificant de registre com a confirmació de la presentació telemàtica.

Les sol·licituds vincularan a les persones participants en els termes en elles expressats.

Qualsevol dada omesa o consignada erròniament per la persona interessada no podrà ser invocat per esta a l'efecte de futures reclamacions, ni considerar per tal motiu lesionats els seus interessos i drets.

8. Puc presentar més d'una sol·licitud?

En cas que presente més d'una sol·licitud, serà vàlida l'última presentada.

9. Què passa si autoritze l'administració a consultar per mitjans informàtics dades relatives a la condició de família nombrosa, monoparental o diversitat funcional i no és el meu cas?

En eixe cas es faria cas omís a l'autorització. Per tant, no afectaria les circumstàncies particulars de la persona aspirant en el procés d'inscripció.

10. Quines taxes he d'abonar?

Personal d'accés al Cos d'Inspectors d'Educació	35,27 €
Famílies nombroses i monoparentals de caràcter general	17,63 €
Famílies nombroses i monoparentals de caràcter especial	exempt
Persones amb grau de diversitat funcional igual o superior al 33%	1,88 €

Persones víctimes d'actes de violència sobre la dona

exempt

11. Com puc demanar la devolució de les taxes?

- a) Sempre que es donen els requisits establits en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de Taxes, es podrà sol·licitar la devolució de la taxa per mitjans telemàtics indicats en el següent enllaç: <https://atv.gva.es/es/dii-rectautoliq-756>
- b) Llevat que s'indique expressament el contrari, la presentació telemàtica de la sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts comportarà l'autorització perquè l'Administració competent realitze la notificació de la resolució d'esta sol·licitud per mitjans electrònics.
- c) Els errors en la inscripció i en el pagament de taxes que siguen imputables a les persones interessades no donaran lloc a devolució de taxes.
- d) En els casos de sol·licitud de devolució de taxes dins del període de matriculació serà requisit que s'haja presentat la renúncia a la participació en el procediment selectiu davant la direcció general de Personal Docent, tot això a través del corresponent tràmit Z.
- e) Els casos en què les persones sol·licitants s'inscriguen simultàniament en diverses proves o processos no donaran lloc a devolució de taxes, excepte casos de força major prou acreditada.

12. Com he de presentar els mèrits?

La valoració dels mèrits, s'aplicarà únicament a les persones que superen la fase d'oposició, d'acord amb l'apartat 7.3.1 de la convocatòria. Les persones que participen és este procediment aportaran un document d'autobarem de mèrits, segons model que figura en el portal web, i la documentació acreditativa dels mèrits inclosos en ell, i que no obren en poder d'esta administració.

Les persones aspirants admeses en el procediment selectiu, així com les excloses que hagen interposat recurs d'alçada pendent de resolució, hauran de presentar telemàticament la documentació acreditativa dels mèrits a través de la seu electrònica de la Generalitat Valenciana (<http://sede.gva.es>) o del portal web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>), sent necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seu electrònica, en els cinc dies hàbils següents a la data de finalització de la tercera part de la prova.

En esta fase només es tindran en compte els mèrits perfeccionats fins al dia anterior a l'inici de la primera prova establert en la base 7.1.2 d'esta Ordre, acreditats documentalment com s'indica en l'annex I.

Les persones aspirants es responsabilitzaran expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, perdran el dret a la participació en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

L'Administració es reserva el dret a requerir en qualsevol moment del desenvolupament del procediment l'acreditació de la documentació que es considere necessària.

13. Com coneixeré els criteris d'avaluació de la fase d'oposició?

El tribunal farà públics els criteris d'avaluació de les diferents proves de la fase d'en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació del tribunal i, si és el cas, en el portal web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<http://www.ceice.gva.es>) amb anterioritat a l'inici de les proves.

En estos criteris d'avaluació s'especificarà el desglossament de les pautes, criteris i orientacions amb què el tribunal avaluarà cadascuna de les proves. Els esmentats criteris d'avaluació tindran com a objectiu comprovar de forma diferenciada dues dimensions:

- a) Els coneixements pedagògics, d'administració i legislació educativa adequada a la funció inspectora
- b) Els coneixements i tècniques específics per a l'acompliment de la funció inspectora.

14. Quan comença el procés selectiu?

El començament del procediment selectiu es donarà a conèixer a través del portal web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

15. Altres consideracions sobre possibles requeriments

En qualsevol moment els tribunals podran requerir a les persones aspirants perquè acrediten la seua identitat mitjançant la presentació del document identificatiu que corresponga.

L'Administració es reserva el dret a requerir en qualsevol moment del desenvolupament del procediment l'acreditació de la documentació que es considere necessària.

16. Fases de l'oposició

D'acord amb el títol IV, capítol III, articles 44 i 45 del Reglament d'ingrés, accés i adquisició de noves especialitats en els cossos docents aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, la fase d'oposició consistirà en una prova que constarà de tres parts. En aquella part escrita en la qual no es requereisca l'exposició oral per la persona candidata o lectura davant el tribunal, haurà de garantir-se l'anonimat de les persones aspirants. Abans del començament d'aquelles parts de la prova que tinguen caràcter anònim, la presidència del tribunal rebrà les instruccions a este efecte dictades per la Direcció General de Personal Docent i, en sobre tancat, els codis d'anonimat.

Contingut de la prova

De conformitat amb l'article 44 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, la fase d'oposició consistirà en una prova en la qual es valoraran els coneixements pedagògics, d'administració i legislació educativa adequada a la funció inspectora que realitzaran les persones aspirants, així com els coneixements i tècniques específics per a l'acompliment d'esta. Esta prova estarà dividida en tres parts segons l'ordre que s'esmenta a continuació:

a) Primera part:

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema, referit a la part A del temari, triat per l'aspirant d'entre dos extrems per sorteig pel tribunal en sessió pública. Mitjançant esta primera part de la prova, el tribunal haurà d'apreciar els coneixements i les habilitats tècniques específiques per a l'acompliment de la funció inspectora per part de les persones candidates, que pose en evidència la seua especial preparació per a l'accés al Cos d'Inspectors d'Educació.

Per a la realització d'esta primera part de la prova escrita les persones aspirants disposaran d'un màxim de tres hores. Esta primera part de la prova té caràcter anònim, per la qual cosa no ha de contindre cap senyal que identifique qui l'ha realitzada. Serà custodiada pel tribunal per a la seua posterior lectura i qualificació per part d'este.

b) Segona part:

Consistirà en l'anàlisi d'un cas pràctic sobre les tècniques adequades per a l'actuació de la inspecció d'educació el qual serà proposat pel tribunal.

Per a la realització d'esta segona part de la prova la persona aspirant disposarà de tres hores.

Esta segona part de la prova té caràcter anònim, per la qual cosa no ha de contindre cap senyal que identifique qui ho ha realitzat, serà custodiada pel tribunal per a la seua posterior lectura i qualificació per part d'este.

c) Tercera part:

Consistirà en l'exposició oral d'un tema referit a la part B del temari, triat per la persona aspirant d'entre dos extrets per sorteig pel tribunal. La persona aspirant disposarà de trenta minuts per a la preparació d'este exercici, per a això no podrà utilitzar material auxiliar, i d'un màxim de 60 minuts per a la seua exposició oral. L'exposició del tema haurà d'aconseguir un mínim de vint minuts. Acabada l'exposició, els membres del tribunal podran formular les preguntes o aclariments que consideren pertinents, durant un temps màxim de quinze minuts.

Temari vigent

D'acord amb l'Ordre EDU/3429/2009, d'11 de desembre, per la qual s'aprova el temari d'oposició del procediment selectiu d'accés al cos d'inspectors d'educació (BOE 306, 21 de desembre), serà aplicable a esta convocatòria els temes recollits en l'annex II de la de l'Ordre 1/2024 de febrer DOGV 9781 de 5 de febrer. Així mateix, amb base en l'article 43.3 del Reglament d'ingrés i accés a cossos docents i l'article 2 de la citada ordre EDU/3429/2009, als temes de la part B del temari s'afigen els temes específics de l'Administració educativa de la Comunitat Valenciana recollits en l'annex III de l'Ordre 1/2024 de febrer DOGV 9781 de 5 de febrer.

Calificació de la fase de oposició

El tribunal qualificarà cadascuna de les parts de la prova de zero a deu punts (0-10), sent necessari aconseguir en cadascuna d'elles una puntuació igual o superior a cinc (5) punts per a considerar que el funcionari o la funcionària aspirant ha superat la fase d'oposició i, per tant, poder accedir a la valoració dels mèrits en la fase de concurs.

Quan en la qualificació atorgada a cada aspirant en una de les parts de la prova, per les persones membres del tribunal, existisca una diferència igual o superior al 30%, seran automàticament excloses la qualificació màxima i la mínima, trobant-se la puntuació mitjana entre les qualificacions restants. Només es podran eliminar com a màxim dues qualificacions.

Tenint en compte l'anteriorment exposat, per a obtenir la qualificació de cadascuna de les parts de la prova, el tribunal trobarà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels seus membres, aproximant-se la mateixa fins a la deumil·lèsima amb la finalitat d'evitar empats en la llista final de seleccionats. Constarà de forma individualitzada la nota atorgada per cada membre del tribunal en l'acta de la sessió.

La puntuació final de la prova, una vegada superades les tres parts d'esta, serà el resultat d'aplicar les següents ponderacions a les puntuacions adjudicades en cadascuna d'elles:

Part primera: 30%.

Partix segona: 40%.

Part tercera: 30%

Finalitzada la prova, el tribunal farà públiques, en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació del tribunal i, si és el cas, en el portal web de la Conselleria amb competències en matèria d'educació, les puntuacions obtingudes per totes les persones participants. Contra les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts de la prova, els aspirants podran presentar al·legacions davant el Tribunal, en el primer dia hàbil següent al de la publicació de les qualificacions des de les 09.00 hores fins a les 14.00 hores i en la seu d'actuació d'este. Revisades les al·legacions, el Tribunal farà públiques les puntuacions definitives entenent-se desestimades les al·legacions presentades quan les puntuacions no hagen sigut modificades.

17. Fase de concurs de mèrits

Forma d'acreditació de mèrits

Les persones que participen és este procediment aportaran un document d'autobarem de mèrits, segons model que figura en el portal web, i la documentació acreditativa dels mèrits inclosos en ell, i que no obren en poder d'esta administració.

Les persones aspirants admeses en el procediment selectiu, així com les excloses que hagen interposat recurs d'alçada pendent de resolució, hauran de presentar telemàticament la documentació acreditativa dels mèrits a través de la seu electrònica de la Generalitat Valenciana (<http://sede.gva.es>) o del portal web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>), sent necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seu electrònica, en els cinc dies hàbils següents a la data de finalització de la tercera part de la prova.

En esta fase només es tindran en compte els mèrits perfeccionats fins al dia anterior a l'inici de la primera part de la prova establert en la base 7.2.2 de l'Ordre 1/2024 de febrer DOGV 9781 de 5 de febrer, acreditats documentalment com s'indica en el seu annex I.

Les persones aspirants es responsabilitzaran expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, perdran el dret a la participació en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

L'Administració es reserva el dret a requerir en qualsevol moment del desenvolupament del procediment l'acreditació de la documentació que es considere necessària.

Valoració de la fase de concurs

L'assignació de la puntuació que corresponga a les persones aspirants en esta fase, segons el barem recollit en l'annex I de l'Ordre 1/2024 de febrer DOGV 9781 de 5 de febrer, es portarà a efecte pel tribunal del procediment de selecció.

Les persones aspirants es responsabilitzaran expressament de la veracitat de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, perdran el dret a la participació en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat penal que es poguera imputar per falsedat documental.

Únicament als qui hagen superat les proves corresponents a la fase d'oposició se'ls sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs a fi d'obtenir la puntuació global a què es referix la base 9 de la de l'Ordre 1/2024 de febrer DOGV 9781 de 5 de febrer.

La llista amb la puntuació provisional aconseguida en la fase de concurs pels qui hagen superat la fase d'oposició es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació del tribunal i, si és el cas, en el portal de la Conselleria amb competències en matèria d'educació.

Les persones interessades podran presentar les al·legacions que estimen oportunes, mitjançant escrit dirigit a la presidència del tribunal i seran recollides per la secretaria del tribunal corresponent en la seua seu d'actuació des de les 09.00 hores fins a les 14.00 hores de l'endemà de la seua publicació.

Una vegada estimades o desestimades les al·legacions, el tribunal farà públics els resultats de la baremació definitiva dels mèrits. Esta publicació es durà a terme en el tauler d'anuncis de la seu d'actuació del tribunal i, si és el cas, en el portal web de la Conselleria amb competències en matèria d'educació.

Contra la resolució definitiva de la fase de concurs, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Direcció General de Personal Docent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions, a través de la seu electrònica de la Generalitat Valenciana (<http://sede.gva.es>), o a través del portal web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (<http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>).

18. Fase de pràctiques

Les persones aspirants que resulten seleccionades conforme a la base 9 de la convocatòria hauran de realitzar un període de pràctiques tutelades que formaran part del procés selectiu i que tindran per objecte comprovar l'aptitud per a la funció inspectora d'estes.

Esta fase tindrà una duració de quatre mesos i inclourà cursos de formació.

Aquells aspirants que per causa justificada no pogueren realitzar esta fase de pràctiques en el període determinat, tindran la possibilitat de sol·licitar ampliació d'este període de pràctiques en el mateix curs, o pròrroga per a la seua realització al curs següent. Totes dues situacions hauran de ser aprovades mitjançant resolució de la Direcció General de Personal Docent.

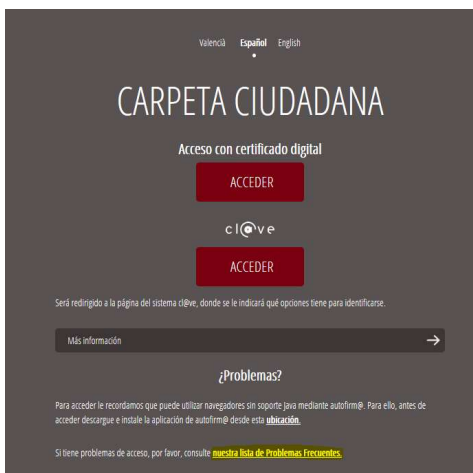
Esta fase de pràctiques serà regulada mitjançant resolució de la Direcció General citada anteriorment.

Informació tramitació telemàtica

1. On puc trobar els requisits tècnics que ha de tindre el meu ordinador per a realitzar tràmits en la seu electrònica?

En la URL <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/requisits> poden consultar-se els requisits tècnics que ha de disposar l'ordinador per a accedir a la seu electrònica de la GVA.

També pot accedir-se a través de l'enllaç "la nostra llista de Problemes Freqüents" (<http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>)



[tramita](http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita)) que apareix en la part inferior de la pàgina d'accés a la Carpeta Ciudadana, triant l'opció "Requisits".

En la pàgina de "la nostra llista de Problemes Freqüents" (<http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>), pot trobar resposta a altres incidències relacionades amb el certificat digital, el registre de sol·licituds, el sistema Cl@ve, etc.

2. Tinc instal·lat el certificat en el meu ordinador però el vull utilitzar en un altre ordinador. Com ho faig?

Un certificat electrònic, com el de la FNMT o de la ACCV, que estiga instal·lat en un ordinador, pot instal·lar-se en un altre dispositiu, fent una còpia del mateix i important-lo (instal·lar-lo) en el nou dispositiu.

Per a això pot consultar les següents webs on es recullen els manuals per a exportar i importar certificats:

- Exportar el certificat de la ACCV: <http://www.accv.es/ayuda/exportar-el-certificado-digital-desde-el-navegador-web-a-fichero/>
- Importar el certificat de la ACCV de nou (en un altre dispositiu): <http://www.accv.es/ayuda/instalar-el-certificado-digital-en-fichero/>
- Importar i exportar certificats de la FNMT: <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>

Si l'ordinador on l'ha instal·lat no és de la seua propietat, recorde eliminar el certificat una vegada acabe d'utilitzar-lo. Per a desinstal·lar un certificat consulte l'últim apartat "Advertiment" del manual que aplicació al sistema operatiu i navegador del seu dispositiu. Els manuals per als diferents sistemes operatius i els diferents navegadors poden consultar-se en la web de la ACCV <https://www.accv.es/ayuda/instalar-el-certificado-digital-en-fichero/> o en la web de la FNMT <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>.

Pot consultar més dubtes sobre l'ús del certificat per a accedir a la seu electrònica de la GVA en la URL <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-certificat>.

3. He instal·lat el certificat en l'ordinador, però ara no el trobe i no tinc còpia de seguretat

Si l'objectiu de localitzar el certificat és instal·lar-lo en un altre dispositiu pot seguir les indicacions suggerides en la pregunta Tinc instal·lat el certificat en el meu ordinador però el vull utilitzar en un altre ordinador. Com ho faig?

Si així tampoc aconseguix trobar el certificat, pot buscar-lo directament des de l'explorador d'arxius, introduint un *. seguit d'una de les següents extensions pròpies de certificats:

- .pfx: és la còpia de seguretat amb clau privada d'un certificat (exportat des d'Internet Explorer).
- .p12: és la còpia de seguretat amb clau privada d'un certificat (exportat des de Firefox).
- .cer i .crt: són formats d'exportació de clau pública de certificats.

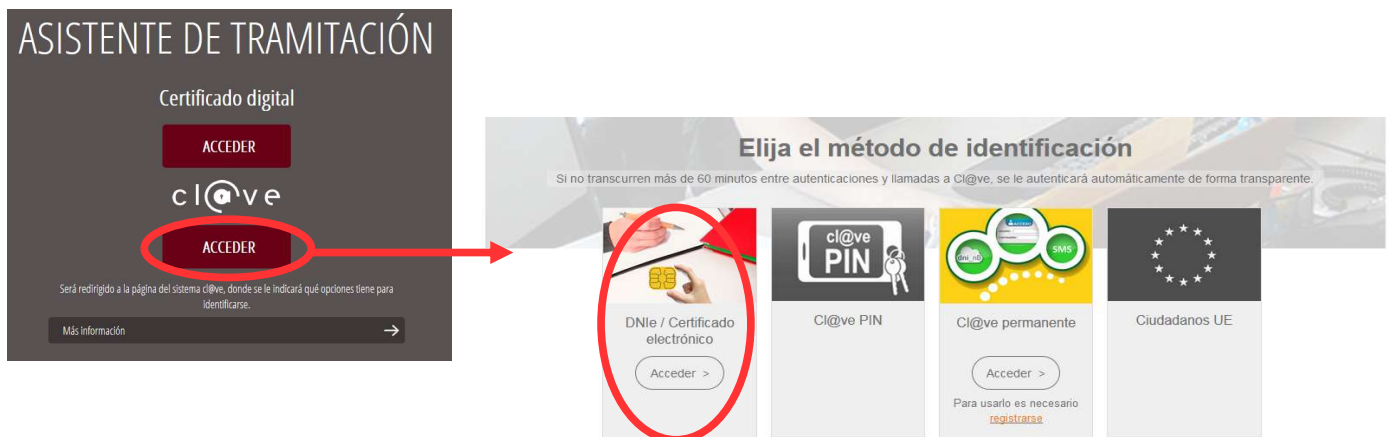
Si així tampoc aconseguix trobar el certificat, el més probable és que no estiga instal·lat en l'ordinador ni es trobe guardat en este. En este cas es recomana revocar el certificat i generar un nou. Per a revocar el certificat pot seguir els següents manuals o personar-se en un punt de registre.

- certificat de la ACCV: <https://www.accv.es/ciudadanos/certificados/revocacion/>
- certificat de la FNMT: La sol·licitud d'un nou certificat revoca automàticament l'anterior. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

4. Quin mètode d'autenticació en el tràmit és més senzill?

Tots els mètodes d'autenticació són senzills. No obstant això el que presenta menys problemes d'incompatibilitats amb el dispositiu personal de l'usuari és Cl@ve conjuntament amb un certificat electrònic. Per a utilitzar este mètode seguisca els següents passos:

1. Triar l'opció de Cl@ve.
2. Dins de les opcions de sistema Cl@ve, triar l'opció "Amb DNI electrònic o certificat electrònic". Requerix tindre instal·lat en el dispositiu un certificat electrònic o disposar de DNI electrònic.



The image displays two screenshots from the Cl@ve system. The first screenshot, titled 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN', shows the 'Certificado digital' section with a red 'ACCEDER' button. The second screenshot, titled 'Elija el método de identificación', shows four options: 'DNIe / Certificado electrónico', 'Cl@ve PIN', 'Cl@ve permanente', and 'Ciudadanos UE'. A red circle highlights the 'DNIe / Certificado electrónico' option, and a red arrow points from the 'ACCEDER' button in the first screenshot to this option.

No obstant això, pot utilitzar-se qualsevol altra opció del sistema Cl@ve havent-se donat d'alta prèviament en este.

Pot consultar dubtes sobre l'accés a la seu electrònica amb certificat electrònic en la web: <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-certificat>

Pot consultar dubtes sobre l'accés amb el sistema Cl@ve en la web: <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-clau>

5. Quan necessite instal·lar el programa autosignatura?

El programa autosignatura s'utilitza per a la signatura i registre de la sol·licitud, en l'últim pas del procediment telemàtic després de realitzar el pagament. Fins que una sol·licitud no s'ha registrat no consta com presentat davant l'Administració.

Abans d'iniciar la sol·licitud i per a poder finalitzar-la ha d'instal·lar el programa autosignatura. Pot descarregar-se el programa des de l'enllaç <https://firmaelectronica.gob.es/home/descargas.html>.

Una alternativa al programa autosignatura per a signar la sol·licitud és la utilització de Cl@ve Signatura. Per a això ha de registrar-se en el sistema Cl@ve. Tota la informació sobre el sistema Cl@ve pot trobar-la en http://clave.gob.es/clave_home/clave.html

6. He començat el tràmit i no he pogut finalitzar-lo, puc recuperar-lo?

Una vegada es comença una sol·licitud o tràmit en la seu de la GVA, esta queda guardada en la Carpeta Ciutadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>). Es trobarà en "sol·licituds en creació" i es podrà recuperar i finalitzar.

7. En connectar-me a la carpeta ciutadana, veig diverses sol·licituds a meitat de tramitació, que no estan presentades. Puc esborrar-les?

Sí. Les sol·licituds incompletes, poden esborrar-se. En l'apartat "Sol·licituds en creació" de la Carpeta Ciutadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>), apareixerà un llistat amb les sol·licituds la tramitació de les quals no ha sigut finalitzada i, si vol, pot esborrar-les.




8. Tinc un problema amb el pagament de taxes en compte bancari...

La persona titular del compte bancari ha de ser la mateixa persona que apareix en la instància de sol·licitud.

A més, no totes les entitats financeres col·laboradores en la recaptació de tributs tenen habilitat el càrrec en compte bancari. Pot consultar les entitats que permeten el pagament de taxes a través de compte bancari en la columna "Deute en línia / Pagament telemàtic genèric" de la taula d'entitats que figuren en la web <http://www.ivat.gva.es/es/tributos-infogeneral-dondepagar>. La consulta també pot consultar-se des del propi tràmit d'inscripció al procediment.

9. He d'entregar el justificant de la sol·licitud telemàtica imprés en paper per al seu registre?

La sol·licitud telemàtica finalitzada, és a dir, una vegada signada i registrada, és equivalent a la presentació d'una instància en el Registre. Per tant, no serà necessari imprimir-la i presentar-la. Pot verificar que la sol·licitud telemàtica té un número de registre d'entrada.

ESDEVENIMENT			EXPEDIENT		
TIPUS	DATES	NÚMERO	TÍTOL	NÚMERO	DENOMINACIÓ
 Sol·licitud en creació	Últim accés el 23/01/2019 11:18. Caducarà el 12/02/2019 23:59		18496 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES. (TRÀMIT QUE ES FARÀ SERVIR EXCLUSIVAMENT QUAN NO N'EXISTISCA UN ESPECÍFIC EN LA SEU ELECTRÒNICA DE LA GENERALITAT).		
 Sol·licitud en creació	Últim accés el 14/01/2019 12:22. Caducarà el 17/01/2019 23:59		Simulació de Tramitació Telemàtica (Avanzado)		
 Sol·licitud	Entregada el 09/11/2018 16:18	05TU/2018/76896	Solicitud de acceso al procedimiento de inscripción de personas físicas en el Registro de la Generalitat Valenciana		

10. Puc modificar la sol·licitud una vegada està presentada?

No. Una vegada es finalitza la sol·licitud ja no es pot modificar.

Les sol·licituds presentades poden consultar-se, accedint a l'apartat "Sol·licituds entregades" de la Carpeta del Ciutadà (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>).

Si hi haguera algun error en les dades personals, disposarà del període de reclamacions per a poder corregir estes dades. Si els errors són d'un altre tipus (cos, especialitat, província d'examen, etc.) es recomana emplenar una altra sol·licitud dins del termini d'inscripció, Sempre es té en compte l'última sol·licitud presentada per a cada especialitat.

11. He d'adjuntar la titulació al·legada o qualsevol altre tipus de formació o certificació al·legada?

No. Únicament les persones aspirants seleccionades hauran de presentar la documentació exigida com a requisit, d'acord amb el punt 10 de la convocatòria.

12. No trobe la meua titulació en el desplegable de "Titulació al·legada per a participar"

En eixe cas seleccione l'opció "Homologació/Uns altres" i escriba en el camp "Titulació", el text que apareix en el seu títol.

13. Què significa l'asterisc (*) que apareix al costat d'alguns camps de la sol·licitud?

L'asterisc significa que el camp és d'emplenament obligatori. Si no ho emplena el formulari no li deixarà continuar al següent pas.

14. No visualitze bé el justificant de la sol·licitud en el meu ordinador

El justificant de la sol·licitud és un fitxer de format PDF. És possible que el programa que utilitze el seu ordinador per a obrir estos fitxers no siga el més adequat. Per a no tindre problemes amb la visualització dels justificants, es recomana utilitzar el programa Adobe Acrobat Reader.

15. Si tinc dubtes o problemes tècnics, a on puc dirigir-me?

Dubtes i problemes amb l'ús de CL@VE: telèfon 060 (servici prestat per l'Administració General de l'Estat, +34 902887060 per a crides des de fora d'Espanya)

Problemes amb la instal·lació i l'ús de certificats electrònics de l'Agència de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV): telèfons 902482481 o 963985300. O emplenant el formulari en <http://www.accv.es/contacto>

Altres problemes tècnics amb el tràmit d'inscripció: telèfon 961040504. Horari d'atenció: de dilluns a dijous de 8h a 19h i divendres de 8h a 15h.

Dubtes sobre la convocatòria o com procedir amb la inscripció: telèfon 012 (963866000 per a crides des de fora de la Comunitat Valenciana).

Amb l'objectiu de fer un bon ús dels centres d'atenció a l'usuari definits, és convenient que per favor es llija els llistats de preguntes freqüents per si aconseguix resoldre el seu dubte o problema.

A continuació es presenten una sèrie d'enllaços d'ajuda a l'usuari:

- Ajuda de la ACCV: <https://www.accv.es/ayuda/>
- Ajuda de la FNMT: suport tècnic <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico>
- Atenció a l'usuari <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios>
- Consultes <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/consultas>
- Ajuda de la seu electrònica de la GVA <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>