



## b) Oposiciones y concursos

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2016, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, por la que se convoca la provisión, en régimen de Comisión de Servicios, de Asesorías vacantes de Formación Permanente del Profesorado en los Centros de Innovación y Formación Educativa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2016/2017.**

El Decreto 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.

Por su parte, la Orden ECD/309/2016, de 18 de marzo, aprueba el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado donde se concretan las líneas estratégicas de formación que deben servir de soporte para la implantación de las prioridades educativas que desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte se desean llevar a cabo.

A su vez la Orden de 18 de julio de 2014, modificada por la Orden de 21 de mayo de 2015, ambas de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Innovación y Formación Educativa territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, las asesorías de formación permanente del profesorado en los Centros de Innovación y Formación Educativa, 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 2016 y el 31 de agosto de 2017, de las asesorías de formación permanente de los Centros de Innovación y Formación Educativa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de la Comunidad Autónoma de Aragón que se relacionan en el anexo I y que podrán ser renovadas anualmente según el procedimiento establecido por este Departamento. Las competencias docentes asociadas a cada una de las líneas o perfiles profesionales de cada vacante quedan descritas en el anexo V.

#### Segunda.— *Ámbito subjetivo y requisitos de participación.*

Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente funcionario 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, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, que se encuentren en la situación de servicio activo.

En la fecha de la presente resolución deberán reunir los siguientes requisitos:

- Encontrarse en situación de servicio activo, con una antigüedad mínima de un año como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente.
- No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2016-17.
- No tener concedida licencia por estudios para el curso 2016-17.

#### Tercera.— *Documentación.*

Los participantes, deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud (anexo II).
- En el caso no de pertenecer al ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de Aragón, hoja de servicios debidamente cumplimentada.
- anexo IV de autoevaluación previa de los méritos relacionados en el anexo III.
- Proyecto completo de actuación en la/s línea/s de asesoría solicitada/s, según el guion de la entrevista de la Fase II.

Los anexos II y IV se cumplimentarán a partir de los ficheros que se publicarán junto a la presente convocatoria. No se admitirá la documentación cumplimentada a mano.

El proyecto de actuación en la asesoría tendrá una extensión máxima de 3 hojas por ambas caras (6 páginas), incluidos los posibles anexos, con tipo de letra Arial de 11 puntos y a doble espacio. Quedan excluidas en esa extensión máxima de 6 páginas las que pudieran estar dedicadas a la portada, índice y/o contraportada. El guion del pro-



yecto estará basado en los puntos señalados para la valoración de la entrevista descrita en la fase II del proceso de selección.

Los Centros de Innovación y Formación Educativa 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.

*Cuarta.— 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. En caso de que las plazas sean de líneas diferentes deberá presentarse un proyecto por cada línea de asesoría solicitada.

La solicitud, según el modelo que figura como anexo II, se acompañará del proyecto de actuación y se dirigirá al Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte donde se encuentre la asesoría solicitada en primer lugar.

El plazo de presentación de la documentación relacionada en la base tercera finalizará el 17 de mayo de 2016.

La documentación se presentará preferentemente, 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.

Una copia de la solicitud debidamente sellada por la unidad de registro y el resto de documentación, se deberá remitir por correo electrónico a la dirección [formacionprofesorado@educa.aragon.es](mailto:formacionprofesorado@educa.aragon.es), indicando en el asunto "Asesoría CIFE".

*Quinta.— Órgano de selección.*

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

- a) Presidente: el Director del Servicio Provincial correspondiente o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
  1. Un Inspector de Educación designado por el Presidente de la Comisión.
  2. Un Director de un CIFE territorial o específico de la Comunidad Autónoma, designado por el Director General competente en materia de formación permanente del profesorado.
  3. El Jefe de la Unidad responsable de formación permanente del profesorado o persona en quien delegue.
  4. Un funcionario del Servicio Provincial correspondiente, con voz, pero sin voto, que actuará como Secretario de la Comisión.

El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión provincial, de forma no permanente, a alguna persona experta relacionada con el perfil de las plazas ofertadas, con voz pero sin voto.

El funcionamiento del órgano de selección se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados en Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

*Sexta.— Proceso de selección.*

El proceso de selección se realizará en dos fases.

No podrán ser seleccionados aquellos candidatos que no alcancen las puntuaciones mínimas establecidas en la convocatoria.

Fase I: valoración de méritos por parte de la Comisión.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Provincial correspondiente comprobará que los solicitantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria y valorarán los méritos profesionales y académicos, de acuerdo con el baremo establecido en el anexo III. Los méritos alegados correspondientes al curso 2015-16 se valorarán hasta la fecha de publicación en "Boletín Oficial de Aragón", de la presente resolución, prorrateando por meses completos.



Para superar esta fase es necesario que los candidatos obtengan una puntuación mínima de un punto.

La Comisión correspondiente, en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, elaborará una lista provisional de candidatos y las puntuaciones obtenidas en esta fase, así como la relación de personas excluidas y el motivo de su exclusión.

Dicho listado se publicará en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte así como en la página web: [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org).

Se establecerá un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en la página web del listado provisional para presentar alegaciones y subsanar los defectos en su caso.

Asimismo, se deberá remitir la misma documentación escaneada a la dirección de correo electrónico [formacionprofesorado@educa.aragon.es](mailto:formacionprofesorado@educa.aragon.es), indicando en el asunto "Asesoría CIFE".

En un plazo máximo de un mes desde la publicación en la página web del listado provisional, la Comisión correspondiente hará pública la relación definitiva de admitidos y excluidos, citando en el mismo acto a aquellos participantes que deban ser entrevistados.

Fase II: entrevista al candidato.

El candidato expondrá ante la Comisión Provincial correspondiente su proyecto de asesoría.

En el supuesto de que un candidato haya solicitado plazas de diferentes provincias, deberá presentarse a la entrevista en cada provincia.

En caso de haberse presentado en la misma provincia a más de una línea y elaborado más de un proyecto, el candidato deberá realizar en la misma entrevista la defensa de cada uno de ellos.

En la entrevista se valorarán los conocimientos del aspirante sobre:

1. El conocimiento del sistema aragonés de formación permanente del profesorado, la normativa, la estructura y funcionamiento de su red.

2. El conocimiento de la realidad educativa de los centros de la zona en la que se solicita ejercer la asesoría.

3. Las dinámicas propuestas para impulsar la participación del profesorado en la planificación de su formación e innovación, y promover la implicación del coordinador de formación en centros.

4. Las dinámicas propuestas para estimular la reflexión y reestructuración de la práctica docente directamente vinculada a la mejora y evaluación educativa.

5. Las propuestas para realizar un buen acompañamiento y seguimiento de las actividades formativas.

6. Las propuestas para promover el análisis, elaboración y utilización reflexiva y contextualizada de materiales y recursos didácticos, así como su difusión.

7. La reflexión personal sobre qué puede aportar a la asesoría del CIFE desde la experiencia profesional y docente.

8. La capacidad de resolución de supuestos prácticos que puedan plantear los miembros de la comisión.

Para superar esta fase es necesario que los candidatos obtengan en ella una puntuación mínima de cuatro puntos, sobre un máximo de ocho. Orientativamente, cada uno de los ocho apartados de la entrevista se podrá valorar con una puntuación máxima de 1 punto.

Dada la naturaleza de los puestos de trabajo por los que se opta, se valorará estar en posesión del carnet de conducir y vehículo propio que posibilite el desplazamiento cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Séptima.— *Resolución.*

Una vez finalizado el proceso de selección, el presidente de la Comisión Provincial realizará propuesta de nombramiento a la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado el listado provisional de las puntuaciones finales obtenidas por todos los participantes.

Dicho listado se publicará en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte, así como en la página web "<http://www.educaragon.org>".

En el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web, los participantes podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes al listado provisional.

La Comisión Provincial elaborará la lista definitiva de los candidatos con sus puntuaciones definitivas, las cuales se publicarán en los tablones de anuncios de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como en la página web [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org).



Los candidatos que figuren en el listado definitivo deberán aportar la documentación justificativa de los méritos aportados en el plazo que se determine. En caso de no presentar la documentación requerida se les excluirá del listado definitivo y se llamará al siguiente candidato.

Finalizado el proceso, el presidente de cada Comisión elevará la propuesta de nombramientos al Director General de Gestión de Personal y Formación del Profesorado.

Las asesorías vacantes, se proveerán a propuesta del Director General de Personal y Formación del Profesorado en comisión de servicios, sin necesidad de convocatoria pública, para el curso 2016-17, respetando la lista de espera que se hubiera generado en esta Convocatoria y según la normativa vigente.

*Octava.— Veracidad de los datos aportados.*

La constatación de la falsedad de los datos o documentos aportados por el solicitante supondrá la exclusión del proceso de selección.

*Novena.— Funciones de los asesores de formación.*

Las personas seleccionadas para ocupar en comisión de servicios las asesorías en los Centros de Innovación y Formación Educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollarán las funciones determinadas en el artículo 22 del Decreto 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón.

Los aspirantes seleccionados mediante la presente convocatoria realizarán, con carácter obligatorio, las actividades de formación inicial y/o permanente que se determinen para ellos desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

*Décima.— Recurso.*

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 en la página web, 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.

*Undécima.— Referencia de género.*

Todas las referencias a personas para las que se utiliza la forma del masculino genérico en esta resolución deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Zaragoza, 29 de abril de 2016.

**El Director General de Personal  
y Formación del Profesorado,  
TOMÁS GUAJARDO CUERVO**



## ANEXO I - ASESORIAS VACANTES

CODIGO PUESTO	CIFE	AMBITO DE ACTUACION/UBICACION	PROVINCIA	Perfil
TE-TERUEL-TIC	CIFE ANGEL SANZ BRIZ	TERUEL	TERUEL	Competencia digital
TE-TERUEL-PGCV	CIFE ANGEL SANZ BRIZ	TERUEL	TERUEL	Competencia personal y de gestión de la convivencia
ZMA-ZARAGOZA-LC	CIFE MARIA DE AVILA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	Competencia lingüística y comunicativa
ZMA-ZARAGOZA-TIC	CIFE MARIA DE AVILA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	Competencia digital. Con atención zona Cariñena
ZJL-ZARAGOZA-PGCV	CIFE JUAN DE LANUZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	Competencia personal.
HU-GRAUS-IMO	CIFE ANA ABARCA DE BOLEA	GRAUS	HUESCA	Competencia en innovación, mejora educativa y organización de centro
HU-HUESCA-CL	CIFE ANA ABARCA DE BOLEA	HUESCA	HUESCA	Competencia lingüística y comunicativa
HU-HUESCA-TIC	CIFE ANA ABARCA DE BOLEA	HUESCA	HUESCA	Competencia digital. Con atención zona Sariñena.
ZJL-ZARAGOZA-PGCV	CIFE JUAN DE LANUZA	TARAZONA-BORJA	ZARAGOZA	Competencia personal.
TE-TERUEL-LC	CIFE ANGEL SANZ BRIZ	CANTAVIEJA	TERUEL	Competencia lingüística y comunicativa.



Sello registro de entrada

## ANEXO II SOLICITUD

### PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍAS DE FORMACIÓN PERMANENTE EN LOS CENTROS DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA. CURSO 2016-17

DATOS PERSONALES			
1º apellido		2º apellido	
Nombre		NIFI	
Domicilio			
Localidad	C.P.:	Provincia	
E-mail			
Teléfono		Móvil	
DATOS PROFESIONALES			
Cuerpo al que pertenece			
Especialidad			
Titulación de acceso al Cuerpo			
Centro docente de destino actual			
Dirección del centro		C.P.:	
Localidad	Provincia	Tfno:	
Tipo de Centro público donde se presta servicio (Marcar con una X lo que proceda)			
Colegio público de Educación Infantil y Primaria		IES	Otro
Especificar:			

**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	CÓDIGO	LÍNEA
1		
2		
3		

- (1) Relacione las asesorías solicitadas por el código y ubicación que figura en el anexo I.  
(2)

¿Ha solicitado alguna Comisión de Servicio para el curso 2016/17?	SI	¿Tiene concedida comisión de servicio con compromiso de prórroga para el curso 2016/2017?	SI
	NO		NO
En caso afirmativo, especificar cual:		En caso afirmativo, especificar cual y si ha tramitado la renuncia a la misma:	

#### SR/A. DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE(\*):

**ZARAGOZA:** Avda. Juan Pablo II nº 20. 50009 - ZARAGOZA  
**HUESCA:** Plaza de Cervantes nº 1. 22003 - HUESCA  
**TERUEL:** Calle San Vicente de Paúl nº 3, 44002 – TERUEL

(\*Dirigir al Servicio Provincial donde se encuentre el CIFE de la asesoría solicitada en primer lugar.

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Programas Educativos" cuya finalidad es "recoger datos de carácter personal para gestionar programas educativos competencia de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico". El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es: Dirección General de Personal y Formación del Profesorado, Avda. Ranillas 5D, 3ª planta. 50108 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



**ANEXO III  
BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE I**

<b>A</b>	<b>Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
1	Por cada año de docencia directa con alumnos.	0,1 puntos
<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. El certificado acreditativo de experiencia docente en centros concertados deberá estar firmado por la Inspección Educativa.</i></p>		
<b>B</b>	<b>Desempeño de cargos directivos y otras funciones</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
1	Director de centro docente sostenido con fondos públicos, Director de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA: <i>0,3 puntos por año.</i>	Hasta 1,5 puntos
2	Otros cargos directivos en centros docentes sostenidos con fondos públicos: Vicedirector, Secretario, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto de un centro docente público: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
3	Desempeño de la función de coordinador de formación (se aportará certificado del Director del centro): <i>0,15 por año.</i>	Hasta 0,45 puntos
4	Asesor de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA, Jefe de Departamento en centros públicos de Secundaria o Coordinador de Ciclo en centros públicos de Primaria: <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,75 puntos
5	Por la tutoría de prácticas universitarias de titulaciones oficiales de Grado o Diplomatura en Magisterio y Master del Profesorado de Secundaria o equivalente (CAP), así como por la tutorización de las prácticas para la obtención de los títulos universitarios de grado o licenciatura que lo requieran: <i>0,10 puntos por año.</i>	Hasta 0,5 puntos
6	Por el desempeño de puestos en la administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo de pertenencia: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
<b>C</b>	<b>Títulos académicos oficiales <u>distintos</u> al alegado para su ingreso en el Cuerpo</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
1	Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes.	0,2
2	Por la segunda y restantes licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados equivalentes.	0,4
3	Por el título universitario oficial de Grado o equivalente	0,4
4	Por el título universitario oficial de Master distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.	0,2
5	Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados.	0,2



6	Por poseer el título de Doctor. En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior	0,5
7	Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones equivalentes que acreditan el conocimiento de idiomas, según lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte ( <i>solo se valorará la de nivel superior por idioma que presente el participante</i> ):  a) por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa b) por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa c) por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa d) por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa	0,4 0,3 0,2 0,1
8	Por cada título de Técnico Superior Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.	0,2
9	Por cada título profesional de música o danza.	0,2
<b>D</b>	<b>Impartición y coordinación de 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, relacionadas con la línea de asesoría que se solicita y por la coordinación en Programas Europeos y Proyectos de Innovación Educativa e Institucionales</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
1	Por la impartición de actividades de formación relacionados con la línea de asesoría que se solicita en calidad de ponente, tutor o profesor: <i>0,05 puntos por hora.</i>	Hasta 1 punto
2	Coordinación de actividades de formación relacionados con la línea de asesoría que se solicita. Coordinación de Programas Europeos. Coordinación de Proyectos de Innovación Educativa e Institucionales, convocados o promovidos por la Administración Educativa relacionados con la línea de asesoría que se solicita. <i>0'01 puntos por hora.</i>	Hasta 1 punto
<p><i>Para valorar las actividades que vengan expresadas en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas. No se tendrán en cuenta números de horas inferiores a 10 a excepción de las ponencias ni se acumularán restos entre varias actividades diferentes. La 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 50 horas. Si el Programa afecta a varios centros, se considerarán 50 horas para el coordinador del programa y 40 horas para el coordinador de centro. Los Programas Europeos se valorarán con el equivalente de horas reconocidas en la normativa de referencia</i></p> <p><i>No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p>		



**ANEXO IV**

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>SOLICITANTE</b>	<b>NIF</b>
--------------------	------------

**Observaciones:**

- La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración de la adecuación de la actividad con la línea solicitada, en cuyo caso se ajustará la puntuación y se colocará al candidato en el orden que le corresponda en la lista, pudiendo decaer de la plaza. Puesto que puede haber solicitudes "cruzadas" entre provincias es imprescindible una comunicación ágil y coordinada en este sentido.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero word publicado en [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org), ampliando las filas que sean necesarias con el fin de relacionar los méritos ordenados por categorías.
- Los apartados A, B, C, D se ordenarán cronológicamente.
- El curso escolar 2015-16 se computará como curso escolar completo.
- Una vez alcanzada la puntuación máxima de cada subcategoría no se tendrán en cuenta el resto de méritos o actividades formativas relacionadas por el solicitante.
- Los méritos se puntuarán siguiendo los criterios de valoración de la Dirección General de Gestión de Personal y Formación del Profesorado para el Concurso de Traslados 2015-16.

	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos.			Espacio reservado a la Administración
	Centro/s en el que se ha prestado servicios	AÑOS	Máximo 1 punto PUNTUACIÓN	
<b>A</b>				



SOLICITANTE

NIF

B	Desempeño de cargos directivos y otras funciones.			Máximo 3 puntos		Espacio reservado a la Administración
	Denominación del puesto	AÑOS	PUNTUACIÓN			
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						
B6						



SOLICITANTE

NIF

C	Títulos académicos <u>distintos</u> al alegado para su ingreso en el Cuerpo.		Espacio reservado a la Administración
	Denominación titulación	Máximo 2 puntos PUNTUACIÓN	
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			
C7			
C8			
C9			



SOLICITANTE

NIF

**IMPORTANTE: SE CUMPLIMENTARÁN TANTOS APARTADOS COMO LÍNEAS DIFERENTES DE ASESORÍAS QUE SE HAYAN SOLICITADO**

D	Impartición/Coordinación de 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.			Espacio reservado a la Administración
	LÍNEA DE ASESORÍA:	Máximo 2 puntos		
	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS/AÑOS	CÓDIGO CURSO	PUNTUACIÓN
D1				
D2				



RESUMEN DE CALIFICACIONES POR CATEGORIAS		Máximo 8 puntos PUNTUACION	Espacio reservado a la Administración
A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos (máximo 1 punto)		
B	Desempeño de cargos directivos y otras funciones (máximo 3 puntos)		
C	Titulaciones académicas (máximo 2 puntos)		
D	Impartición/Coordinación de actividades (máximo 2 puntos)		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>			

Posesión de carnet de conducir (Marque con una X lo que corresponda)	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Disponibilidad de coche (Marque con una X lo que corresponda)	<b>SI</b>	<b>NO</b>

Firmado: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### • ASESORÍA DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y COMUNICATIVA

Competencias profesionales que desarrolla:

- Competencia Lingüístico-Comunicativa: expresión y comunicación, destrezas tanto en lenguas propias como extranjeras, capacidad de gestión de espacios y recursos asociados, gestión de la información y transparencia.
- Competencia didáctica asociada con temáticas lingüísticas y comunicativas: programación, didácticas específicas, metodologías y actividades específicas, atención a la diversidad, gestión del aula, recursos y materiales curriculares, evaluación.

Actividades (orientativas):

- Organización de centros bilingües.
- Metodología asociada al bilingüismo.
- Actualización metodológica en lenguas extranjeras.
- Proyecto Lingüístico de Centro.
- Mejora en competencia en lengua extranjera de docentes no especialistas.
- Plan Lector.

### • ASESORÍA DE COMPETENCIA PERSONAL, GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA y ENSEÑANZA INCLUSIVA

Competencias profesionales que desarrolla:

- Competencia social-relacional: Equidad, habilidades sociales, habilidades relacionales, gestión de la participación.
- Competencia intra e interpersonal: Habilidades sociales, acción tutorial, orientación, gestión y promoción de valores.
- Competencia en gestión de la convivencia: Promoción de la convivencia, mediación y resolución de conflictos, control de la convivencia.
- Competencia ejecutiva: gestión del conocimiento, procedimientos y métodos de investigación, conocimiento curricular, establecimiento de metas.
- Competencias didácticas asociadas temáticas de competencia personal y gestión de la convivencia: programación, didácticas específicas, metodologías y actividades específicas, atención a la diversidad, enseñanza inclusiva, gestión del aula, recursos y materiales curriculares, evaluación.
- Se valorará el conocimiento de las herramientas on line del portal ARASAAC.

Actividades (orientativas):

- Neurociencia y Educación Emocional.
- Aprendizaje Cooperativo.
- Educación Inclusiva.
- Actuación de éxito.
- Convivencia positiva.
- Coeducación, prevención de violencia de género

### • ASESORÍA DE COMPETENCIA EN INNOVACIÓN, MEJORA EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN DE CENTRO

Competencias profesionales que desarrolla:



- Competencia en innovación y mejora: afrontamiento del cambio, investigación, diagnóstico y evaluación, realización y ejecución de propuestas.
- Competencia organizativa y de gestión del centro: normativa, desarrollo curricular, organización, planificación y coordinación, gestión de la calidad.
- Competencia en trabajo en equipos: cooperación y colaboración, participación e implicación en proyectos comunes, desarrollo de técnicas de trabajo en grupo, toma de decisiones y asunción de responsabilidades.
- Competencias didácticas asociadas a temas de innovación y mejora educativa.
- Se valorará especialmente en la entrevista la participación en proyectos de innovación y mejora de centro.

Actividades (orientativas):

- Programación aplicación curricular, y evaluación por competencias.
  - Procesos de cambio: cultura de evaluación.
  - Liderazgo y coaching.
  - Metodologías Activas:
    - Aprendizaje Basado en el Pensamiento.
    - Aprendizaje Basado en Problemas.
    - Aprendizaje Basado en Proyectos.
    - Aprendizaje Basado en Retos.
    - Aprendizaje Cooperativo.
    - Aprendizaje Servicio.
  - Organización de centros: desarrollo y aplicación de los Planes de Mejora.
  - Actualización científica y didáctica directamente asociada a programas de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado.
- **ASESORÍA DE COMPETENCIA DIGITAL (TIC)**

Competencias profesionales que desarrolla:

- Competencia Digital: conocimiento de las tecnologías y de los procesos y entornos de enseñanza-aprendizaje asociados.
- Competencia didáctica asociada con temáticas digitales: programación, didácticas específicas de la enseñanza online, creación de materiales digitales para la enseñanza online y plataformas adecuadas para este tipo de enseñanza.

Actividades (orientativas):

- Conocimiento y manejo básico de los equipos informáticos en distintos Sistemas Operativos.
- Conocimiento y manejo básico de equipos informáticos móviles.
- Conocimiento y manejo de las herramientas 2.0.
- Conocimiento del banco de recursos educativos existente en la red.
- Capacidad para crear recursos y actividades propias digitales.
- Uso en las aulas y creación propia de unidades didácticas integrando las TIC.
- Contenidos digitales de las diversas áreas y niveles para su uso en el aula.
- Contribución del uso de las TIC a la adquisición de las competencias clave.