

III. ACTES ADMINISTRATIUS**C) ALTRES ASSUMPTES****Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats**

RESOLUCIÓ de 4 d'agost de 2026, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual s'aprova el protocol de registre, validació i catalogació de dades en l'expedient docent electrònic normalitzat (EDEN).

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix el règim del procediment administratiu per mitjans electrònics i reconeix, en l'article 28.2, el dret de les persones interessades a no aportar documents que ja es troben en poder de les administracions públiques o que estes puguin obtenir mitjançant interoperabilitat, llevat que s'oposen expressament a la seua consulta.

En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, la Llei 6/2024, de 5 de desembre, de la Generalitat, de simplificació administrativa, reforça l'eliminació de càrregues burocràtiques mitjançant l'extensió del règim de declaració responsable i comunicació, la prohibició de sol·licitar informació que l'Administració puga obtenir per interoperabilitat i l'impuls de l'automatització dels procediments.

El Decret 54/2025, de 15 d'abril, del Consell, de simplificació administrativa i transformació digital, desplega esta llei i estableix el marc tècnic i organitzatiu de la transformació digital de l'Administració de la Generalitat. El seu article 4.2 disposa que l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental no podran sol·licitar a les persones que aporten dades o documents que es puguin interoperar.

L'Orde 5/2021, de 12 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen el contingut, l'ús i l'accés a l'expedient docent electrònic normalitzat (EDEN), al servici del sistema públic educatiu de la Generalitat, va configurar l'expedient docent electrònic normalitzat com el sistema que allotja les dades personals, professionals i administratives del personal docent en un suport electrònic interoperable, i va establir l'Oficina Virtual del Docent (OVIDOC) com a plataforma d'accés preferent. El seu article 5 classifica la informació segons necessite o no validació i catalogació, i condiciona la incorporació de determinades dades al fet que estes actuacions es duguen a terme pel personal designat a este efecte.

La disposició addicional primera de la mencionada orde faculta la direcció general responsable de la gestió de recursos humans en matèria d'educació per a regular, mitjançant una resolució, els protocols que ha de seguir el personal de catalogació i de validació per a la gestió de les dades i documents que s'incorporen als procediments, d'acord amb el que preveu el seu article 5. En exercici d'eixa facultat, es dicta esta resolució, que concreta el mode en què es registren, validen i cataloguen les dades en l'expedient docent electrònic normalitzat, sense establir requisits ni obligacions distints dels que preveu l'Orde 5/2021.

El desenrotllament efectiu del sistema requereix una actuació coordinada entre l'Administració educativa i el personal docent que garantisca la integritat, la seguretat i l'actualització de la informació. D'esta manera es facilita el desenrotllament de procediments d'especial rellevància, com els de provisió de llocs, concursos i promoció.

El tractament de dades personals derivat d'esta resolució es realitza conforme al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en els termes de l'apartat dotzé.

Per tot això, en l'exercici de la competència que l'article 53.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana atribueix a la Generalitat en matèria d'ensenyança, vista la disposició addicional primera de l'Orde 5/2021, de 12 de febrer, i en virtut de les atribucions conferides per l'article 8 del Decret 68/2026, de 4 de maig, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, en el marc de l'estructura orgànica establida pel Decret 186/2025, de 5 de desembre, del Consell,

RESOLC*Primer. Objecte*

1. Esta resolució té per objecte aprovar el protocol de registre, validació i catalogació de les dades i els documents que s'incorporen a l'expedient docent electrònic normalitzat (d'ara en avant, EDEN), en desplegament de l'article 5 i de la disposició addicional primera de l'Orde 5/2021, de 12 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.



2. L'annex d'esta resolució determina la documentació acreditativa admissible per a cada tipus de dada i els requisits formals que ha de reunir.

Segon. Àmbit d'aplicació

Esta resolució s'aplica a les persones compreses en l'àmbit d'aplicació de l'article 2 de l'Orde 5/2021.

Tercer. Classificació de la informació i règim de validació

1. La informació que integra EDEN preveu els apartats de l'Orde 5/2021, segons necessite validació i catalogació o no.

2. La informació que no necessita validació ni catalogació s'incorporarà d'ofici a l'expedient a partir de les dades que consten en els registres i les aplicacions corporatives de l'Administració educativa.

3. La informació que necessita validació, catalogació o les dos actuacions se sotmetrà al protocol establert en l'apartat quart. La validació i la catalogació podran ser automàtiques o manuals, en funció de l'existència de mitjans electrònics de verificació i de les ferramentes i els instruments disponibles en cada moment.

Quart. Protocol de registre, validació i catalogació

El protocol s'articula en dos fases.

Primera fase. Registre pel personal docent

1. El personal docent podrà incorporar en qualsevol moment, a través d'OVIDOC, la informació i la documentació necessàries per a actualitzar el seu expedient electrònic.

2. L'Administració educativa facilitarà la presentació telemàtica dels documents, l'ompliment o captura de dades mitjançant identificadors electrònics (ISBN, ISMN, ISSN, DOI, CSV, entre altres) i garantirà que el registre es realitze de manera segura i conforme als estàndards tècnics aplicables.

Segona fase. Validació i catalogació

3. Les dades obtingudes per interoperabilitat o acreditats mitjançant identificadors verificables electrònicament seran validats i catalogats de manera automàtica pel sistema.

4. Les dades sense mitjans de verificació electrònica seran revisades pel personal designat a este efecte per l'Administració educativa, que comprovarà la seua autenticitat i veracitat i les classificarà en l'apartat que corresponga de l'expedient, conforme als criteris i al procediment que establix esta resolució.

5. Una vegada validades i catalogades, les dades quedaran disponibles per als procediments administratius en els quals participe la persona interessada.

Quint. Obtenció de dades mitjançant interoperabilitat

1. D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 i amb l'article 4.2 del Decret 54/2025, l'Administració educativa consultarà o obtindrà per mitjans d'interoperabilitat les dades i els documents necessaris per a la formació de l'expedient, sense necessitat de consentiment de la persona interessada, llevat que esta s'opose expressament a la consulta o que una norma amb rang de llei exigisca el seu consentiment exprés.

2. Sense perjudi del que es disposa en l'apartat anterior, a fi d'acreditar el requisit establert en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, l'Administració educativa consultarà el Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans prèvia autorització expressa de la persona interessada. A falta d'autorització, la persona interessada haurà d'aportar per si mateixa la certificació negativa del citat registre.

En l'expedient es farà constar únicament que el requisit ha quedat acreditat i la data de l'acreditació, sense que s'incorpore la certificació ni dada algun relatiu a condemnes o infraccions penals, conforme a l'article 10 del Reglament (UE) 2016/679.

3. Quan la persona interessada s'opose expressament a la consulta, o quan una llei exigisca consentiment i este no es preste, haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, que s'ajustarà als requisits de l'annex d'esta resolució.

3. Quan una titulació acadèmica o un mèrit que haja de constar en un registre oficial, estatal o autonòmic no estiga disponible en este, s'informarà la persona interessada perquè sol·licite la seua inscripció o correcció davant de l'organisme emissor. Una vegada actualitzat el registre d'origen, l'Administració educativa procedirà a la seua captura automatitzada a sol·licitud de la persona interessada.

4. Quan la informació no es puga obtindre per estos mitjans, es requerirà l'aportació de la documentació acreditativa conforme a l'annex.

*Sext. Accés a OVIDOC, informació sobre el tractament i declaració responsable*

1. En el primer accés a OVIDOC, i sempre que es produïsquen modificacions substancials en les condicions del tractament, s'informarà la persona interessada dels aspectes següents:

a) Que l'Administració educativa pot recaptar o consultar les seues dades i documents a través dels mecanismes d'interoperabilitat disponibles, sense necessitat de consentiment, i que pot oposar-se expressament a esta consulta en els termes de l'article 28.2 de la Llei 39/2015.

b) Que l'Administració educativa pot verificar l'exactitud de les dades declarades en exercici de la seua potestat de comprovació, mitjançant consultes a altres sistemes i registres a través dels mecanismes d'interoperabilitat, en relació amb el contingut de l'expedient i conforme al que preveu l'annex d'esta resolució.

c) La informació sobre el tractament de les seues dades personals a què es referix l'apartat dotzé.

2. Quan la persona interessada aporte documentació pròpia per al registre i la validació d'una dada, subscriurà una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, sobre la veracitat de les dades declarades i l'autenticitat de la documentació aportada. No s'exigirà cap declaració responsable per a la mera consulta de l'expedient ni per a la incorporació de dades obtingudes per interoperabilitat.

3. S'advertirà expressament que la inexactitud, la falsedat o l'omissió de caràcter essencial en la declaració responsable determinarà la baixa de la dada en l'expedient, amb efectes des de la data del seu registre, sense perjudi de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquen conforme al règim jurídic de la funció pública.

Sèptim. Requisits dels documents que aporte la persona interessada

1. Els documents que s'incorporen a EDEN a instàncies de la persona interessada hauran de complir els requisits que estableix l'annex d'esta resolució i les especificacions tècniques corresponents.

2. Amb caràcter general, els documents hauran de:

a) Presentar-se en format electrònic, preferentment PDF o PDF/A, que garantisca la seua conservació a llarg termini.

b) Estar redactats en castellà o en valencià. Els documents redactats en altres llengües hauran d'acompanyar-se de la traducció homologada.

c) Ser llegibles i permetre la identificació inequívoca del seu emissor i del seu contingut.

d) Incorporar, quan siga procedent, la firma electrònica de l'organisme emissor o, en defecte d'això, una còpia electrònica autèntica de l'original, excepte en el cas de certificats de competència lingüística redactats en llengua estrangera, per la naturalesa del títol, sempre que la seua autenticitat es puga comprovar a través dels mitjans electrònics habilitats per l'organisme emissor.

Octau. Tramitació de les sol·licituds de registre i validació

1. Les sol·licituds de registre i validació podran presentar-se en qualsevol moment mentre dure la relació de la persona interessada amb la conselleria competent en matèria d'educació, conforme a l'article 19 de l'Orde 5/2021.

2. Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits o la documentació aportada resulta incompleta, es requerirà a la persona interessada que ho esmene en el termini de deu dies, amb indicació que, si no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seua sol·licitud, conforme a l'article 68 de la Llei 39/2015.

3. La persona interessada podrà manifestar la seua discrepància amb el resultat de la validació o la catalogació mitjançant una sol·licitud de revisió dirigida a la direcció general competent en matèria de personal docent, sense perjudi dels recursos que siguen procedents.

Nové. Criteris de prioritat en la validació i la catalogació

L'Administració educativa podrà establir criteris de prioritat en la validació i la catalogació de determinades dades, amb la finalitat de facilitar el desenrotllament dels processos administratius considerats crítics, com ara el concurs general de trasllats, els procediments de promoció o selecció, l'adjudicació de destinacions i qualsevol altre que, per la seua rellevància, requereisca una tramitació àgil i garantista.

Dècim. Actualització de l'expedient per la persona interessada

1. El personal docent podrà incorporar en qualsevol moment les dades i els documents que considere oportuns per a completar el seu expedient electrònic.



2. Es recomana mantindre actualitzada la informació que conté l'expedient, en particular, davant de canvis substancials en la situació professional o personal, per a facilitar la seua utilització en els procediments administratius en els quals la persona interessada participe.

3. L'Administració educativa vetlarà perquè el procés d'actualització siga senzill, segur i conforme a la normativa de protecció de dades i de seguretat de la informació.

Onzé. Utilització i conservació de les dades

1. La informació registrada pel personal docent i validada i catalogada per l'Administració educativa podrà ser utilitzada per esta per al desenvolupament dels procediments de provisió, concurs i promoció del personal docent, sense necessitat de requerir novament l'aportació de documentació ja incorporada i validada en EDEN.

2. Amb caràcter general, les dades es mantindran en el sistema mentre persistisca la relació de servei amb la Generalitat. No obstant això, l'Administració podrà cancel·lar o eliminar els registres del personal docent quan cesse la seua condició de personal funcionari, sense perjudici dels terminis de conservació que, si és el cas, resulten exigibles per la normativa aplicable en matèria d'arxius i protecció de dades.

Dotzé. Protecció de dades personals

El desenvolupament del que es preveu en la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, per la qual cosa s'apliquen les mesures i garanties regulades en la normativa en matèria de protecció de dades, especialment el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En compliment del que s'establix en la normativa de protecció de dades quant a la informació que ha de facilitar-se a les persones interessades, s'informa:

a) La conselleria competent en matèria d'Educació serà responsable de les activitats de tractament contingudes en la present resolució, i garantirà:

– L'aplicació dels principis de protecció de dades regulades en l'article 5 del Reglament (UE) 2016/679.

– El compliment del deure d'informar previst en els articles 13 i 14 del Reglament (UE) 2016/679 respecte a totes aquelles persones interessades les dades de les quals siguen objecte de tractament de les activitats regulades en esta resolució.

– L'adopció de mesures d'indole tècnica i organitzativa que siguen necessàries i apropiades per a garantir un nivell de seguretat adequat al risc, assegurant, en tot cas, la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades, així com les conduents a fer efectives les garanties, obligacions i drets reconeguts en el règim jurídic de protecció de dades. Estes mesures es correspondran amb les establides per l'Esquema Nacional de Seguretat.

b) Es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat a través del correu electrònic

dpd@gva.es

c) El tractament de dades personals té com a finalitat la gestió integral de l'expedient professional del personal docent i la seua utilització en els procediments de provisió, concurs, promoció i selecció, així com en els altres procediments en els quals la persona interessada participe.

d) Les comunicacions de dades que es realitzen a conseqüència de la col·laboració entre administracions públiques es realitzaran amb fonament en les normes amb rang de llei aplicables.

e) Tota la informació relativa als tractaments de dades de caràcter personal previstos en esta resolució, especialment l'activitat de tractament denominada «Recursos Humans», es troba disponible en el Registre d'Activitats de Tractament de la conselleria responsable, accessible en la pàgina web

<https://ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>

f) En el disseny dels formularis de sol·licitud i aportació documental i en les publicacions (en diaris oficials, portals, etc.) i altres actes administratius hauran de tindre's en compte els principis de protecció de dades, especialment quant al principi de minimització.

g) En les consultes, per part de l'administració competent en este procediment, de dades personals que obren en poder de les administracions públiques, s'actuarà de conformitat amb el següent règim:

– En el cas de consultes de dades que requerisquen autorització de la persona interessada, esta s'atorgarà, de manera inequívoca, per a poder consultar les seues dades personals. En cas contrari, la persona interessada haurà d'aportar els documents acreditatius corresponents.

– En el cas que la consulta de dades estiga emparada per l'article 28.2 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor d'este procediment té la potestat per a consultar esta informació. No obstant això, si la persona interessada desitja oposar-se a això, és imprescindible que indique la informació concreta a la consulta de la qual s'oposa. Si s'oposa queda obligat a aportar els documents acreditatius corresponents.

– En el cas que la persona interessada declare dades personals, l'òrgan gestor podrà verificar la veracitat d'estos, d'acord amb el que s'establix en la disposició adicional octava de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i en l'article 4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

h) La persona interessada té dret a sol·licitar l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, així com sol·licitar la limitació o oposició al seu tractament i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb el que es preveu en el següent enllaç:

<http://sede.gva.es/es/proc19970>

i) Sense perjudi de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, si la persona interessada entén vulnerat el seu dret a la protecció de dades, pot reclamar davant la Delegació de Protecció de Dades de manera presencial o telemàtica de conformitat amb el que es preveu en el següent enllaç: <https://sede.gva.es/es/proc22094>. No obstant això, també existix la possibilitat de reclamar davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades a través de l'enllaç <https://www.aepd.es>.

j) El tractament de dades de categories especials o de persones en situació d'especial vulnerabilitat preveurà que, si és el cas, el règim de publicitat i de notificació de les persones afectades garantisca que no es lesionen els seus drets o interessos legítims. Així mateix, si és procedent, es realitzarà l'oportuna avaluació d'impacte en els termes de la normativa de protecció de dades.

Tretzé. Habilitació progressiva d'apartats de l'expedient

1. El registre i la validació dels diferents apartats de l'expedient es desenrotllaran de manera progressiva i per fases. La Direcció General de Personal Docent determinarà, mitjançant instruccions o comunicacions específiques a través dels canals electrònics, el calendari d'obertura de cada apartat i el moment a partir del qual quedarà habilitat per a la consulta, l'aportació d'informació i, si és el cas, la sol·licitud de registre i validació de dades.

2. La incorporació a EDEN de les dades que actualment residixen en altres sistemes corporatius de la conselleria competent en matèria d'educació es realitzarà de manera progressiva, conforme a la disponibilitat tècnica dels mecanismes d'interoperabilitat i a la planificació que establisca la Direcció General de Personal Docent.

Catorzé. Publicació i efectes

La present resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i produirà efectes des de l'endemà de la publicació.

De conformitat amb el que s'establix en els articles 114, 123 i 124 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com en els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició o bé ser impugnada directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en els terminis i davant els òrgans que s'indiquen a continuació:

a) Recurs potestatiu de reposició davant la persona titular de la Direcció General de Personal Docent, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de la present resolució.

b) Recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació de la present resolució.

Tot això sense perjudi que les persones interessades puguin exercitar qualsevol altre recurs que estimen procedent.

València, 4 d'agost de 2026

Francisco Pablo Ortega Gil
Director general de Personal Docent

ANNEX*Requisits de la documentació acreditativa de les dades que s'incorporen a l'expedient docent electrònic normalitzat (EDEN)*

Amb la finalitat de simplificar la formació de l'expedient, l'Administració educativa incorporarà d'ofici totes les dades de les quals ja dispose i que s'ajusten als requisits formals que estableix esta resolució.

Quan la informació no puga obtindre's per canals d'interoperabilitat, no conste en poder de l'Administració, no estiga correctament configurada o no s'ajuste als requisits establits, la persona interessada podrà sol·licitar el seu registre i validació mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa que complisca els requisits que s'indiquen a continuació.

Regla general d'incorporació

1. Les dades que deriven de convocatòries, procediments, programes o registres gestionats per l'Administració educativa de la Generalitat Valenciana s'incorporaran d'ofici a EDEN a partir de la informació que conste en els registres i les aplicacions corporatives.

2. Les dades que deriven de convocatòries, procediments o programes d'altres administracions educatives o d'altres entitats s'incorporaran a instàncies de la persona interessada, prèvia aportació del certificat acreditatiu corresponent. Llevat que en els apartats següents s'establisca una altra cosa, el certificat haurà d'identificar, generalment, la denominació del procediment, programa o mèrit, la convocatòria de referència, l'entitat convocant o emissora, el període de participació i la funció exercida.

3. Els apartats següents concreten esta regla general i detallen les especialitats pròpies de cada tipus de dada.

1. Dades d'identificació i contacte**1.1. Dades personals d'identificació**

Les dades personals bàsiques d'identificació del personal docent (nom, cognoms, DNI o NIE i, si és el cas, la resta de dades associades al document identificatiu) s'obtindran a través del procediment d'alta. Posteriorment, podran modificar-se a petició de la persona interessada a través dels sistemes oficials d'interoperabilitat vinculats al document nacional d'identitat o al número d'identitat d'estranger.

1.2. Dades de contacte a l'efecte de notificació

Les dades de contacte es mostraran conforme a la informació disponible en els registres censals de l'Institut Nacional d'Estadística i contindran la localitat, el municipi, el codi postal, la via i el telèfon.

1.3. Requisit per a l'accés a professions que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat

L'acreditació de l'absència de condemnes a què es referix l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, es regirà pel que es disposa en l'apartat quint, punt 2, d'esta resolució. En l'expedient es farà constar que el requisit ha quedat acreditat, sense que s'incorpore la certificació ni dada algun relatiu a condemnes o infraccions penals.

2. Titulacions acadèmiques

Les titulacions universitàries oficials s'incorporaran a partir del Registre nacional de titulats universitaris oficials, a petició de la persona interessada.

Si es constata que un títol no consta inscrit, correspondrà a la persona interessada instar la seua inscripció davant de l'organisme competent. Només en el cas de certificacions no incloses en el registre s'admetrà la seua aportació conforme a l'apartat sèptim, punt 2, d'esta resolució. En tot cas, el document haurà d'incloure la denominació de la titulació, la data d'expedició i la universitat o el centre a on es van cursar els estudis. Quan resulte necessari, podrà requerir-se un certificat acadèmic oficial complementari.

Quan una titulació acadèmica no puga obtindre's a través dels sistemes d'interoperabilitat, en particular, per tractar-se de títols expedits recentment o encara no incorporats al registre corresponent, la persona interessada podrà sol·licitar el seu registre i validació mitjançant l'aportació del títol o, si és el cas, del certificat de depòsit del títol.

En estos supòsits, la titulació s'incorporarà a l'expedient amb caràcter provisional. L'Administració educativa revisarà periòdicament, almenys cada dotze mesos, si la dada ha quedat inscrita en el registre oficial corresponent. Quan la verificació per interoperabilitat resulte possible, l'assentament passarà a definitiu. Mentre la verificació no siga possible, l'assentament provisional es mantindrà sempre que la persona interessada acredite haver instat la seua inscripció davant de l'organisme competent.

3. Formació i perfeccionament

3.1. Activitats de formació superades

Amb caràcter general, la formació que conste acreditada i inscrita en el Registre de formació del professorat es traslladarà d'ofici a EDEN.

L'acreditació dels cursos de formació es realitzarà mitjançant un certificat o diploma expedit per l'entitat organitzadora, que s'haurà d'ajustar a la normativa vigent en matèria de formació del professorat. El document haurà d'estar degudament emés i firmat per l'entitat responsable i incorporar, si és el cas, els mecanismes de verificació que establisca la normativa aplicable.

3.2. Adquisició de noves especialitats docents

L'adquisició d'especialitats docents distintes de la d'ingrés en el cos, obtingudes mitjançant el procediment d'adquisició de noves especialitats, s'incorporarà conforme a la regla general d'incorporació. En el supòsit d'incorporació a instàncies de part, la persona interessada aportarà la credencial acreditativa de la nova especialitat.

4. Activitat docent

L'activitat docent s'acreditarà mitjançant el full de servicis expedit per l'administració pública corresponent. El full de servicis s'haurà de referir a l'activitat docent prestada en servicis o centres d'ensenyances oficials de nivell no universitari i indicar, almenys, els períodes de prestació de servicis i l'especialitat o matèria. No s'admetran certificats interns de centre que no estiguen referendats per l'administració educativa competent.

5. Exercici de funcions en òrgans unipersonals de govern, coordinacions i tutories

5.1. Càrrecs unipersonals de govern, de coordinació docent i tutoria

La informació relativa a l'exercici de càrrecs unipersonals de govern, de coordinació docent i de tutoria s'incorporarà d'ofici, sempre que siga possible, a partir de les dades existents en les aplicacions informàtiques corporatives, en particular, ITACA o la corresponent al registre de personal docent. A este efecte, a partir del curs 2026/2027, el sistema capturarà les dades consignades en estes aplicacions sobre l'exercici de càrrecs de coordinació docent i tutoria i les traslladarà a l'expedient.

Quan això no resulte viable, la persona interessada podrà aportar un certificat expedit per la secretaria o la direcció del centre, o la resolució administrativa de nomenament, quan existisca. En tot cas, el certificat haurà d'indicar el tipus de càrrec o coordinació, el centre en què s'ha exercit i les dates d'inici i de final.

5.2. Tutorització de personal en pràctiques

La informació relativa a l'exercici de funcions de tutorització de personal funcionari en pràctiques o d'alumnat en pràctiques de les universitats, així com de la formació conduent al reconeixement de la formació pedagògica i didàctica a què es referix l'article 100.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, s'incorporarà d'ofici a partir de les dades que consten en les aplicacions informàtiques corporatives.

6. Publicacions

6.1. Llibres amb ISBN

La publicació de llibres, en qualsevol dels seus formats, s'acreditarà mitjançant la identificació d'estos a través del codi ISBN corresponent. Per a la seua validació, l'Administració educativa podrà comprovar les metadades de l'obra en els registres i les bases de dades bibliogràfiques accessibles, com ara catàlegs editorials o bases de dades nacionals o internacionals.

A este efecte, el certificat o la documentació acreditativa haurà d'incloure, com a mínim, el títol de l'obra, el nombre d'autors, l'entitat responsable, el número de depòsit legal, el lloc i l'any d'edició i, si és el cas, el nombre d'exemplars.

6.2. Partitures i documents sonors amb ISMN

Les partitures i els documents sonors amb ISMN s'acreditaran mitjançant la presentació de la referència completa de l'obra i del justificant d'inscripció en el registre de depòsit legal. El certificat o la documentació acreditativa haurà d'incloure, com a mínim, el títol de l'obra, el nombre d'autors, el número de depòsit legal, el lloc i l'any d'edició.

6.3. Articles amb ISSN

La publicació d'articles, en qualsevol dels seus formats, s'acreditarà mitjançant la identificació d'estos a través del codi ISSN de la revista i, si és el cas, del DOI de l'article. Per a la seua validació, la persona interessada haurà d'adjuntar un certificat en el qual consten el títol de la publicació, l'autoria, el depòsit legal, la data d'edició, la pàgina d'inici i la de final, el nombre d'exemplars i els llocs de distribució o venda o, si és el cas, l'associació científica o didàctica legalment constituïda a la qual pertany la revista.

6.4. Materials curriculars

Els materials didàctics elaborats en el marc de convocatòries de l'Administració educativa de la Generalitat Valenciana s'incorporaran d'ofici a l'expedient. Les persones interessades podran

sol·licitar el registre de materials curriculars elaborats en el marc de convocatòries d'altres administracions educatives, cas en què hauran d'acreditar la seua identificació a través del codi ISSN o DOI, juntament amb un certificat en el qual conste la seua participació en la convocatòria per a l'elaboració de materials curriculars.

7. Llengües

7.1. Nivell acreditat segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECRL)

Les titulacions acadèmiques relatives a idiomes estrangers, referides en l'apartat 2 d'este annex, juntament amb els certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, els certificats de capacitació en llengües estrangeres, els títols i certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, així com la superació de proves homologades de certificació, s'incorporaran d'ofici a l'expedient mitjançant els sistemes d'interoperabilitat i la consulta dels registres oficials de l'Administració.

Així mateix, s'incorporarà com a nivell acreditat segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües el que resulte dels títols universitaris reconeguts com a acreditació de competència en llengües estrangeres, de conformitat amb la normativa vigent en la Comunitat Valenciana sobre el sistema de reconeixement d'esta competència.

7.2. Títols i certificats d'idiomes emesos per altres entitats certificadores

Per a la resta de les titulacions d'idiomes emeses per entitats certificadores reconegudes, incloses les entitats integrades en ACLES o altres autoritats educatives competents, la persona interessada podrà sol·licitar el seu registre i validació mitjançant l'aportació del corresponent títol o certificat, en el qual haurà de constar, almenys, l'idioma, el nivell acreditat segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, l'entitat emissora i la data d'expedició.

7.3. Utilització per a la docència en llengües estrangeres

La persona interessada podrà identificar i sol·licitar que determinades titulacions d'idiomes i nivells de certificació, d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, es facen constar com a mitjà d'acreditació per a vehicular matèries no lingüístiques en llengua estrangera, conforme a la normativa específica aplicable en matèria de plurilingüisme.

8. Habilitació d'especialitats docents del cos de mestres

El personal funcionari del cos de mestres podrà sol·licitar l'habilitació en les especialitats que preveu el Reial decret 1594/2011, de 4 de novembre, mitjançant el tràmit electrònic habilitat a este efecte. A tal fi, haurà d'aportar la titulació acadèmica corresponent o, si és el cas, la menció habilitant, de conformitat amb el que disposa l'annex del citat real decret.

La informació relativa a les habilitacions docents s'incorporarà a l'expedient de la persona interessada.

9. Competència digital docent

La competència digital docent s'incorporarà a l'expedient mitjançant la informació disponible en el Registre de formació del professorat o altres registres oficials de l'Administració educativa. A este efecte, s'obtindrà d'ofici el nivell de competència digital acreditat per la persona interessada, d'acord amb el marc de referència de competència digital docent.

Quan la informació sobre competència digital no conste encara en estos registres, la persona interessada haurà d'obtindre prèviament la seua acreditació conforme a la normativa específica aplicable perquè pugua incorporar-se a l'expedient.

10. Competència en llengua de signes espanyola

Els diplomes acreditatius de la competència i el domini de la llengua de signes espanyola s'incorporaran a l'expedient mitjançant la informació disponible en el Registre de formació del professorat o altres registres oficials de l'Administració educativa. A este efecte, s'obtindrà d'ofici el nivell de competència acreditat per la persona interessada, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües publicat pel Consell d'Europa.

Quan la informació sobre competència en llengua de signes espanyola no conste encara en estos registres, la persona interessada haurà d'obtindre prèviament la seua acreditació conforme a la normativa específica aplicable perquè pugua incorporar-se a l'expedient.

11. Programes d'investigació i innovació educativa

La participació del personal docent en programes, projectes o actuacions d'investigació i innovació educativa s'incorporarà a l'expedient conforme a la regla general d'incorporació. En el supòsit d'incorporació a instàncies de part, el certificat haurà d'acreditar, a més, el centre o l'àmbit d'aplicació i el còmput d'hores de participació.

12. Programes europeus

La participació del personal docent en programes, projectes o actuacions finançats o cofinançats en el marc de programes europeus s'incorporarà a l'expedient conforme a la regla general d'incorporació, quan el seu reconeixement estiga regulat per la conselleria competent en matèria d'educació. En este supòsit, les dades es traslladaran automàticament des dels registres i les aplicacions de gestió, segons els protocols que estableixen els servicis competents, i indicaran, com a mínim, l'entitat o el centre d'adscripció i el còmput d'hores de participació.

Quan es tracte de programes europeus promoguts per altres administracions o entitats fora de l'àmbit de reconeixement de la Generalitat Valenciana, la persona interessada acreditarà la seua participació mitjançant la documentació emesa per les agències nacionals designades per a la gestió coordinada del programa Erasmus+ o per l'organisme competent en cada cas. Esta documentació es presentarà, preferentment, en format electrònic amb firma electrònica o codi segur de verificació que permeta la seua comprovació.

13. Premis convocats pel Ministeri d'Educació o per les administracions educatives

Els premis d'àmbit autonòmic, nacional o internacional convocats pel ministeri competent en matèria d'educació o per les administracions educatives es podran registrar en l'expedient. A este efecte, la persona interessada els acreditarà mitjançant certificats, resolucions o altres documents que permeten identificar amb claredat el premi, l'entitat que el concedeix, la data de concessió i, quan siga procedent, el seu àmbit internacional, estatal o autonòmic. Estos documents s'aportaran, preferentment, amb firma electrònica o codi segur de verificació, a fi de facilitar la seua comprovació.

14. Mèrits acadèmics, artístics i esportius

14.1. Mèrits acadèmics

El reconeixement de la suficiència investigadora o el certificat diploma acreditatiu d'estudis avançats s'incorporarà a l'expedient a instàncies de la persona interessada, prèvia aportació del corresponent certificat o diploma acreditatiu.

L'obtenció de premi extraordinari o menció honorífica en el doctorat, la llicenciatura o el grau s'incorporarà a l'expedient a instàncies de la persona interessada, prèvia aportació de la documentació justificativa corresponent.

14.2. Esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit

Les persones interessades podran registrar en l'expedient la condició d'esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit mitjançant la publicació corresponent en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o mitjançant un certificat emés pel Consell Superior d'Esports.

14.3. Mèrits artístics

Les persones interessades podran registrar en l'expedient els mèrits artístics següents:

- a) La participació en espectacles teatrals o circenses i les composicions o coreografies estrenades com a autor o gravacions amb depòsit legal.
- b) Les actuacions i els concerts com a director o directora, actor o actriu, intèrpret, ballarí o ballarina, o solista en orquestres, bandes o agrupacions de música de cambra.
- c) Les exposicions individuals o col·lectives.
- d) La participació en institucions o campanyes d'àmbit nacional o internacional com a conservador restaurador o conservadora restauradora de béns culturals.

L'acreditació es farà de la manera següent:

- a) Per als espectacles teatrals o circenses i les composicions i coreografies: certificat o document acreditatiu en el qual figure l'autoria i el depòsit legal de l'obra.
- b) Per a les actuacions i els concerts: programes en els quals conste la participació de la persona interessada i certificat de l'entitat organitzadora en la qual conste la realització de l'actuació o del concert i la participació en la condició indicada en la lletra *b* del paràgraf anterior.
- c) Per a les exposicions: programes en els quals conste la participació de la persona interessada i certificat de l'entitat organitzadora.
- d) Per a la conservació i la restauració: certificat de l'entitat organitzadora en el qual figure la participació com a conservador restaurador o conservadora restauradora.

15. Participació com a membre de tribunals

La participació com a membre dels tribunals dels procediments selectius d'ingrés o accés als cossos docents a què es referix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, s'incorporarà a l'expedient conforme a la regla general d'incorporació.

16. Altres resolucions administratives del personal funcionari

La informació relativa a les resolucions administratives que afecten la situació del personal funcionari docent —entre altres, les de reconeixement de compatibilitat, ampliació o reducció de jornada, excedències, situacions administratives o reconeixement de servicis previs— podrà incorporar-se a l'expedient a partir de les dades existents en els sistemes corporatius de gestió de personal de l'Administració educativa.

Amb caràcter general, estes resolucions es traslladaran d'ofici a EDEN i permetran identificar, almenys, el tipus de resolució i la data d'efectes.