

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2017-4604** *Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de Asesores de Formación en comisión de servicio en los Centros de Profesorado dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para 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 Capítulo II del Título V de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, se dedica a la formación permanente del profesorado. El preámbulo de dicha Ley recoge que la tarea educativa no se concibe en un sentido artesanal ni técnico, sino que el profesor se entiende como un intelectual crítico que se desenvuelve en un contexto enormemente complejo y que reflexiona sobre las implicaciones de su propia práctica profesional a la par que la reconstruye de forma permanente, en la medida en que toma conciencia de la relevancia de su papel y de las implicaciones éticas y sociales de su labor. Para llevar a cabo su tarea, el profesorado debe disponer de una formación inicial y permanente, ancladas no sólo en el conocimiento científico sino también en el conocimiento de los procesos educativos y pedagógicos, y en las aportaciones de la Filosofía, la Psicología y la Sociología.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su artículo 6, 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. Finalmente, el artículo 20 establece las condiciones y requisitos que, para su nombramiento, deben cumplir las personas que deseen optar a las asesorías de formación de los Centros de Profesorado.

Por su parte, el Decreto 1/2016, de 14 de enero, por el que se crean los Centros de Profesorado de Laredo, Santander y Torrelavega, ha recuperado la red de centros de formación del profesorado, ya que la apuesta por una formación permanente del profesorado eficaz, que revierta en un mayor crecimiento y desarrollo profesional de los docentes, requiere la presencia de más Centros de Profesorado y una distribución de los mismos que haga más accesible la formación desde las diferentes zonas educativas que conforman la geografía de Cantabria.

En desarrollo del citado Decreto 33/2009, de 16 de abril, y para la dotación de plazas de Asesores de Formación de los citados centros, con el objeto de garantizar 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 las normas reguladoras precitadas establecen para el acceso a los puestos de Asesores de los Centros de Profesorado, resulta oportuno proceder a la convocatoria de méritos para seleccionar Asesores que, en comisión de servicios, van a cubrir dichas plazas, dirigidas al personal perteneciente a cuerpos docentes que impartan 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,

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto.

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, que se relacionan en el Anexo I.

### Artículo 2. Destinatarios.

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera que pertenezcan a los cuerpos docentes que imparten enseñanzas no universitarias y 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.

### Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud, cuyo modelo normalizado figura en el Anexo II de esta Orden, irá dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, y se presentará en el registro auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (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, 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.

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

- a) Currículum vitae.
- b) 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.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo IV, que no obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Declaración responsable de los méritos alegados, entre los previstos en el Anexo IV, que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (conforme al modelo que figura en el Anexo V).

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.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

6. Los requisitos y méritos alegados por los interesados se deben poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto la antigüedad, que se computará a la finalización del presente curso escolar, cerrándose a fecha de 31 de agosto de 2017.

7. Los requisitos previstos en el artículo 2 y los méritos a los que se refiere el apartado 3 del Anexo IV (antigüedad) se aportarán de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sin perjuicio de que el interesado deba hacer constar los méritos referidos a la antigüedad en la declaración responsable recogida en el Anexo V.

8. De acuerdo con lo que dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud y/o la documentación presentada a la que se refiere el apartado 2 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 21 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

9. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, la persona solicitante puede autorizar al órgano gestor que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, porque puedan ser expedidos por la propia Administración, porque obren en sus archivos, o porque puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación de los artículos 7 a 13 de dicho Decreto.

#### 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 titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) Un miembro del Servicio de Inspección de Educación.
- c) La Coordinadora de formación de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.
- d) Un miembro de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.
- e) Un miembro de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.
- f) Un funcionario docente adscrito a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica
- g) Un funcionario adscrito a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, 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 y específicos 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 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 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.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

- 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, Cultura y Deporte, ubicado en la calle Vargas, 53, 6ª planta (Santander).
- i) Realizar la propuesta de los Asesores de Formación seleccionados, si los hubiere.

#### 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 de Selección 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 puntos.

c) Para poder superar la primera fase del proceso de selección, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos, siendo requisito indispensable que, al menos, 4 puntos 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, Cultura y Deporte, 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 al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

f) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, el Comité de Selección publicará la lista definitiva, 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 con la suma de las puntuaciones de ambas fases. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes, se adjudicará la plaza al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera fase del proceso de selección; si el empate continúa, se adjudicará al aspirante que tenga mayor puntuación en el proyecto presentado y, de persistir el empate, se adjudicará al aspirante con más antigüedad en la función pública docente.



JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

3. El Comité hará públicas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, 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, Cultura y Deporte, para su resolución.

5. El Comité podrá declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes o estos no obtengan la puntuación mínima que se establece 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, Cultura y Deporte, con determinación de los candidatos que han sido seleccionados y las plazas y lugar de trabajo que se les adjudica. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, calle Vargas, 53, 6ª planta, Santander, 39010, y se comunicará a los interesados.

2. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria y la resolución de este 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. Comisiones de servicio.

1. Una vez resuelto el proceso de selección regulado en la presente Orden, el titular de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, 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 Cultura y Deporte, a propuesta de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, 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 2017.

4. El horario de los Asesores de Formación será de treinta horas semanales para el desempeño de 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 Innovación y Centros Educativos. Estos horarios serán aprobados por el titular de dicha Dirección General.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

DISPOSICIONES FINALES

Primera. 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, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Segunda. Eficacia.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de mayo de 2017.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Ramón Ruiz Ruiz.

ANEXO I  
RELACIÓN DE PLAZAS Y REQUISITOS  
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

ASESORÍA	PLAZA		DESTINATARIOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	FUNCIONES ESPECÍFICAS
	NÚMERO	C.E.P.		
Educación Infantil	1	Laredo	Maestro con la especialidad de E. Infantil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el desarrollo de la formación vinculada a proyectos institucionales.</li> <li>2. Participar en la planificación de la formación en centros a partir de la detección de las necesidades y demandas reales.</li> <li>3. Posibilitar el intercambio entre iguales, sirviendo de cauce de comunicación y dinamización del grupo.</li> <li>4. Promover proyectos de innovación en el centro y/o comunidad, creando y favoreciendo espacios de reflexión.</li> <li>5. Fomentar el conocimiento pedagógico, la autoformación y el trabajo colaborativo.</li> <li>6. Actuar de experto en temas o programas diseñando e impartiendo actividades específicas de formación demandadas por los centros o grupos docentes.</li> <li>7. Ayudar al desarrollo de los procesos de formación en el centro.</li> <li>8. 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>9. Coordinar la formación con el jefe de estudios de los centros a los que está asignado.</li> <li>10. Desarrollar las actividades de formación que se le asignen en el Plan de formación del centro.</li> </ol>
Educación Primaria	1	Torrelavega	Maestro con la especialidad de E. Primaria con experiencia acreditada en TIC y ciencias.	
	1	Laredo	Maestro con la especialidad de E. Primaria (experiencia en LLEE) o Inglés.	
Educación Secundaria	1	Torrelavega	Profesor de enseñanza secundaria o de enseñanzas de régimen especial.	
Tecnologías de la Información y de la Comunicación	1	Santander	Profesor perteneciente a cualquier cuerpo docente con formación específica y/o experiencia acreditada en tecnologías de la información y la comunicación.	
Formación Profesional y aprendizaje a lo largo de la vida	1	Santander	Profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria con una especialidad de Formación Profesional o al cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.	

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS  
PARA LA SELECCIÓN DE ASESORES DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS  
DE PROFESORADO  
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

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 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 de la Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo.

1. Encontrarse en situación de servicio activo.
2. Tener destino en Cantabria.
3. Acreditar un mínimo de 5 años de antigüedad como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de la función pública docente a 31 de agosto de 2017.
4. Presentar el correspondiente proyecto de asesoría.
5. Presentar los requisitos específicos que se exigen para las plazas que se solicitan.

....., a ..... de .....de 2017

Fdo.: .....

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO III  
PROYECTO DE ASESORÍA  
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

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 de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, 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.
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 Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, y el Decreto 33/2009, de 16 de abril.
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 así como otros servicios de apoyo externo.
6. Objetivos, estrategias y propuestas de actuación para el apoyo y asesoramiento a los procesos de formación en centros educativos.
7. Actuaciones que promuevan la investigación, el intercambio y la difusión de conocimientos y experiencias.
8. Criterios y procedimientos para la evaluación del desarrollo de la asesoría, así como del trabajo conjunto del equipo pedagógico del Centro de Profesorado.



JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

ANEXO IV  
BAREMO  
(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

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 1, 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 de asesor (artículo 20 del Decreto 33/2009).	0,10 puntos por cada 10 horas (Hasta un máximo de 1, 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 0,5).	
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 0,5).	
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 acredite los proyectos.
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) o haber colaborado en grupos de trabajo institucionales. (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>

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

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 y Ordenación Académica.
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 y Ordenación Académica.
2.3.2 Jefe de Estudios/Secretario de centro educativo o CEP, CPR o CIEFP.	0,20 puntos por año (Hasta un máximo de 1).	Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/fotocopia compulsada del certificado del director del centro.
2.3.3 Jefe de departamento, coordinador de ciclo o coordinador de nivel de Educación Primaria.	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).	Fotocopia compulsada de nombramiento y cese/fotocopia compulsada del certificado del 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, Cultura y Deporte.
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

OTROS MÉRITOS		
4. Titulaciones diferentes a la acreditada para ingreso en el cuerpo*.		
4.1. Por cada grado, 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. Por cada titulación de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de enseñanzas deportivas.	0,15 puntos por cada título.	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
4.4. Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial o acreditación de la competencia comunicativa (Orden ECD/109/2013, de 11 de septiembre).	0,25 puntos por cada certificado de Nivel Intermedio. 0,50 puntos por cada certificado de Nivel Avanzado o equivalente, o superior (B2 o superior).	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
4.5. Postgrado, Máster, Suficiencia investigadora.	0,2 puntos por cada uno. (Hasta un máximo de 0,6).	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
4.6. Título de Doctor.	0,50 puntos por cada doctorado.	Original de la titulación o fotocopia compulsada.
<b>Máximo del apartado: 1 punto</b>		

\*Deberá aportar también la alegada para el ingreso en el cuerpo.

JUEVES, 25 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 100

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS**

(Orden ECD/62/2017, de 16 de mayo)

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

DECLARA estar en posesión de los siguientes méritos<sup>1</sup>:

**1. Méritos relacionados con la formación del profesorado:**

AÑO ACADÉMICO	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	ENTIDAD CONVOCANTE	HORAS O CRÉDITOS

**2. Méritos relativos al desarrollo profesional:**

AÑO ACADÉMICO	DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO ALEGADO	CENTRO: (CEP, CPR, CIEFP, Centro educativo, Servicio de Inspección de Educación, Unidades Técnicas de la Consejería de Educación).

**3. Antigüedad:**

AÑOS ACADÉMICOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA (A PARTIR DE LOS 5 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA)	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

<sup>1</sup> El interesado podrá incluir en este anexo únicamente aquellos méritos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de otros méritos, deberá aportarse original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa correspondiente.

