

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- 10330** *Resolución de 25 de septiembre de 2014, del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, por la que se establece el procedimiento para la constitución de una lista anual de expertos para colaborar en la evaluación de solicitudes, el análisis de informes finales de acciones descentralizadas en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente y Erasmus+ y otras iniciativas.*

El Reglamento n.º 1288/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones n.º 1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1298/2008/CE, diseña un nuevo marco jurídico y organizativo al que deben adaptarse las actuaciones comprendidas en el programa Erasmus+, para el período 2014-2020.

Para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la citada norma legal, la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, crea en su disposición adicional 46.<sup>a</sup> una figura jurídica, el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE), para la ejecución de los créditos presupuestarios que puedan resultar afectados para la realización de las acciones del Programa de Aprendizaje Permanente. Dicho Organismo continuará en 2014-2020 con el programa Erasmus+, tal y como se especifica en el artículo 2.º, apartado 1.º, del Real Decreto 231/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el estatuto del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos.

La normativa de la Comisión Europea que regula la actividad de todas las Agencias Nacionales que participan en la gestión del Programa de Aprendizaje Permanente 2007-2013 y Programa Erasmus+ 2014-2020 establece la necesidad y conveniencia de las Agencias Nacionales, el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE) en el caso de España designado como Agencia Nacional para las acciones relacionadas con los sectores de educación y la formación, de contar con la colaboración de expertos independientes en momentos específicos del ciclo de vida de cada convocatoria anual de acciones descentralizadas del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) y Programa Erasmus+.

Dichos expertos independientes deben ser elegidos mediante un procedimiento transparente, y preferentemente mediante una convocatoria abierta de candidaturas, de acuerdo con lo exigido por la Comisión Europea a todas las Agencias Nacionales.

#### I. Ámbito de aplicación

##### Artículo 1.

El contenido de la presente resolución será de aplicación a las solicitudes de candidatura a expertos independientes que se presenten para las necesidades puntuales de revisión y evaluación relacionadas con los programas educativos europeos que gestiona el OAPEE.

#### II. Objeto de la convocatoria

##### Artículo 2.

De acuerdo con la Decisión N.º 1720/2006/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006 por la que se establece el Programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente y de acuerdo el reglamento N.º 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de Diciembre de 2013 que regula el Programa Erasmus+, el

OAPEE invita a presentar candidaturas para constituir una relación de personas expertas encargadas de:

Evaluar la calidad de las solicitudes de subvención de todos los programas sectoriales del próximo Programa Erasmus+.

Evaluar informes de proyectos y/o programas, incluyendo sus productos y resultados.

Evaluar cualquier otra iniciativa dentro del ámbito de gestión del OAPEE (Sello Europeo de las lenguas, Concursos o convocatorias de premios, etc.).

### III. Formas y requisitos de participación

#### Artículo 3.

Los candidatos deberán disponer de los siguientes requisitos mínimos:

Personas físicas de nacionalidad española o de un país de la Unión Europea siempre y cuando acrediten su residencia en España.

Una titulación universitaria de Diplomatura o una titulación equivalente a la Diplomatura universitaria, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio.

Un nivel mínimo B1 en inglés, francés o alemán.

Los requisitos mínimos indicados deberán demostrarse documentalmente en el momento de realizar la solicitud.

### IV. Solicitudes

#### Artículo 4.

El proceso de inscripción estará abierto durante los 7 años del programa Erasmus+, de 2014 a 2020, y cada año se publicará el panel de expertos actualizado.

Los candidatos que deseen formar parte de la bolsa de expertos independientes de cualquiera de las convocatorias de acciones descentralizadas del programa deberán presentar su solicitud en el plazo y la forma establecidos en la presente Resolución.

El proceso de inscripción se llevará a cabo preferentemente de forma telemática con los mecanismos que se proporcionen en el sitio web del OAPEE dentro de la sección de expertos y, excepcionalmente, cuando no sea posible de otro modo, se podrá llevar a cabo por correo postal, por los medios que se contemplan en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

#### Artículo 5.

Las personas interesadas presentarán su solicitud utilizando las herramientas e instrucciones que figuran en el sitio web del OAPEE en la sección de expertos.

Las personas candidatas deberán demostrar que cuentan con una competencia suficiente en relación a los objetivos del Programa de Aprendizaje Permanente establecidos en el artículo 1 del capítulo I de la Decisión del Parlamento Europeo y del Consejo, así como en relación a los del Programa Erasmus+ y a otras iniciativas que gestiona el OAPEE (Sello Europeo, concursos, etc).

El OAPEE podrá solicitar en cualquier momento toda la documentación que considere oportuna para confirmar la información aportada por el candidato o para ampliarla.

## V. Selección de candidaturas

## Artículo 6.

Se establece un baremo en el anexo de la presente convocatoria que servirá para fijar una puntuación a cada una de las solicitudes que se presenten dentro de plazo.

El procedimiento de selección de candidatos será el siguiente:

1. El OAPEE recibirá las solicitudes a candidatos expertos independientes en los plazos establecidos.
2. El OAPEE aplicará el baremo recogido en el anexo de la presente convocatoria a cada una de las solicitudes.
3. El OAPEE elaborará un listado de candidatos ordenado siguiendo la puntuación obtenida por cada uno de ellos, de mayor a menor puntuación.
4. Los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y hayan obtenido una nota de baremo superior a cinco puntos formarán parte del panel de expertos independientes que se publicará en el sitio web del OAPEE, en la sección de expertos, la última semana de diciembre del año previo a la vigencia del panel.
5. Se abrirá un periodo de reclamación de puntuaciones. Que tendrá una duración de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del baremo. El procedimiento de reclamación se publicará en el sitio web del OAPEE en la sección de expertos.
6. Pasado el periodo de reclamación se revisará y se publicará el nuevo listado definitivo en el sitio web del OAPEE, en la sección de expertos, la última semana de enero de cada año. El panel de expertos que se constituya será válido durante el año de la publicación y será renovado anualmente hasta 2020.
7. Todos los candidatos que formen parte del panel de expertos serán asignados a un perfil de acuerdo con las competencias profesionales que se detallan en el artículo 7 de esta Resolución y la tipología de los servicios detallados en el artículo 2 para los que podría ser adecuada su colaboración. Para ello se tendrán en cuenta los intereses de colaboración manifestados por los candidatos en el momento de formalizar su solicitud.
8. En el proceso de preselección y selección de los expertos, se tendrá en cuenta, en primer lugar, su conocimiento y experiencia previa –con desempeño satisfactorio– en procesos de evaluación idénticos o equivalentes a los relacionados en la presente Resolución. Con objeto de asegurar la renovación de las personas que participen en las actividades detalladas en el artículo 2, se contemplará una rotación anual de expertos de al menos un 20%.
9. Se completará el proceso con aquellos candidatos que, no habiendo realizado trabajos similares, hayan demostrado tener adquiridas las competencias profesionales detalladas en el artículo 7 de la presente Resolución, hayan obtenido la puntuación más alta del baremo y no tengan conflicto de interés en el momento de acometer las labores de colaboración. Previamente, deberán haber cursado y superado una actividad formativa relacionada con las actividades a desarrollar.

## Artículo 7.

Los candidatos que hayan superado las fases especificadas en el artículo 6 podrán ser seleccionados como expertos independientes atendiendo a su competencia acreditada en cada uno de los ámbitos necesarios en función del tipo de acción que se requiera evaluar.

Para definir los perfiles para los cuáles se realiza la selección de candidatos se tendrán en cuenta las siguientes competencias:

1. Conocimientos y experiencia profesional en los siguientes ámbitos:

La gestión, coordinación, participación, diseño, elaboración y evaluación de proyectos y/o programas en diferentes ámbitos empresariales o de administraciones públicas.

La gestión, coordinación, participación, diseño, elaboración y evaluación de proyectos y/o programas en el ámbito de la educación escolar en todos sus niveles (educación pre-escolar, primaria y secundaria) incluyendo su vertiente de necesidades educativas especiales.

La gestión, coordinación, participación, diseño, elaboración y evaluación de proyectos y/o programas en el ámbito de la educación de personas adultas a lo largo de la vida, en los ámbitos formal, informal y no formal.

La organización de y/o participación en Visitas de estudio y resto de acciones del Programa Transversal.

La gestión, coordinación, participación, diseño, elaboración y evaluación de proyectos y/o programas en el ámbito de la formación profesional inicial y la transición de los jóvenes hacia la vida activa.

La gestión, coordinación, participación, diseño, elaboración y evaluación de proyectos y/o programas en el ámbito de la educación superior y la promoción de la eficiencia en proyectos y/o programas multinacionales de enseñanza universitaria.

La previsión de las necesidades de formación con relación a la demanda de cualificaciones, y la evaluación de la formación profesional continua de los trabajadores y trabajadoras en las empresas.

La innovación y la mejora de la calidad en materia de programas y métodos de formación, pedagogía, asesoramiento y orientación profesionales y acceso al empleo.

La creación y el funcionamiento de redes de formación transnacionales.

El fomento de la colaboración entre profesorado y estudiantes en grupos multinacionales.

La transferencia de innovaciones tecnológicas, especialmente en el marco de la cooperación entre las universidades y las empresas y su incidencia en la formación profesional y universitaria.

La formación y el aprendizaje lingüístico con fines profesionales: políticas, métodos y herramientas para el desarrollo de los conocimientos lingüísticos, formación de formadores y profesorado de lenguas, auditorias de competencias lingüísticas y de comunicación, evaluación y validación de aptitudes lingüísticas.

La puesta a punto, especialmente mediante la utilización de las tecnologías de la información, de productos, herramientas, metodologías y métodos de formación profesional en distintos ámbitos y la difusión de resultados y productos en este ámbito.

La elaboración de estudios, encuestas, análisis y observaciones de buenas prácticas en el ámbito de todos los sectores educativos.

La detección de nuevas necesidades educativas a escala nacional e internacional.

Procesos de baremación de méritos para concursos y otros procesos de selección.

Organización y gestión de centros educativos escolares.

Organización y gestión de centros e instituciones de educación de personas adultas.

Dirección y liderazgo de centros educativos y/u otras instituciones de formación.

Coordinación, seguimiento y evaluación de procesos didácticos y pedagógicos.

Acreditación de aptitudes adquiridas en el lugar de trabajo.

Certificación.

Transparencia de títulos, cualificaciones y aptitudes.

Formación de formadores.

Movilidad en el ámbito de la educación escolar, la formación profesional y la educación superior.

Innovación de los métodos de formación.

Desarrollo de cursos de formación.

Confección de materiales de formación.

Orientación y asesoramiento.

Nuevos perfiles de empleo.

Calidad de la formación profesional y universitaria.

Empleabilidad.

Cooperación entre instituciones de formación profesional, universitaria, empresas e interlocutores sociales.

Integración social.

Igualdad de oportunidades.

Diálogo social.

Adaptabilidad y espíritu empresarial.

Aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en todos los sectores educativos.

Aprendizaje a través de herramientas electrónicas («e-learning»).

Diálogo intercultural y lucha contra la discriminación.

Formación y aprendizaje lingüísticos con fines profesionales.

## 2. Aptitudes para abordar las siguientes competencias:

Capacidad de evaluar las solicitudes, informes o productos en español (y en inglés, francés o alemán, cuando las circunstancias lo requieran). Las personas candidatas deberán indicar en el formulario de candidatura las lenguas en que pueden evaluar la documentación antes mencionada.

Conocimientos informáticos básicos y una experiencia suficiente en la utilización del ordenador personal para redactar informes y evaluaciones

Las competencias necesarias para realizar análisis financieros y presupuestarios, con arreglo a las disposiciones marcadas para cada una de las acciones que se requiera evaluar.

## 3. Experiencia específica en los campos siguientes:

Dirección, coordinación, gestión y participación de proyectos y/o programas internacionales.

Evaluación de proyectos y/o programas de cooperación internacionales en los ámbitos de la educación escolar, la educación de personas adultas, la formación profesional y la educación superior.

La organización de y/o participación en Visitas de Estudio.

La participación en la evaluación de convocatorias anteriores del Sello Europeo y Estancias profesionales.

## V. Procedimiento de evaluación de solicitudes o informes

### Artículo 8.

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo, en la mayor parte de los procesos, a distancia mediante teletrabajo, si bien pueden realizarse en algunos casos de forma presencial. Dichos procesos se llevarán a cabo varias veces al año según las convocatorias de solicitudes de financiación y otras necesidades del OAPEE. La duración de las sesiones será variable en función de las necesidades de cada proceso de evaluación. El OAPEE informará a los seleccionados de las condiciones y de las fechas/plazos en las que habrán de realizar su trabajo y en función de su disponibilidad y respuesta, elaborará la lista de seleccionados.

Con el fin de garantizar la independencia de las actividades que se lleven a cabo, las personas expertas deberán firmar previamente una declaración (ver Artículo 14 de la presente Resolución) en la que manifiesten que no existe por su parte ningún conflicto de intereses con las solicitudes, informes finales, productos o resultados de cuya evaluación deban hacerse cargo y que no tienen interés personal alguno en los proyectos y/o programas a los que se refieren las propuestas ni relación con algún puesto que hayan ocupado u ocupen en las organizaciones solicitantes o que presenten los informes finales. Las personas expertas seleccionadas deberán actualizar el formulario de ausencia de conflicto de interés antes de poder optar a participar en cada proceso de evaluación.

Las personas expertas seleccionadas deberán demostrar un rigor deontológico adecuado y respetar la confidencialidad de la información y los documentos de los que tengan acceso durante el proceso de evaluación. El compromiso por escrito contemplará cláusulas específicas referentes a dicho requisito.

La Agencia Nacional, siguiendo las directrices marcadas por la Comisión Europea, evaluará el trabajo llevado a cabo por los expertos independientes y, aquellos que no realicen de forma satisfactoria la actividad de colaboración para la que sean seleccionados, podrán ser excluidos de la bolsa de expertos independientes, aspecto que se comunicará personalmente a los interesados una vez finalizado el servicio.

#### Artículo 9.

El Área de Evaluación y Control del OAPEE será el encargado de revisar toda la documentación enviada por los candidatos a través del formulario de inscripción y de establecer la puntuación a cada una de las solicitudes.

Adicionalmente, se establecerá un comité de selección para proponer el nombramiento de expertos independientes del que formarán parte los jefes del Área de Evaluación y Control y de las unidades de Educación Escolar y Educación de Personas Adultas, Formación Profesional y Educación Superior o personas en las que deleguen, entre otros.

### V. Plazo en la presentación de solicitudes

#### Artículo 10.

Para la formalización del panel de expertos de cada año se tendrán en cuenta todas las solicitudes recibidas desde el 1 de enero hasta el 30 de Noviembre del año previo a las 12:00 del mediodía, hora peninsular.

En dicho periodo los candidatos podrán inscribirse del modo indicado en el Artículo 5 de la presente resolución.

### VI. Presupuesto

#### Artículo 11.

Por cada actividad de colaboración se abonará al experto independiente entre 45 euros y 600 euros, impuestos incluidos, en función de la complejidad.

Para los procesos presenciales, el OAPEE sufragará los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención en las condiciones que queden marcadas en cada uno de los procesos.

La modalidad de pago, tarifas y gestión de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención se notificará a los expertos en el momento de la selección en cada uno de los procesos de colaboración.

El OAPEE se hará cargo del coste derivado de estas evaluaciones con cargo al capítulo 2 de su presupuesto de gastos, programa 322C.

### VII. Obligaciones tributarias

#### Artículo 12.

El candidato, una vez preseleccionado, o seleccionado debe estar al corriente de sus obligaciones tributarias y efectuará los trámites necesarios ante las autoridades competentes para garantizar que cumple con las obligaciones tributarias que se deriven de su servicio de colaboración con el OAPEE.

## VIII. Ausencia de incompatibilidad

## Artículo 13.

Cuando un candidato resulte pre-seleccionado o seleccionado para un proceso de colaboración, deberá asegurarse de que no tiene incompatibilidad.

En el caso de funcionarios deberá verificar:

Que su colaboración no permanente fuera de la jornada laboral sobre evaluación de solicitudes e informes del OAPEE, se efectúa de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni en ningún otro supuesto de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación actualmente vigente, que me impida cumplir la actividad realizada.

En el caso de jubilados deberá verificar:

Que su colaboración se lleva a cabo de acuerdo al Artículo 165 de Incompatibilidades del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni en ningún otro supuesto de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación actualmente vigente, que me impida cumplir la actividad realizada.

En otros casos deberá verificar:

Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el que se determinan las prohibiciones para contratar con la Administración, ni en ninguno de los supuestos de la Ley Estatal 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado (BOE 11/04/2006), ni en ningún otro supuesto de incompatibilidad, de acuerdo con la legislación actualmente vigente, que me impida cumplir la actividad realizada.

## IX. Ausencia de conflicto de interés

## Artículo 14.

El candidato cuando resulta pre-seleccionado o seleccionado para un proceso de colaboración deberá garantizar la ausencia de conflicto de interés y compromiso ético. Para lo cual deberán garantizarse los siguientes aspectos:

1. No tener implicación en ninguna propuesta o informe que evalúe o que se presente en esta convocatoria, bien sea personal o profesionalmente.
2. Rehusar evaluar cualquier propuesta o informe que incluya a un beneficiario o a un socio con el que pueda mantener relaciones institucionales, profesionales o de cualquier otra índole.
3. Respetar la confidencialidad del proyecto y no divulgar, de ninguna manera, la información relacionada con las propuestas o informes, así como la evaluación de su calidad, de la cual haya tenido conocimiento en el curso de dicha evaluación.
4. No compartir con otros expertos independientes información relacionada con las propuestas o informes, ni tratar de influir en su valoración.

5. Llevar a cabo la evaluación de forma completamente independiente sin presión ni influencia de ningún tipo y en el idioma que se determine.

6. Informar inmediatamente al OAPEE de cualquier intento de influencia o presión para modificar los resultados de las evaluaciones.

7. Seguir las instrucciones del Área de Evaluación y Control del OAPEE con respecto al proceso de evaluación de las solicitudes, así como leer y tener un conocimiento adecuado de los documentos necesarios para la evaluación de las propuestas o informes que le proporciona el Organismo.

8. Devolver íntegramente al OAPEE todos los materiales y documentos pertenecientes al proyecto y no realizar copias de ningún documento ni información relativa al mismo.

9. Cumplir los plazos establecidos por el Área de Evaluación y Control para las evaluaciones y entregas de los resultados y documentos de la evaluación.

## X. Comunicación

### Artículo 15.

Todas las comunicaciones del OAPEE con los candidatos se llevarán a cabo por medios electrónicos para lo cual el candidato debe proporcionar una cuenta de correo electrónico válida en la que recibir todas las comunicaciones enviadas desde el OAPEE.

Las comunicaciones entre los candidatos y el OAPEE deberán llevarse a cabo preferentemente por medios electrónicos y, excepcionalmente, cuando no sea posible de otro modo, por correo postal. En el sitio web del OAPEE, en la sección de expertos, se indicarán los mecanismos y medios de contacto.

Por otra parte, se potenciará la entrega de documentación por parte de los expertos en formato digital con firma electrónica, para lo cual pueden consultar la información que se proporciona en la página <http://www.cert.fnmt.es/certificados> de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

Madrid, 25 de septiembre de 2014.–El Presidente del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos, Federico Morán Abad.

**ANEXO I**  
**Baremo**

Bloques de puntuación	Concepto	Puntuación máxima	Baremo	Pruebas documentales	Observaciones
<b>BLOQUE 1:</b> <b>Idiomas</b>	Nivel mínimo B1 en dos o más de un idioma comunitario, preferentemente inglés, francés o alemán y exceptuando el español.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por un nivel mínimo de B1 o superior en <b>uno o dos idiomas</b></li> <li>▪ 2 puntos por nivel B1 o superior en <b>tres o más</b> idiomas</li> </ul>	Documentación acreditativa del nivel marco MCERL	Aportar como máximo acreditación de 3 idiomas con nivel B1 o superior y sólo un documento por idioma. Los restantes idiomas se especificarán en el currículum vitae, pero no es necesario acreditarlos. <b>Importante: El documento acreditativo debe reflejar el nivel de competencia en el idioma.</b> <b>No es válido presentar una Declaración Jurada de tener el nivel solicitado.</b>
<b>BLOQUE 2:</b> <b>Experiencia en proyectos y/o programas transnacionales o nacionales</b>	Experiencia <b>PAP y/o transnacional</b> como gestor, coordinador, participante o evaluador	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por experiencia en <b>1 o 2 proyectos</b> y/o programas</li> <li>▪ 2 puntos si se demuestra experiencia en <b>3 o más proyectos</b> y/o programas</li> </ul>	Documentación acreditativa del trabajo como gestor, coordinador, participante, evaluador	Aportar como máximo acreditación de 3 PROYECTOS transnacionales (que involucren varios países) y sólo un documento por proyecto. En la certificación debe constar el título del proyecto y/o el número de referencia así como el papel que desempeñó en el candidato El resto de experiencia en proyectos transnacionales se refleja en el currículum vitae, pero no es necesario acreditarla. <b>Importante: Deben ser proyectos (no son válidos cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc.)</b>
<b>BLOQUE 3:</b> <b>Experiencia Sistema Educativo</b>	Experiencia en <b>proyectos nacionales</b> de innovación, investigación, educación y calidad, como gestor, coordinador, participante o evaluador	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por experiencia en <b>1 o 2 proyectos</b> y/o programas</li> <li>▪ 2 puntos si se demuestra experiencia en <b>3 o más proyectos</b> y/o programas</li> </ul>	Documentación acreditativa del trabajo como gestor, coordinador, participante, evaluador	Aportar como máximo acreditación de 3 proyectos nacionales (proyectos de centro o de carácter inter-institucional) y sólo un documento por proyecto. En la certificación debe constar el título del proyecto, la duración o los años en los que tuvo lugar y/o el número de referencia (que garantice un respaldo institucional al mismo), así como el papel que desempeñó en el candidato. El resto de experiencia en proyectos nacionales se refleja en el currículum vitae, pero no es necesario acreditarla. <b>Importante: deben ser proyectos (no son válidos cursos, seminarios, grupos de trabajo, becas de movilidad, etc.)</b>
<b>BLOQUE 4:</b> <b>Experiencia laboral en otros sectores</b>	Profesores de todos los niveles educativos, Inspectores, asesores, Directores de centros educativos, Jefes de Estudio, Secretarios de centro, asesores/gestores de Consejerías de Educación, ORI de universidades etc. Profesionales con experiencia en distintos sectores empresariales o en administraciones públicas. Excluyendo el sector educativo	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por experiencia docente en el Sistema Educativo.</li> <li>▪ 1 punto por experiencia en cargo de responsabilidad o de gestión en el Sistema Educativo.</li> </ul>	Documentación de servicios prestados como profesores, cargos directivos, inspectores, u otros dentro del ámbito del Sistema Educativo.	Aportar como máximo una acreditación por la experiencia docente y otra por el cargo de responsabilidad o gestión. El resto de experiencia en el sector educativo se refleja en el currículum vitae, pero no es necesario acreditarla. <b>Tipo de documentos: nombramiento, certificado, contrato (primera hoja en la que vienen los datos del contrato), informe de vida laboral o certificado,</b>
<b>BLOQUE 5:</b> <b>Experiencia laboral en otros sectores</b>	Profesionales con experiencia en distintos sectores empresariales o en administraciones públicas. Excluyendo el sector educativo	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por experiencia laboral en sectores diferentes al Sistema Educativo.</li> <li>▪ 1 punto por experiencia en cargo de responsabilidad o gestión en sectores diferentes al Sistema Educativo.</li> </ul>	Documentación de la experiencia laboral en sectores diferentes al Sistema Educativo	Aportar como máximo una acreditación por la experiencia laboral y otra por el cargo de responsabilidad o gestión. Una misma experiencia laboral no puede puntuar para ambas cosas, debe presentarse un documento diferenciado para cada categoría. El resto de experiencia laboral se refleja en el currículum vitae, pero no es necesario acreditarla. <b>Importante: Debe tratarse de experiencia laboral en sectores que no estén relacionados con el Sistema Educativo.</b> <b>Tipo de documentos: nombramiento, certificado, contrato (primera hoja en la que vienen los datos del contrato), informe de vida laboral o certificado.</b>

Bloques de puntuación	Concepto	Puntuación máxima	Baremo	Pruebas documentales	Observaciones
BLOQUE Titulación 5:	Titulación de Diplomado o superior	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 punto por la titulación de licenciado, graduado, diplomado o equivalente.</li> <li>▪ 1 punto por titulación de Doctorado, Máster Universitario, Máster en Enseñanzas Artísticas, o titulación de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades, según lo establecido en el Real Decreto 96/2014, de 14 de febrero, por el que se modifican los Reales Decretos 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), y 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.</li> </ul>	<p>Copia del título o certificado de notas.</p> <p>Compulsado o con una declaración del candidato indicando que es una copia fiel al original en la que conste firma, nombre completo y NIF. Es válida la firma digital.</p>	<p>Sólo se asignará un punto por tener alguna titulación de las especificadas en cada una de las tipologías.</p> <p><b>Importante: para ser tenidos en cuenta los títulos de nivel de Máster deben corresponderse con titulaciones oficiales del sistema educativo español o haber obtenido la homologación.</b></p>