



# ¿QUÉ DEBO DIGITALIZAR EN



APARTADO DEL BAREMO	SUBAPARTADO DEL BAREMO	DOCUMENTOS
<b>1. DESEMPEÑO DE DETERMINADOS PUESTOS Y FUNCIONES</b>	<b>1.1.</b>	<b>Certificado del responsable del área de programas, director provincial, jefe de servicio o superior inmediato.</b>
	<b>1.2.</b>	<b>Certificado del director del centro.</b>
	<b>1.3.</b>	<b>Certificado de los organismos responsables o administración educativa.</b>
<b>2. ACCIONES FORMATIVAS 3. INNOVACIÓN Y CREACIÓN</b>	<b>2.1 y 2.2. 3.1. y 3.2.</b>	<b>No se adjuntará ninguna documentación.  Se valorarán las actividades inscritas en el registro de formación permanente del profesorado.</b>
<b>4. PREMIOS NOMINALES, MENCIONES Y DISTINCIONES</b>	<b>4.1.</b>	<b>Acreditación nominal justificativa expedida por la administración educativa correspondiente.</b>
	<b>4.2.</b>	<b>Acreditación nominal justificativa expedida por la entidad organizadora correspondiente.</b>