

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL POR LA QUE SE CONVOCA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE ASESORÍAS DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO EN LOS CENTROS DE PROFESORES Y DE RECURSOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA EL CURSO 2010 / 2011.

El Plan de Formación Permanente del Profesorado de Aragón considera al Centro Educativo como eje principal de la formación de los docentes, y a la red de Centros de Profesores y de Recursos como el elemento esencial de dinamización de la formación permanente, así como de la innovación e investigación educativas, tratando de promover el desarrollo profesional del profesorado en un marco de reflexión sobre su propia práctica.

Para el adecuado desarrollo de este modelo, resulta imprescindible la labor del Asesor de Formación que estimula, facilita y apoya los procesos formativos que se desarrollan en el centro educativo, por tanto, estas tareas deben ser desarrolladas por personas que respondan a un perfil profesional de la enseñanza de los niveles educativos no universitarios con una sólida formación didáctica y pedagógica que les permita conocer los diferentes recursos de apoyo a la enseñanza. En este sentido, se considera indispensable el conocimiento en el uso e integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en el ámbito educativo y se requiere personas capaces de integrarse en equipos de trabajo, con dotes de organización, coordinación, comunicación y dinamización para desempeñar sus tareas de asesoramiento en un modelo de colaboración, con una visión global de la educación y teniendo en cuenta las finalidades de la educación contextualizada en una comunidad educativa determinada.

En consecuencia, y con el fin de seleccionar a los profesionales más cualificados para ocupar, en comisión de servicios, las Asesorías de Formación Permanente del Profesorado en los Centros de Profesores y de Recursos, esta Dirección General, en el ejercicio de las competencias que le son propias, resuelve convocar el procedimiento señalado en la presente Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Objeto

Se convoca procedimiento de provisión en régimen de comisión de servicios, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y el 31 de agosto de 2011, de las Asesorías de Formación Permanente de los Centros de Profesores y de Recursos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de la Comunidad Autónoma de Aragón que se relacionan en el Anexo I.

Segunda.- Participantes

Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de los cuerpos de la función pública docente no universitaria a que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y que en la fecha de finalización de presentación de solicitudes reuniese los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo en el ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.
- b) Tener una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la función docente en centros públicos o concertados de enseñanza no universitaria.
- c) Acreditar la pertenencia al cuerpo, especialidad o dedicación a las etapas, áreas, materias o contenidos específicos propios de la Asesoría a la que se opte, según se indica en los requisitos específicos del anexo I.
- d) Acreditar conocimiento de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), tanto en lo que respecta al conocimiento y manejo de las herramientas, como a su utilización didáctica.
- e) No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2010 – 11.

Tercera.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Cada aspirante presentará una única solicitud, en la que hará constar, por orden de prioridad, las Asesorías solicitadas hasta un máximo de tres.

La solicitud, según el modelo que figura como Anexo II, junto con la documentación complementaria, se dirigirá al Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte donde se encuentre el CPR de la asesoría solicitada en primer lugar y se presentará según corresponda en el Registro del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza (Avda. Juan Pablo II, 20), en el Registro del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Huesca (Plaza Cervantes, 1), en el Registro del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel (C/ San Vicente de Paúl, 3), en las restantes dependencias de Registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de las oficinas a que se refiere 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.

En el caso de que las solicitudes sean presentadas en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que el formulario de solicitud sea fechado y sellado por el funcionario de correos antes de ser certificado.

El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el día 16 de abril de 2010.

Cuarta.- Documentación requerida

Los participantes, junto con la solicitud, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Hoja de servicios certificada por el Servicio Provincial.
- b) Hoja de alegación de méritos, según modelo que figura en el Anexo IV.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados perfeccionados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente Resolución.
- d) Documentación acreditativa del conocimiento de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación de acuerdo con el requisito de la Base segunda, apartado d)
- e) Documentación acreditativa de los requisitos específicos a los que se hace referencia en el Anexo I. Para la experiencia docente en los centros públicos y etapas a los que se refiere dicho apartado es suficiente con la hoja de servicios. En caso de experiencia docente en centros concertados, será necesario certificado del Director/es del centro o centros en los

que se ha prestado servicio, en el que especifique el tiempo y las fechas concretas de dedicación a las etapas.

- f) Documentación acreditativa de los aspectos complementarios valorables, en caso de que los haya, a los que se hace referencia en el Anexo I.
- g) Proyecto para cada una de las Asesorías a las que opte. Cada proyecto tendrá una extensión máxima de 10 hojas mecanografiadas por una sola cara y a doble espacio y se ajustará al guión que figura como Anexo V. Los Centros de Profesores y de Recursos pondrán a disposición de los candidatos que lo soliciten el Plan de actuación del Centro, la Memoria anual y aquellos documentos de carácter público que puedan facilitarle la elaboración del proyecto.

Quinta.- Órgano de selección

La selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Selección compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - La Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza o persona en quien delegue.
 - El Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Huesca o persona en quien delegue.
 - El Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel o persona en quien delegue.
 - Un representante del Servicio de Innovación y Ordenación a designar por la Directora General de Política Educativa.
- Secretario: Un funcionario del Servicio de Educación Permanente y Formación del Profesorado.

La Comisión de Selección estará apoyada por una Comisión Técnica en cada Servicio Provincial, con objeto de preparar la valoración de méritos, valoración del Proyecto y realización de las entrevistas personales con los solicitantes.

Cada Comisión Técnica Provincial estará integrada por los siguientes miembros que serán designados por el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte:

- Presidente: El Jefe de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial correspondiente o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Un Director de un Centro de Profesores y de Recursos de la provincia.
 - Un Inspector de Educación.
 - Un Asesor de la Unidad de Programas Educativos que actuará como secretario.

En función del número de solicitantes el Director General de Gestión de Personal podrá autorizar la constitución de más de una Comisión Técnica. La composición se determinará en la resolución que autorice la ampliación.

De las actuaciones de las Comisiones se levantará acta.

Sexta.- Procedimiento

El proceso de selección se realizará en tres fases de la siguiente manera:

FASE I: Valoración de méritos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las Comisiones Técnicas comprobarán que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria y valorarán los méritos académicos y profesionales de acuerdo con el Baremo establecido en el Anexo III de la presente convocatoria.

Para superar esta fase es necesario que los candidatos obtengan una puntuación mínima de tres puntos.

Mediante Resolución del Director del Servicio Provincial correspondiente se publicará, a través de los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte así como en la página web www.educaragon.org, en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de admisión de solicitudes, la lista provisional con la puntuación obtenida en la fase I así como la relación de personas excluidas y el motivo de su exclusión.

Se establecerá un plazo de cinco días naturales para presentar alegaciones y subsanar los defectos en su caso.

Finalizado el mismo, el Director del Servicio Provincial hará pública la relación definitiva de admitidos y excluidos, citando en el mismo acto a aquellos participantes que deban ser entrevistados.

FASE II: Valoración del proyecto y entrevista.

La Comisión Técnica Provincial correspondiente valorará hasta un máximo de 3 puntos el proyecto de los candidatos que hubiesen superado la fase I y realizará al candidato una entrevista que se puntuará con un máximo de 7 puntos. En la valoración del proyecto se tendrá en cuenta su contenido, su coherencia y viabilidad y el conocimiento del candidato sobre la formación permanente del profesorado, el funcionamiento del Centro de Profesores y de Recursos al que aspira y de los centros docentes de su ámbito. La entrevista versará sobre el contenido del proyecto, y sobre el conocimiento y punto de vista del candidato sobre la formación permanente del profesorado y la Asesoría a la que opta. Se valorará también la capacidad para organizar, orientar y dar respuestas innovadoras desde la formación permanente del profesorado a las necesidades de mejora de la calidad de la enseñanza. Se valorará estar en posesión del carnet de conducir y vehículo propio que posibilite el desplazamiento cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Con el fin de que un candidato no sea citado para realizar dos entrevistas en diferentes provincias en el mismo día se coordinará la actuación de las Comisiones Técnicas Provinciales.

Para superar esta fase es necesario que los candidatos obtengan en ella una puntuación mínima de cinco puntos.

FASE III: Resolución.

Las Comisiones Técnicas trasladarán las valoraciones de los participantes a la Comisión de Selección que dará el Visto Bueno a las mismas o solicitará los informes que considere necesarios y publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por todos los participantes en los tabloneros de anuncios de los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte, así como en la página web www.educaragon.org,

Los participantes podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes a la lista provisional, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación. Las alegaciones presentadas serán analizadas por la Comisión de Selección quien una vez estudiadas, elevará a la Dirección General de Gestión de Personal, la lista definitiva de los candidatos a ocupar las Asesorías de formación permanente en comisión de servicios. Ésta dictará Resolución con los resultados de la adjudicación, que se harán públicos en los tabloneros de anuncios de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como en la página web www.educaragon.org.

Las Asesorías que no hayan sido cubiertas por ausencia de candidatos que superen el proceso de selección o aquellas nuevas vacantes que se produzcan durante el proceso o con posterioridad a él, se proveerán a propuesta de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente en comisión de servicios para el curso 2010 / 2011

Séptima.- Actividades a desarrollar, funciones y obligaciones

Las personas seleccionadas para ocupar en comisión de servicios las Asesorías en los Centros de Profesores y de Recursos de la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, gestión y evaluación del Plan de Actuación del Centro de Profesores y de Recursos detectando las necesidades formativas y desarrollando las líneas prioritarias establecidas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- b) Apoyar el desarrollo del currículo en los centros educativos, potenciando la incorporación de las metodologías más adecuadas para la adquisición de las competencias básicas a través de todas las áreas e impulsando la participación del profesorado en la planificación de la formación.
- c) Desarrollar los Programas formativos que se determinen desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Apoyar y asesorar a los centros docentes promoviendo acciones que favorezcan la reflexión sobre la práctica docente, motiven la innovación en el aula, estimulen la autonomía profesional y favorezcan el trabajo en equipo.
- e) Promover la utilización reflexiva y contextualizada de materiales y de recursos didácticos.

- f) Desarrollar las actividades que le sean encomendadas en relación con sus respectivos Programas Educativos o Asesorías, incluso aquéllas que puedan tener carácter provincial o autonómico.
- g) Participar activamente en todos aquellos planes de formación de asesores que establezca el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- h) Colaborar en la gestión administrativa y en cuantas otras tareas generales del centro se le encomienden para el buen funcionamiento del mismo.
- i) Impartir docencia directa en los cursos presenciales que corresponda y ser tutor de los alumnos de formación a distancia asignados por la coordinación de esta modalidad formativa.
- j) Cualquier otra que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte le encomiende dentro de los ámbitos de actuación propios de los Centros de Profesores y de Recursos.

Los aspirantes seleccionados mediante la presente convocatoria realizarán, con carácter obligatorio, las actividades de formación que se determinen desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte. El curso inicial para asesores de nueva incorporación tendrá lugar del 28 de junio al 2 de julio de 2010 en sesiones de mañana y tarde en la localidad que se determine.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

Zaragoza a 15 de marzo de 2010.

EL DIRECTOR GENERAL
DE GESTIÓN DE PERSONAL
P.A.
EL DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

Fdo. Felipe Faci Lázaro

ANEXO I ASESORÍAS VACANTES

| CPR | ASESORÍA | REQUISITOS ESPECÍFICOS | ASPECTOS COMPLEMENTARIOS VALORABLES |
|------------|--|---|--|
| SABIÑÁNIGO | Secundaria Desarrollo curricular e innovación | Experiencia en centros de Secundaria o de Enseñanzas de Régimen Especial. | Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| HUESCA | Secundaria - TIC | Experiencia en centros de Secundaria o de Enseñanzas de Régimen Especial. | Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| ALCAÑIZ | Secundaria - Ámbito sociolingüístico Competencia lingüística - Lenguas extranjeras | Experiencia en centros de Secundaria o de Enseñanzas de Régimen Especial. Nivel B2 de Inglés o Francés. | Especialidad del ámbito socio-lingüístico. Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| ALCAÑIZ | Secundaria - Ámbito científico-técnico Desarrollo curricular e innovación | Experiencia en centros de Secundaria o de Enseñanzas de Régimen Especial. | Especialidad del ámbito científico-técnico Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| ANDORRA | Primaria Desarrollo curricular e innovación | Experiencia en centros de Primaria | Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría. Experiencia en Proyectos de Innovación |
| TERUEL | Secundaria Ámbito sociolingüístico Competencia lingüística - Lenguas extranjeras | Experiencia en centros de Secundaria o de Enseñanzas de Régimen Especial. Nivel B2 de Inglés o Francés. | Especialidad del ámbito socio-lingüístico. Conocimiento del uso didáctico de las TIC Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |

| CPR | ASESORÍA | REQUISITOS ESPECÍFICOS | ASPECTOS COMPLEMENTARIOS VALORABLES |
|-----------------------------------|--|--|--|
| CALATAYUD | INFANTIL/PRIMARIA Desarrollo Curricular e Innovación | Experiencia en centros de Primaria | Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| CASPE | PRIMARIA/SECUNDARIA T.I.C. | Experiencia en centros de Primaria | Experiencia en el uso didáctico de las TIC. Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría. |
| EJEA | INFANTIL/PRIMARIA Calidad y Equidad | Experiencia en centros de Primaria | Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| EJEA | SECUNDARIA Competencia lingüística | Experiencia en centros de Secundaria | Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| EJEA | SECUNDARIA TIC Desarrollo Curricular e Innovación | Experiencia en centros de Secundaria | Experiencia en el uso didáctico de las TIC. Experiencia en actuaciones relacionadas con las líneas prioritarias a que se refiere la asesoría. |
| TARAZONA | PRIMARIA/SECUNDARIA TIC | Experiencia en centros de Primaria o Secundaria | Experiencia en el uso didáctico de las TIC. Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría. |
| JUAN DE LANUZA, DE ZARAGOZA | PRIMARIA TIC Calidad y Equidad | Experiencia en centros de Primaria | Experiencia en el uso didáctico de las TIC. Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría. |
| LA ALMUNIA | SECUNDARIA Competencia lingüística | Experiencia en centros de Secundaria | Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |
| Nº 1, DE ZARAGOZA | PRIMARIA TIC | Experiencia en centros de Primaria | Experiencia en el uso didáctico de las TIC. Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría. |
| Nº 1, DE ZARAGOZA | SECUNDARIA Calidad y Equidad - Convivencia | Experiencia en centros de Secundaria | Experiencia en actuaciones relacionadas con la línea prioritaria a que se refiere la asesoría |

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍAS DE FORMACIÓN PERMANENTE EN LOS CENTROS DE PROFESORES Y DE RECURSOS

CONVOCATORIA CURSO 2010 - 2011

| | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|------------------|
| DATOS PERSONALES: | | | |
| Primer Apellido _____ | Segundo Apellido _____ | Nombre _____ | |
| Domicilio: _____ | Localidad: _____ | C. P. _____ | Provincia: _____ |
| E-mail _____ | Teléfono: _____ | Móvil: _____ | |
| DATOS PROFESIONALES: | | | |
| Cuerpo _____ | Especialidad _____ | N.R.P: _____ | |
| Centro docente de destino actual _____ | Dirección del Centro: _____ | | |
| Teléfono _____ | C.P. _____ | Localidad _____ | Provincia _____ |

SOLICITA le sea concedida una comisión de servicios para alguna de las siguientes asesorías, según el orden de preferencia que se indica a continuación:

| Nº Orden | Provincia | Centro de Profesores y de Recursos | Asesoría (1) |
|----------|-----------|------------------------------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

(1) Relacione las asesorías solicitadas por el nombre que figura en el Anexo I.

¿Ha solicitado alguna Comisión de Servicio para el curso 2010/2011?..... **SI NO**

En caso afirmativo especificar cual:.....

¿Tiene concedida comisión de servicio con compromiso de prórroga para el curso 2010/2011? **SI NO**

En caso afirmativo indica cual y si ha aceptado a su renuncia.....

SR. DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE DE(*):

ZARAGOZA 50009, Avda. Juan Pablo II nº 20

HUESCA 22003, Plaza de Cervantes nº 1

TERUEL 44002, Calle San Vicente de Paúl nº 3

(*)Dirigir al Servicio Provincial donde se encuentre el C.P.R. de la asesoría solicitada en primer lugar.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE I

| A – Títulos académicos distintos al alegado para su ingreso en el Cuerpo. | Máximo 1 punto |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Por el título de Diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura. 0,2 puntos - Por el segundo ciclo de una licenciatura universitaria. 0,2 puntos - Por el título oficial de Grado 0,4 puntos - Por el título oficial de Master 0,2 puntos - Por el diploma de Estudios Avanzados, suficiencia investigadora u otro título equivalente. 0,1 puntos - Por el título de Doctor. 0,2 puntos <p style="text-align: center;"><i>En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada título de técnico superior en Formación Profesional, Artes Plásticas y Diseño o Enseñanzas Deportivas. 0,1 puntos - Por cada título de grado elemental de música, danza o certificado de nivel intermedio de Escuela Oficial de Idiomas 0,1 puntos - Por cada título de grado profesional de música, danza o certificado de nivel avanzado de Escuela Oficial de Idiomas 0,2 puntos <p style="text-align: center;"><i>En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior</i></p> | |
| B – Participación en Actividades de Formación permanente del profesorado convocadas por las Administraciones Educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las Administraciones educativas. | Máximo 5 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"> - En calidad de asistente. 0'05 puntos por cada crédito. - En calidad de ponente o profesor, no de tutor, director, coordinador u organizador. 0'03 puntos por cada hora. - Tutoría de cursos a distancia. 0'1 punto por cada curso de más de 20 horas, con un mínimo de 15 alumnos tutorizados. - Dirección y coordinación de grupos de trabajo y seminarios. 0'15 puntos por cada crédito. - Dirección y coordinación de Programas Institucionales, convocados o promovidos por la Administración Educativa: 0'2 puntos por cada crédito. - Participación en Proyectos de Innovación Educativa aprobados por la Administración Educativa. 0'1 punto por cada crédito. <p style="text-align: center;"><i>Para valorar las actividades que vengan expresadas en horas, se entenderá que 10 horas equivalen a un crédito. No se tendrán en cuenta números de horas inferiores a 10 a excepción de las ponencias ni se acumularán restos entre varias actividades diferentes.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>La dirección y coordinación de Programas Institucionales que no lleven especificados créditos ni horas de formación, y cuya duración sea de un curso completo, se valorarán con el equivalente a 5 créditos. Si el Programa afecta a varios centros, se considerarán 5 créditos para el coordinador del programa y 4 créditos para el coordinador de centro.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p> | <p style="text-align: center;">Hasta 2 puntos</p> <p style="text-align: center;">Hasta 1,5 puntos</p> <p style="text-align: center;">Hasta 1,5 puntos</p> <p style="text-align: center;">Hasta 2,5 puntos</p> <p style="text-align: center;">Hasta 2,5 puntos</p> <p style="text-align: center;">Hasta 1,5 puntos</p> |

| | |
|---|---|
| C – Experiencia docente en centros públicos o concertados. | Máximo 1,5 puntos |
| <p>- Por cada año que supere a los tres requeridos en la base segunda apartado b).</p> <p><i>No se puntuarán fracciones de año. No obstante, podrán acumularse varios periodos de inferior duración hasta sumar años completos. Cuando el resto sea igual o superior a seis meses o 180 días se puntuará como un año completo.</i></p> | 0,15 puntos |
| D – Experiencia en puestos de dirección y coordinación de la Administración Educativa. | Máximo 1,5 puntos |
| <p>- Director de centro docente público 0'25 puntos por cada año. - Director de Centro de Profesores y de Recursos 0'35 puntos por cada año. - Secretario, Jefe de Estudios de un centro docente público 0'15 puntos por cada año. - Asesor de Centro de Profesores y de Recursos 0'25 puntos por cada año - Otros cargos directivos en centros docentes públicos: Vicedirector, Jefe de Estudios Adjunto, Jefe de Departamento en centros públicos de Secundaria o Coordinador de Ciclo en centros públicos de Primaria: 0'1 punto por cada año. - Por la tutoría de prácticas de alumnos de Magisterio, Máster de Secundaria u otras titulaciones universitarias oficiales: 0,1 punto por cada año. - Otros servicios en la Administración educativa 0'2 puntos por cada año.</p> <p><i>No se puntuarán periodos inferiores a un año o curso escolar completo.</i></p> | <p>Hasta 1 punto Hasta 1 punto Hasta 0'75 puntos Hasta 0'75 puntos Hasta 0'5 puntos Hasta 0,5 puntos Hasta 1 punto</p> |
| E – Otros méritos | Máximo 1 punto |
| <p>- Publicaciones. <i>Se concederá por cada libro o material publicado en formato digital, según criterio de la Comisión hasta 0'5 puntos y por cada artículo hasta 0'2 puntos. En las publicaciones colectivas se dividirá la puntuación entre el número de autores.</i></p> <p>- Miembro electo del Consejo Escolar 0'05 puntos por cada año. - Consejero del CPR 0'15 puntos por cada año - Representante de formación del centro en el CPR 0'1 punto por cada año. - Premios de reconocido prestigio en concursos o exposiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional, según criterio de la Comisión.</p> | <p>Hasta 1 punto Hasta 0'25 puntos Hasta 0'75 puntos Hasta 0'5 puntos Hasta 0'5 puntos</p> |

**ANEXO IV
CURRÍCULUM DE MÉRITOS**

| APARTADO DEL BAREMO | DOCUMENTO JUSTIFICATIVO | RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS |
|---|---|-------------------------------------|
| A – Títulos académicos | Fotocopia de los títulos correspondientes incluyendo el alegado para ingreso en el cuerpo | |
| B – Actividades de Formación | Fotocopia de los certificados correspondientes | |
| C – Experiencia docente | Hoja de Servicios. Para la experiencia en centros concertados, certificado del Director del centro visado por Inspección. | |
| D – Experiencia en puestos de Dirección y Coordinación | Fotocopia de las órdenes de nombramiento y cese | |
| E – Otros méritos | Ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos o fotocopia de los mismos para los restantes méritos | |

ANEXO V

Guión para la elaboración del Proyecto

- Opinión personal contextualizada en el ámbito del Centro de Profesores y de Recursos al que se opte sobre la necesidad, pertinencia y viabilidad de la formación permanente del profesorado y su contribución a la mejora de la educación.
- Análisis del ámbito de actuación que recoja aquellas características de los centros, del profesorado y del alumnado que se consideren relevantes para tomar decisiones en relación con la formación del profesorado.
- Necesidades formativas y líneas de actuación para la asesoría a la que se opta derivadas del anterior análisis de la realidad y de las líneas prioritarias del Departamento para este curso (temáticas, estrategias y modalidades, sin descender a actividades concretas).
- Estrategias formativas para potenciar la incorporación de las metodologías más adecuadas para la adquisición de las competencias básicas a través de todas las áreas curriculares.
- Evaluación del Proyecto.