

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE LOS CENTROS DE PROFESORADO

DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos			
Fecha de nacimiento			
Domicilio particular (calle, número y localidad)		Código postal	
Teléfono de contacto			
SITUACIÓN Y DESTINO			
Cuerpo			
Situación administrativa actual			
Especialidad			
Centro de destino. Localidad			
CENTRO DE PROFESORADO QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA			
1.			
2.			
3.			
ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE ASESORES Y DIRECTORES, EN EL CASO DE OPTAR POR AMBAS			
1.			
2.			

Declaro que reúno los requisitos generales de participación que se exigen en el artículo 2:  
 - Domiciliar en el domicilio de servicio.  
 - Tener destino en Cantabria.  
 - Acumular un mínimo de 5 años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente.  
 - Presentar el correspondiente proyecto de dirección del Centro.

..... de ..... de 2009  
 Fdo.

ANEXO III  
 PROYECTO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

Guión para la elaboración del proyecto de dirección del Centro

1. Consideraciones generales sobre el objeto, finalidades y principios de la formación permanente del profesorado, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 6/2008 de Educación de Cantabria (BOC de 30/12/2008) y el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 27/04/2009).
2. Análisis de las necesidades formativas del profesorado de Cantabria y, en concreto, del ámbito geográfico del Centro de Profesorado, así como de las necesidades del sistema educativo en relación con la formación docente.
3. Propuesta de líneas prioritarias de formación y estrategias para su desarrollo a través del Plan de Formación Permanente del Profesorado (itinerarios formativos, modalidades de formación, etc.).
4. El papel de la dirección del Centro de Profesorado en el contexto del modelo de formación permanente establecido por la Ley de Educación de Cantabria y el Decreto 33/2009.
5. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el ejercicio de la función directiva y, en concreto, de la coordinación y dinamización del Equipo Pedagógico.
6. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para la coordinación con los centros educativos de sus procesos de formación.
7. Criterios y procedimientos para la evaluación de la función directiva, así como del funcionamiento del Centro de Profesorado y el desarrollo de su Plan de Actividades.

ANEXO IV  
 BAREMO

MÉRITOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
MÉRITO	BAREMACIÓN	ACREDITACIÓN
1.1 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con las competencias que tiene atribuidas (artículo 16 del Decreto 33/2009).	0,05 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5)	Informe de actividades de formación. Se obtendrá en la página Web de la Consejería de Educación ( <a href="http://www.educantabria.es">www.educantabria.es</a> ). Acceso Servicios Web Educativos-Región Formación). Se deberá presentar, además certificado original o fotocopia compulsada de las actividades que no consten en el informe.
1.2 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con la dinámica de grupos, atención a la diversidad, tutoría, y, en general, aspectos relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje.	0,05 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5)	Informe de actividades de formación. Se obtendrá en la página Web de la Consejería de Educación ( <a href="http://www.educantabria.es">www.educantabria.es</a> ). Acceso Servicios Web Educativos-Región Formación). Se deberá presentar, además certificado original o fotocopia compulsada de las actividades que no consten en el informe.
1.3 Publicaciones de carácter didáctico, pedagógico, organizativo y/o de gestión.	0,25 puntos máximo por publicación (Hasta un máximo de 1,5)	Original o fotocopia compulsada de la publicación en la que conste el ISBN y el autor o autores de la misma
<b>Máximo del apartado: 2 puntos</b>		
MÉRITOS RELATIVOS AL DESARROLLO PROFESIONAL		
2.1 Participante en proyectos de formación, investigación e innovación en el centro (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor o Director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso).	0,25 puntos por proyecto (Hasta un máximo de 1,25)	Certificado original o fotocopia compulsada de la certificación que lo acredite
2.2 Participación como ponente en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor o Director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso).	0,10 puntos por ponencia (Hasta un máximo de 1,5)	Certificado original o fotocopia compulsada de las ponencias en las que ha actuado
2.3 Participación como coordinador/director/tutor en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor o Director del CEP, CPR o CIEFP, en su caso).	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5)	Certificado original o fotocopia compulsada de las mismas
2.4 Puestos en la Administración Educativa en el Servicio de Inspección de Educación o en Unidades Técnicas	0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1 punto)	Declaración del interesado de los períodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobadas por la Dirección General de Personal Docente.
2.5 Participación en órganos de gobierno y coordinación de los Centros Educativos, en la dirección de los centros, o como asesor de formación.		
2.5.1 Años de experiencia como director de Centro Educativo o CEP, CPR o CIEFP, y como asesor de CEP, CPR o CIEFP.	0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1 punto)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
2.5.2 Jefe de Estudios/Secretario, de Centro Educativo	0,20 por año (Hasta un máximo de 1 punto)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
2.5.3 Jefe de Departamento o Coordinador de Ciclo.	0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 0,5 puntos)	Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/Fotocopia compulsada del certificado del Director del centro
2.5.4 Desempeño de la acción tutorial con grupos de alumnos y desempeño de una especialidad docente.	0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
<b>Máximo del apartado: 6 puntos</b>		
ANTIGÜEDAD		
3. Por cada año como funcionario de carrera que sobrepase los 5 años como requisito, con desempeño efectivo de docencia directa en el aula.	0,1 puntos por año	Se aportará de oficio por la Consejería de Educación.
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		
OTROS MÉRITOS		
4. Titulaciones diferentes a la acreditada para ingreso en el cuerpo.		
4.1 Por cada licenciatura o título equivalente	0,5 puntos por cada título	Original de la titulación o fotocopia compulsada
4.2 Por cada diplomatura	0,25 puntos por cada título	Original de la titulación o fotocopia compulsada
4.3 Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.	0,25 puntos por cada certificado de Nivel Intermedio. 0,50 puntos por cada certificado de Nivel Avanzado.	Original de la titulación o fotocopia compulsada
4.4 Postgrado, Máster, Suficiencia investigadora	0,2 puntos por cada uno. (Hasta un máximo de 0,8)	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
4.5 Título de Doctor.	0,50 puntos por cada doctorado	Original de la titulación o fotocopia compulsada
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		

09/6908

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden EDU/43/2009, de 28 de abril, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de asesores de formación de los centros de profesorado dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Estatuto de Autonomía de Cantabria, en su artículo 28, asigna a esta Comunidad Autónoma la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollan, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria establece que la red de formación permanente del profesorado está constituida por los Centros de profesorado y los centros educativos. El Capítulo III del citado Decreto regula la estructura, organización y funcionamiento de los Centros de profesorado, así como la creación y su ámbito de actuación.

En desarrollo del citado Decreto 33/2009, de 16 de abril, la presente Orden determina las asesorías de formación a ocupar en los Centros de profesores, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que han de regir las actuaciones de la Administración en el ámbito de los recursos humanos, y las condiciones que el Decreto 33/2009 establecen para

el acceso a los puestos de asesores de formación de los Centros de profesorado. En consecuencia, resulta oportuno proceder a la convocatoria pública de méritos para seleccionar asesores que, en comisión de servicios, van a cubrir dichas plazas, dirigidas al personal perteneciente a Cuerpos docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

Por ello, en aplicación de la habilitación conferida en la Disposición final primera del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO:

##### ARTÍCULO 1.- Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar concurso de méritos, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la selección de asesores de formación de los Centros de profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las funciones de los asesores de formación de los Centros de profesorado son las que se determinan en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### ARTÍCULO 2.- Destinatarios.

1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera que pertenezcan a los cuerpos docentes que imparten enseñanzas no universitarias que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo.
- b) Tener destino en Cantabria.
- c) Acreditar un mínimo de cinco años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente.
- d) Presentar el correspondiente proyecto de asesoría.

2. Son requisitos específicos los establecidos para cada plaza en el Anexo I de esta Orden.

3. La posesión de los requisitos generales y específicos se deberá acreditar con la aportación de los documentos que se indican en el artículo 3.

##### ARTÍCULO 3.- Solicitudes y documentación.

1. La solicitud, cuyo modelo normalizado figura en el Anexo II de esta Orden, irá dirigida a la Consejera de Educación, y se presentará en el registro de la Consejería de Educación (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos, que serán originales o fotocopia compulsada:

- a) Documentos preceptivos:
  - 1º. Documento Nacional de Identidad.
  - 2º. Currículum vitae.
  - 3º. Proyecto de asesoría para un periodo de tres cursos académicos: se presentará para cada plaza solicitada con una extensión máxima de 25 folios DIN A4, tipo y tamaño de letra: Arial 11, e interlineado sencillo. Este proyecto tendrá como objeto realizar una reflexión y propuesta de las actuaciones que, como asesor de formación, el aspirante tiene previsto desarrollar, según lo que se indica en el Anexo III.

b) Documentos acreditativos de los méritos alegados (Anexo IV), que irán precedidos del índice correspondiente

3. No serán tenidos en cuenta ni, por consiguiente, se valorarán aquellos méritos que los aspirantes aleguen y no acrediten debidamente.

4. Se podrán solicitar un máximo de tres plazas entre las que se señalan en el Anexo I de esta convocatoria, en el mismo o en diferentes Centros de profesorado, siempre que se reúnan los requisitos y méritos exigidos, indicando su orden de preferencia en el Anexo II. En el caso de que se opte a más de una plaza, cada participante deberá presentar una única solicitud y un proyecto de asesoría para cada una de ellas siempre que sean de distinto perfil, siendo común para todas las plazas el resto de documentación establecida en el apartado 2.

5. Si los aspirantes a plaza de asesores de formación concursan también en la convocatoria de plazas de Directores, deberán indicarlo en la solicitud (Anexo II), en la que harán constar su orden de preferencia entre una y otra convocatoria.

6. Los requisitos y méritos alegados por los interesados se deben tener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, excepto la antigüedad, que se computará a la finalización del presente curso escolar, cerrándose a fecha de 31 de agosto de 2009.

7. La presentación de instancias y documentación justificativa se efectuará en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. De acuerdo con lo que dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud y/o la documentación presentada a la que se refiere al apartado 2.a) tuviera algún defecto o si faltase alguna documentación, se requerirá a la persona interesada, para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación, de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/1992.

##### ARTÍCULO 4.- Comité de Selección.

1. La selección de los candidatos será realizada por un Comité de Selección compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director General de Coordinación y Política Educativa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) El Subdirector General de Inspección de Educación o persona en quien delegue.
- c) El Jefe de la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa.
- d) La Jefa de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.
- e) El Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.
- f) La Jefa del Servicio de Recursos Humanos.
- g) Un funcionario adscrito a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

A este Comité, se podrá incorporar como observador, con voz pero sin voto, un representante de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal Docente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria

##### 2. Son funciones del Comité:

a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos generales de acceso de los solicitantes y valorar los méritos acreditados por los candidatos, según el baremo que figura en el Anexo IV.

b) Solicitar los informes y asesoramiento que considere necesarios.

c) Realizar, en su caso, trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) Valorar el proyecto presentado por cada candidato, según el Anexo III.

e) Realizar la entrevista personal a los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.

f) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.

g) Resolver las reclamaciones que puedan producirse.

h) Elaborar y publicar las listas provisionales y definitivas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, ubicado en la C/ Vargas 53, 7ª planta (Santander)

i) Realizar la propuesta de los asesores de formación seleccionados.

#### ARTÍCULO 5.- Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

- Una primera fase, en la cual se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes y el proyecto presentado según el Anexo III.

- Una segunda fase, en la cual se realizará una entrevista a los aspirantes que superen la primera fase.

##### 1. Primera fase del proceso de selección.

a) El Comité comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales y específicos para la participación en la presente convocatoria y realizará la valoración de los méritos alegados, según el baremo establecido en el Anexo IV.

b) El Comité valorará el proyecto presentado según el Anexo III, con un mínimo de 1 punto y un máximo de 10.

c) Para poder superar la primera fase de selección del proceso de selección los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos, siendo requisito indispensable que al menos 4 correspondan a la valoración de los méritos y 6 al proyecto.

d) El Comité hará pública durante tres días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, una lista provisional que contendrá la relación de aspirantes que han sido seleccionados para la segunda fase, indicando la puntuación obtenida, así como la relación de aspirantes que no han sido seleccionados, bien por no reunir los requisitos establecidos, o bien por no obtener la puntuación mínima exigida.

e) Contra la lista provisional publicada, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al último día de su publicación. Dichas alegaciones irán dirigidas a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.

f) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, el Comité publicará la lista definitiva, que tendrá el mismo contenido que la lista provisional, y en ella se determinará la fecha, hora de comienzo y lugar de celebración de la segunda fase del proceso de selección.

##### 2. Segunda fase del proceso de selección:

a) El Comité realizará una entrevista a las personas que hayan superado la primera fase. En ella, cada candidato defenderá el proyecto de asesoría presentado. Los miembros del Comité podrán formular a los candidatos las preguntas que estimen oportunas para un mejor conocimiento de su grado de idoneidad para el desempeño de las funciones de la asesoría correspondiente.

b) La entrevista realizada se puntuará entre 1 y 10 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para que esta segunda fase se considere superada.

#### ARTÍCULO 6.- Propuesta de resolución.

1. La puntuación de la entrevista se sumará a la obtenida en la primera fase.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas será el de la mayor puntuación obtenida, sumando las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes, se adjudicará la plaza al candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase del proceso de

selección; si el empate continúa, se adjudicará al candidato que tenga mayor puntuación en el proyecto presentado y, de persistir el empate, se adjudicará al candidato con más antigüedad en el cuerpo.

3. El Comité hará públicas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, durante tres días hábiles, la lista provisional de candidatos seleccionados con las puntuaciones asignadas y las plazas adjudicadas, con el fin de que en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al último día de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a las plazas adjudicadas. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

4. Una vez resueltas las reclamaciones, y admitidas las posibles renunciaciones, el Comité elevará la propuesta al titular de la Consejería de Educación para su resolución.

5. El Comité podrá declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes o éstos no obtengan los mínimos de puntuación que se contemplan en el artículo 5.

#### ARTÍCULO 7.- Resolución y retirada de documentación.

1. La presente convocatoria se resolverá definitivamente por Resolución del titular de la Consejería de Educación, con determinación de los funcionarios que han sido seleccionados y las plazas y lugar de trabajo que se les adjudica. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y se comunicará a los interesados.

2. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno y la Resolución de éste agotará la vía administrativa, por lo que contra ella solo cabrá interponer Recurso contencioso-administrativo.

3. Una vez publicada la Resolución definitiva y resueltos los posibles recursos, los interesados que manifiesten no haber interpuesto el mismo podrán solicitar la devolución de la documentación presentada para acreditar los méritos alegados en un plazo máximo de dos meses, a partir de los cuales se entenderá que renuncian a su recuperación.

#### ARTÍCULO 8.- Comisión de servicios.

1. Una vez resuelto el proceso de selección regulado en la presente Orden, el titular de la Consejería de Educación de conformidad con el artículo 20.6 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, autorizará las comisiones de servicio a los aspirantes seleccionados para cubrir los puestos que les han sido adjudicados, con reserva del puesto de trabajo por un periodo de tres años.

2. En el caso de ausencia de candidatos que reúnan los requisitos exigidos y hasta que se proceda a la cobertura del puesto mediante convocatoria pública, el titular de la Consejería de Educación, a propuesta de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, podrá conceder comisiones de servicios con carácter anual hasta la cobertura de la plaza por concurso público.

3. La toma de posesión de los candidatos seleccionados tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2009.

4. El horario de los asesores de formación será de treinta horas semanales desempeñando sus funciones de asesoría. El resto, hasta treinta y siete horas y media, serán de libre disposición para la preparación de actividades relacionadas con la asesoría, perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

5. El horario semanal de cada asesor de formación se establecerá a principio de curso. Los asesores de formación estarán obligados a desarrollar su jornada de trabajo en sesiones de mañana, sesiones de tarde y en sesiones de mañana y tarde, en función de la organización del centro y de las actividades establecidas en el Plan de Actuación de Centro, y teniendo en cuenta los criterios que establezca la Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Estos horarios serán aprobados por el titular de dicha Dirección General.

## ARTÍCULO 9.- Recursos.

Contra la presente Orden, de conformidad con lo establecido en los artículos 125 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con 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, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la

Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes, contados partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de abril de 2009.–La consejera de educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

## ANEXO I

ASESORÍA	PLAZA		DESTINATARIOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	FUNCIONES ESPECÍFICAS
	NÚMERO	CENTRO DE PROFESORADO		
Educación Infantil	2	Santander	Maestro con la especialidad en Educación infantil.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el desarrollo de la formación vinculada a proyectos institucionales.</li> <li>Participar en la planificación de la formación en centros a partir de la detección de las necesidades y demandas reales.</li> <li>Posibilitar el intercambio entre iguales, sirviendo de cauce de comunicación y dinamización del grupo.</li> <li>Promover proyectos de innovación en el centro y/o comunidad, creando y favoreciendo espacios de reflexión.</li> <li>Fomentar el conocimiento pedagógico, la autoformación y el trabajo colaborativo.</li> <li>Actuar de experto en temas o programas diseñando e impartiendo actividades específicas de formación demandadas por los centros o grupos docentes.</li> <li>Ayudar al desarrollo de los procesos de formación en el centro.</li> <li>Promover el intercambio de experiencias y redes de centros, facilitando la información y los materiales precisos, y asegurando canales de comunicación certeros y fluidos.</li> <li>Coordinar la formación con el jefe de estudios de los centros a los que está asignado.</li> <li>Desarrollar las actividades de formación que se le asignen en el Plan de formación del centro.</li> </ol>
	2	Torrelavega	Maestro con la especialidad en Educación infantil.	
	1	Laredo	Maestro con la especialidad en Educación infantil.	
Educación Primaria	4	Santander	1 Maestro con la especialidad en Lengua extranjera. 3 Maestros.	
	4	Torrelavega	1 Maestro con la especialidad en Lengua extranjera. 3 Maestros.	
	2	Laredo	2 Maestros.	
Educación Secundaria	5	Santander	1 Profesor de enseñanza secundaria especialista en lengua extranjera. 4 Profesores de enseñanza secundaria.	
	4	Torrelavega	1 Profesor de enseñanza secundaria especialista en lengua extranjera. 3 Profesores de enseñanza secundaria.	
	2	Laredo	1 Profesor de enseñanza secundaria especialista en lengua extranjera. 1 Profesor de enseñanza secundaria.	
Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Santander	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en tecnologías de la información y la comunicación.	
	1	Torrelavega	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en tecnologías de la información y la comunicación.	
	1	Laredo	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en tecnologías de la información y la comunicación.	
Formación Profesional	2	Santander	Profesor de enseñanza secundaria de una especialidad de Formación profesional o profesor técnico de Formación profesional.	
Atención a la Diversidad e Igualdad de género.	1	Santander	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en atención a la diversidad e igualdad de género.	
Atención a la Diversidad y Educación Permanente de Personas Adultas.	1	Santander	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en atención a la diversidad, así como en Educación permanente de personas adultas.	
Convivencia escolar	1	Santander	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en convivencia escolar.	
Apertura a la comunidad y familia	1	Santander	Profesores pertenecientes a todos los cuerpos docentes, que posean formación específica y/o experiencia acreditada en apertura de los centros a la comunidad y familias.	

Desarrollará las funciones que le asigne la Dirección General de Coordinación y Política Educativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**ANEXO III  
PROYECTO DE ASESORÍA**

Guión para la elaboración del proyecto de asesoría

1. Consideraciones generales sobre el objeto, finalidades y principios de la formación permanente del profesorado, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 6/2008 de Educación de Cantabria (BOC de 30/12/2008) y el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 27/04/2009).

2. Análisis de las necesidades formativas del profesorado de Cantabria y de las necesidades del sistema educativo en relación con la formación docente, priorizando las que se consideren básicas.

3. Propuesta de líneas de trabajo y actuaciones preferentes en la formación del profesorado (itinerarios formativos, modalidades de formación, etc.).

4. El papel de la asesoría en el contexto del modelo de formación permanente establecido por la Ley de Educación de Cantabria y el Decreto 33/2009.

5. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el desarrollo del trabajo de asesoramiento, teniendo en cuenta la coordinación con el resto de las asesorías de formación.

6. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el apoyo y asesoramiento a los procesos de formación en centros educativos.

7. Criterios y procedimientos para la evaluación del desarrollo de la asesoría, así como del trabajo conjunto del equipo pedagógico del Centro de Profesorado.

ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE ASESORES DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS DE PROFESORADO

DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos			
Fecha de nacimiento			
Domicilio particular (calle, número y localidad)			Código postal
Teléfono de contacto			
SITUACIÓN Y DESTINO			
Cuerpo			
Situación administrativa actual			
Especialidad			
Centro de destino. Localidad			
ASESORÍAS (*)		CENTRO DE PROFESORADO QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA	
1.			
2.			
3.			
ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LAS CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE ASESORES DE FORMACIÓN Y DIRECTORES, EN EL CASO DE OPTAR POR AMBAS			
1.			
2.			

(\*) En caso de presentarse a más de un puesto de asesor de formación, indíquese el orden de preferencia en esta solicitud.

Declaro que reúno los requisitos generales y específicos de participación que se exigen en el artículo 2:

- Tener domicilio en Cantabria.
- Acceder un mínimo de 5 años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente.
- Poseer el correspondiente expediente de selección.
- Los requisitos específicos que se exigen para las plazas que se solicitan.

..... de ..... de 2009

Fdo.: .....

**ANEXO IV  
BAREMO**

MÉRITOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
MÉRITO	BAREMACIÓN	ACREDITACIÓN
1.1 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con el perfil específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I).	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5)	Informe de actividades de formación: Se obtendrá en la página Web de la Consejería de Educación ( <a href="http://www.educantabria.es">www.educantabria.es</a> Acceso Servicios Web Educantabria-Registro Formación). Se deberá presentar, además certificado original o fotocopia compulsada de las actividades que no consten en el informe.
1.2 Asistente a actividades de formación permanente del profesorado debidamente reconocidas y relacionadas con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009).	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 0,5)	
1.3 Participante en actividades de formación permanente del profesorado relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito de la Educación, en el caso de que no opte a una asesoría TIC	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5)	
1.4 Participante en actividades de formación permanente del profesorado relacionadas con la organización y dinamización grupal	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5)	
1.5 Publicaciones de carácter didáctico y pedagógico y/o relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I).	0,25 puntos máximo por publicación (Hasta un máximo de 1,5)	Original o fotocopia compulsada de la publicación en la que conste el ISBN y el autor o autores de la misma
1.6 Participante en proyectos de formación, investigación e innovación en el centro, relacionados tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor de formación o Director del CEP, CPR o CIEFP).	0,25 puntos por proyecto (Hasta un máximo de 1,25)	Certificado original o fotocopia compulsada de la certificación que los acredite
1.7 Participación como ponente en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas, relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor de formación o Director del CEP, CPR o CIEFP).	0,10 puntos por ponencia (Hasta un máximo de 1,5)	Certificado original o fotocopia compulsada de las ponencias en las que ha actuado
1.8 Participación como Coordinador/Director/tutor en actividades de formación del profesorado debidamente reconocidas, relacionadas tanto con el perfil básico del asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009) como con el específico de la asesoría por la que concursa (Anexo I). (Sólo puntuable fuera de su función como Asesor de formación o Director del CEP, CPR o CIEFP).	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1,5)	Certificado original o fotocopia compulsada de las mismas
<b>Máximo del apartado: 5 puntos</b>		
MÉRITOS RELATIVOS AL DESARROLLO PROFESIONAL		
2.1 Años de experiencia como Asesor de formación de CEP, CPR o CIEFP.	0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
2.2 Puestos en la Administración Educativa en el Servicio de Inspección de Educación o en Unidades Técnicas.	0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Declaración del interesado de los periodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobados por la Dirección General de Personal Docente.
2.3 Participación en órganos de gobierno y coordinación de los Centros Educativos o en la dirección de los centros, o de CEP, CPR o CIEFP.		
2.3.1 Director de Centro Educativo o CEP, CPR o CIEFP.	0,25 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Declaración del interesado de los periodos correspondientes al desempeño de estos puestos de trabajo, que posteriormente serán comprobados por la Dirección General de Personal Docente
2.3.2 Jefe de Estudios/Secretario de Centro Educativo.	0,20 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
2.3.3 Jefe de Departamento o Coordinador de Ciclo.	0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 0,5)	Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/Fotocopia compulsada del certificado del Director del centro
2.3.4 Desempeño de la acción tutorial con grupos de alumnos y desempeño de una especialidad docente.	0,10 puntos por año (Hasta un máximo de 1)	Certificado acreditativo emitido por el director del centro
<b>Máximo del apartado: 3 puntos</b>		
ANTIGÜEDAD		
3. Por cada año como funcionario de carrera que sobrepase los 5 exigidos como requisito, con desempeño efectivo de docencia directa en el aula.	0,1 puntos por año	Se aportará de oficio por la Consejería de Educación
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		
OTROS MÉRITOS		
4. Titulaciones diferentes a la acreditada para ingreso en el cuerpo.		
4.1 Por cada licenciatura o título equivalente	0,5 puntos por cada título	Original de la titulación o fotocopia compulsada
4.2 Por cada diplomatura	0,25 puntos por cada título.	Original de la titulación o fotocopia compulsada
4.3 Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.	0,25 puntos por cada certificado de Nivel Intermedio.	Original de la titulación o fotocopia compulsada
	0,50 puntos por cada certificado de Nivel Avanzado.	
4.4 Postgrado, Máster, Suficiencia investigadora	0,2 puntos por cada uno. (Hasta un máximo de 0,6)	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
4.5 Título de Doctor.	0,50 puntos por cada doctorado	Original de la titulación o fotocopia compulsada
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		