



**CIRCULAR nº 1/2018, de 31 de enero.**

**DESTINATARIOS:** Directores de los centros docentes públicos

**Acceso a la carrera horizontal para el personal docente: procedimiento extraordinario para el año 2017**

A fin de coordinar la actuación en los distintos centros docentes y orientar a los profesores sobre el desarrollo del procedimiento de solicitud del grado I de la carrera horizontal por parte del personal docente adscrito a esta dirección general de Educación, se dicta la siguiente

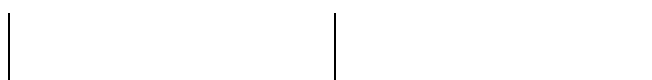
**CIRCULAR:**

De acuerdo con la Disposición transitoria primera del Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la carrera horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de carrera de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, en diciembre de 2017 se realizó un pago a cuenta, correspondiente al Grado I de la carrera horizontal, a los empleados públicos que cumplían los requisitos establecidos en el propio decreto, siempre y cuando no hubiera renuncia expresa a participar en este procedimiento.

Para que dicho abono a cuenta se transforme en firme, deben cumplirse los dos requisitos siguientes:

- Elaborar un mapa individual del puesto de trabajo que se desempeñase a 1 de enero de 2017.
- Haber realizado, en los últimos cinco años, al menos una actividad formativa de las contempladas en la Orden 9/2008, de 28 de abril, por la que se regulan las actividades de formación permanente del profesorado de los centros docentes donde se imparten enseñanzas no universitarias, en los últimos cinco años, o alguna actividad formativa impartida por la ERAP; o haber formado parte de tribunales de oposiciones o de comisiones de valoración de los concursos de traslados.

Los docentes que cumplan los requisitos citados y deseen consolidar el Grado I deberán proceder del modo siguiente:





## **1. ACCESO AL PROCEDIMIENTO**

El acceso a este procedimiento, que se tramitará necesariamente de forma electrónica, debe hacerse a través de la web [www.larioja.org](http://www.larioja.org), en el enlace <http://www.larioja.org/oficina-electronica/es?web=100&proc=24371> Para acceder es imprescindible identificarse con DNI digital o certificado digital clase 2 CA expedido por la FNMT.

## **2. ELABORACIÓN DEL MAPA DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO A 1 DE ENERO DE 2017.**

La elaboración del mapa del puesto se realizará cumplimentando el formulario electrónico disponible en [www.larioja.org](http://www.larioja.org) , a través de la aplicación informática habilitada al efecto.

Para la cumplimentación del mapa los docentes seguirán las siguientes orientaciones:

### **1. Datos que permiten situar el puesto dentro de la organización en el momento actual:**

**CONSEJERÍA:** Educación, Formación y Empleo

**CENTRO DIRECTIVO:** Dirección general de Educación.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Centro de destino (CEIP, I.E.S. ,Equipo de orientación...)

**PUESTO DE TRABAJO:** Cuerpo y especialidad (en todo caso) y cargo directivo (en su caso).

**FORMA DE PROVISIÓN PUESTO:** Concurso de Traslados.

**FORMA DE ADSCRIPCIÓN:** Definitiva (funcionarios de carrera con destino definitivo en ese centro); Provisional (funcionarios de carrera desplazados, en expectativa o en comisión de servicios y funcionarios interinos).

**TIPO DE ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL, EN SU CASO:** Desplazado, Expectativa, comisión de servicios o funcionario interino.

### **2. Estructura organizativa de la Unidad.**

Los miembros del equipo directivo (incluidos los jefes de los departamentos didácticos) marcarán la opción segunda: “ *En mi organización TENGO trabajadores que dependen jerárquicamente de mi*” .

El resto de los docentes marcarán la opción primera: “ *En mi organización NO TENGO trabajadores que dependan jerárquicamente de mi*” .



### 3. Descripción del puesto de trabajo.

En este apartado se cumplimentará el siguiente literal: “ *Impartir docencia en el nivel o niveles educativos correspondientes a mi cuerpo y especialidad*”

Además, los miembros de los equipos directivos añadirán: “ *Ejercer las funciones directivas propias de mi cargo*” .

### 4. Descripción del puesto de trabajo

Se marcará la casilla CENTRO DOCENTE.

### 5. Descripción de sus funciones ¿Qué hace? (mín. 1 función máximo 5 funciones).

En este apartado se cumplimentarán necesariamente las dos funciones siguientes:

- Programación didáctica
- Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

Además, podrán añadirse, cuando proceda, las siguientes funciones:

- Tutoría de alumnos
- Atención a padres de alumnos
- Ejercicio de coordinaciones (especifíquese cuáles: TIC, inglés a distancia, bilingüismo...)
- Participación en actividades y tareas de apoyo a la gestión y el funcionamiento del centro (especifíquese cuáles: comedor escolar, transporte, libros de texto, guardias...).
- Participación en órganos colegiados por nombramiento del director general de Educación (especifíquese cuáles: tribunales de oposiciones, comisiones de valoración de concursos de traslados, tribunal EBAU, tribunales de pruebas de nivel, etc.).

### 6. Funciones relacionadas con la atención al público. Marque con una cruz la afirmación más correcta en relación a las funciones de su puesto de trabajo.

Para la cumplimentación de este apartado hay que tener en cuenta que en el contexto del centro educativo padres y alumnos no son público, sino miembros de la comunidad educativa del centro. Este apartado debe cumplimentarse atendiendo el docente a la relación efectiva con ciudadanos que no pertenezcan a la comunidad educativa del centro.

**7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14:** Respecto a estos apartados no se proponen orientaciones generalizadas.

### 3. CONFORMIDAD, VISTO BUENO Y FIRMA DEL SUPERIOR JERÁRQUICO.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, la ficha del puesto de trabajo se someterá a la conformidad del director del centro o del equipo de orientación, salvo en el caso de las fichas cumplimentadas por los directores, que serán visadas por el inspector del centro o equipo.



**Gobierno  
de La Rioja**

#### **4. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE FORMACIÓN.**

No será preciso presentar la documentación acreditativa de las actividades siguientes:

- Actividades formativas que se encuentren inscritas en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Cursos realizados en la Escuela Riojana de Administración Pública
- Participación en tribunales de oposiciones o en comisiones de valoración de los concursos de traslados en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### **5. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONSOLIDACION**

La presentación de la solicitud se realizará de forma electrónica a través del botón “ TRAMITAR” que se facilita en [www.larioja.org](http://www.larioja.org) empleados.

**6. PLAZO.-** El plazo para presentar esta solicitud termina el día 21 de junio de 2018.

Logroño, 31 de enero de 2018. **MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ TORROBA.-** Director general de Educación.