

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

**CVE-2021-5071** *Resolución de 28 de mayo de 2021, por la que se convoca el proceso de selección de un/a Asesor/a Lingüístico/a para la cobertura de vacantes del programa bilingüe de currículo integrado hispano-británico, en centros públicos adscritos al Convenio entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el British Council y la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La LOMLOE cita en su artículo 2, apartado j, como uno de los fines, la capacitación en una o más lenguas extranjeras. En el artículo 23, apartado i, establece que uno de los objetivos será comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

El aprendizaje de idiomas constituye un elemento imprescindible para desenvolverse en los distintos ámbitos de la vida actual, tanto el laboral, habida cuenta de la internacionalización de las relaciones económicas, como en la vida cotidiana, dadas las posibilidades que ofrecen los numerosos intercambios humanos que se suceden cada vez en mayor medida.

En esta línea, el 1 de febrero de 1996, el entonces Ministerio de Educación y Ciencia y el British Council suscribieron por primera vez un Convenio cuyo objetivo era desarrollar un programa bilingüe mediante la impartición de un currículo integrado hispano-británico. El convenio fue renovado por última vez según Resolución de 10 de noviembre de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas, («Boletín Oficial del Estado», de 17 de noviembre de 2020). Este programa se desarrolla en centros de Educación Infantil y Primaria y en centros de Educación Secundaria en los que se imparte un currículo mixto en determinadas asignaturas, tal como recoge la Orden 8137/2000 de fecha 5 de abril de 2000 («Boletín Oficial del Estado», de 2 de mayo) y el Real Decreto 717/2005 de fecha 20 de junio de 2005 («Boletín Oficial del Estado», de 6 de julio).

Para impartir dicho currículo integrado es necesario contar con profesionales cuyo conocimiento y experiencia en el "National Curriculum" permita desarrollar de forma correcta el programa bilingüe de currículo integrado hispano-británico. Por tanto, el convenio recoge, en su cláusula quinta, que el currículo integrado será impartido por funcionarios/as y asesores/as lingüísticos/as seleccionados/as específicamente para este programa.

Desde la implantación del programa en 1996, el asesor lingüístico ha sido una de las figuras clave en su desarrollo. Si bien su rol sigue siendo fundamental para el desarrollo del proyecto, el avance del programa y la formación del profesorado ha hecho necesaria una redefinición de sus funciones.

El asesor lingüístico debe tener un amplio conocimiento del sistema educativo británico, así como experiencia con nuevas estrategias de enseñanza/aprendizaje que integren metodologías actuales, objetivos propios del currículo integrado y la planificación de los contenidos para la consecución de dichos objetivos.

A tenor de lo expuesto, la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa resuelve efectuar convocatoria pública para un proceso de selección para el desempeño del puesto de asesor/a lingüístico/a, cuyas funciones se recogen en el anexo I, en el CEIP Eloy Villanueva, de Santander, centro de titularidad pública adscrito al Convenio entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el British Council y la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

## BASES

### Primera. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de selección para desempeñar el puesto de asesor/a lingüístico/a, cuyas funciones se detallan en el Anexo I del Convenio, para el Programa Bilingüe de Currículo Integrado hispano-británico en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-entrevista, con las valoraciones de méritos que especifican en el Anexo III.

### Segunda. Requisitos.

#### 1.- Requisitos generales:

Para ser admitidos en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad británica, española o de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea.

De igual modo, tener una de las nacionalidades incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Tener cumplida la edad mínima de acceso a la función pública y no exceder la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el ejercicio de las funciones docentes inherentes al cuerpo y especialidad correspondientes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según el Anexo IV.

#### 2.- Requisitos específicos:

Centros de Educación Infantil y Primaria:

a) Estar en posesión del Título de Maestro/a o Grado correspondiente, con experiencia demostrable en este nivel educativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Maestro en aplicación del Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre («Boletín Oficial del Estado», de 20 de noviembre).

Dicha formación académica debe ir acompañada de una experiencia profesional docente relevante (preferiblemente en el Reino Unido).

b) Los candidatos, cuya lengua materna sea diferente al español deberán acreditar un nivel B1 o demostrar un nivel equivalente en la lengua castellana, según el MCERL.

c) Será condición necesaria para los/las candidatos/as cuya lengua materna sea diferente a la lengua inglesa acreditar, al menos, un dominio de la lengua inglesa de nivel C1 según el MCERL.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

3.- Los requisitos señalados en los párrafos precedentes, deben ser cumplidos en el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

#### Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en el presente proceso deberán cumplimentar y presentar la solicitud conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo II de esta convocatoria, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución. La presentación se realizará en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá dirigida a la persona titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

2. El/la solicitante deberá aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte.

b) Copia de los documentos que acrediten los requisitos específicos exigidos en la base segunda, apartado segundo de esta convocatoria. La no presentación de esta documentación supondrá la exclusión del candidato/a.

c) Copia de la documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante desee que se le valoren, de acuerdo con el Anexo III de esta convocatoria.

3. Una vez transcurrido el plazo, el comité de valoración constituido al efecto hará pública la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de causa.

4. Con el fin de poder subsanar defectos o de aportar documentos preceptivos para la participación en el procedimiento selectivo, los/las interesados/as que hubiesen resultado excluidos/as podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. En el supuesto de no realizarlas, se entenderán desistidos/as de su participación.

5. Una vez examinadas las alegaciones referidas al apartado anterior, se hará pública la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

#### Cuarta. Comité de Valoración.

1. Se constituirá un comité de valoración, designado por la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, integrado por cinco miembros: la Directora General de Innovación e Inspección Educativa o persona en quien delegue, dos miembros del Servicio de Inspección de Educación y dos asesores técnicos docentes de la Unidad Técnica de Innovación Educativa, de los cuales uno actuará de Secretario/a.

2. Corresponderá al comité la valoración de las solicitudes y de los/las candidatos/as junto con la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

3. Los miembros del comité de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Quinta. Proceso de selección. Constará de dos fases:

##### Fase 1: Valoración de méritos.

1. El Comité de Valoración publicará el listado de aspirantes seleccionados/as ordenados/as según la puntuación que resulte de la aplicación del baremo correspondiente que contenga la valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y la puntuación total conforme al Anexo III.

2. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, y una vez atendidas las alegaciones, el comité de valoración publicará la valoración de-

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

finitiva de méritos con la puntuación global obtenida y el listado de aspirantes seleccionados/as, ordenados/as según la puntuación que resulte del baremo correspondiente, para realizar la Fase 2.

3. Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos según dicho Anexo III.

Fase 2: Entrevista.

1. Todos los/as aspirantes que hayan superado la fase 1 realizarán una entrevista personal, en lengua inglesa, que tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica de los/as aspirantes, su capacitación lingüística en lengua inglesa, su dominio de las técnicas metodológicas necesarias para el ejercicio docente en el ámbito del bilingüismo y el conocimiento de las herramientas didácticas más punteras. Así mismo, para los/las solicitantes cuya lengua materna sea diferente al español, parte de la entrevista se realizará en lengua castellana.

2. Concluida esta prueba, el comité de valoración publicará la relación de aspirantes que hayan superado esta fase 2, obteniendo al menos 5 puntos sobre 10, realizará la agregación de la calificación obtenida en la fase 1, ponderando la fase 1 con un 40% y la fase 2 con un 60%.

Sexta. Resolución del proceso de selección.

Una vez concluidas las fases 1 y 2 del proceso de selección, el comité de valoración informará de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso mediante la publicación de una lista ordenada de mayor a menor en función de la calificación total obtenida mediante la aplicación de los porcentajes anteriores.

Séptima. Desempates.

En caso de que al proceder a la ordenación del personal seleccionado se produjesen empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. mayor puntuación en la entrevista personal.
2. mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que aparecen en el Anexo III.
3. Una vez aplicado el criterio anterior, si persistiera el empate, se desempatará por la puntuación obtenida en el primer apartado en el que haya diferencia de los recogidos en el Anexo III en el orden ahí establecido.

Octava. Efectos de las renunciaciones.

Publicadas las listas del personal seleccionado, si alguien renunciara a figurar en las mismas, en ningún caso podrá considerarse seleccionada la persona que ocupe el lugar inmediato posterior al de la última que figure en la lista hasta que no le sea comunicado de manera oficial.

Novena. Adjudicación de plazas.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados hasta completar el número de plazas convocadas.

El/la aspirante contratado/a tendrá que superar un período de prueba de 3 meses, durante el cual el/a Inspector/a evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o el informe emitido por el/a Inspector/a respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente aspirante de la relación a que se refiere el apartado 1 de la base séptima.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

Décima. Aceptación de las bases.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Undécima. Régimen y vigencia de la lista.

La lista de aspirantes estará vigente hasta que se realice un nuevo procedimiento ordinario o extraordinario de selección.

Duodécima. Referencias de género

Todas las referencias para las que se usa la forma de masculino genérico, deberán entenderse aplicables indistintamente tanto a mujeres como a hombres.

Decimotercera. Efectos

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

Santander, 28 de mayo de 2021.

La directora general de Innovación e Inspección Educativa,  
María Mercedes García Pérez.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

### ANEXO I

El/la asesor/a lingüístico/a ha sido una de las figuras clave del Programa desde su implantación en 1996. Si bien su rol sigue siendo fundamental para el desarrollo del proyecto, el avance del Programa y la formación del profesorado, se ha hecho necesaria una redefinición de sus funciones.

El/la asesor/a lingüístico/a debe tener un amplio conocimiento del sistema educativo británico, así como experiencia con nuevas estrategias de enseñanza/aprendizaje que integren metodologías actuales, objetivos propios del currículo integrado y la planificación de los contenidos para la consecución de dichos objetivos.

Entre las funciones que desempeñará en los centros educativos se encuentran las siguientes:

- a. **Asesoramiento:** el/la asesor/a lingüístico/a apoyará al docente en el objetivo de desarrollar la competencia en comunicación lingüística en inglés del alumnado mediante estrategias didácticas que favorezcan la impartición del currículo integrado del Programa de Educación Bilingüe.
- b. **Planificación y organización:** el/la asesor/a colaborará, junto al profesorado involucrado, en la planificación e implementación del currículo integrado, así como en su adecuada contextualización a las realidades del centro, de su alumnado y del marco normativo.
- c. **Elaboración de recursos didácticos:** el/la asesor/a, en colaboración con el profesorado del Programa, desarrollará recursos didácticos que fomenten el aspecto bicultural del proyecto y promuevan un acercamiento a la cultura británica y a la lengua inglesa.
- d. **Función en el aula/centro:** el/la asesor/a realizará tareas de apoyo a la labor docente de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas competentes. Procurará mantener una atmósfera intercultural motivadora, utilizando las estrategias didácticas y herramientas necesarias.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

**ANEXO II**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE VACANTES COMO ASESOR/A LINGÜÍSTICO/A DEL PROGRAMA BILINGÜE DEL CURRÍCULO INTEGRADO HISPANO-BRITÁNICO EN CENTROS PÚBLICOS ADSCRITOS AL CONVENIO MEFP-COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA-BRITISH COUNCIL

Apellidos:

Nombre:

Documento Identificativo:   
(DNI/Pasaporte/NIE)

Nacionalidad:

Lugar de Nacimiento:

Fecha de Nacimiento:   
(dd/mm/aa)

Domicilio:

Localidad y Código Postal:

Teléfonos de Contacto:

**TITULACIÓN**

Especificar titulación requerida que se posee para participar en el proceso selectivo según la segunda base de esta convocatoria:

**ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

Especificar los requisitos mínimos que se poseen según la base segunda de esta convocatoria:

Autorizo la solicitud de la Administración del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. Los/las aspirantes de origen extranjero, o que tengan otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde son nacionales, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

(En su defecto, deberá aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual)

SÍ

NO

CVE-2021-5071

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

**La relación de la documentación justificativa de los méritos alegados deberá especificarse por orden, según los apartados especificados en Anexo III.**

ALEGACIÓN DE MÉRITOS	
APARTADO	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

En....., a ..... de  
.....de 20....

El/La Solicitante:

FIRMA

CVE-2021-5071

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

**ANEXO III**

Experiencia (máximo 6 puntos) Apartados:	Puntos	Documentos justificativos
1.1 Por cada curso de experiencia docente en una disciplina no lingüística (DNL) en los niveles educativos de E. Infantil, Primaria o Secundaria en centros públicos bilingües en las etapas de Infantil, Primaria o Secundaria en España.	0,50	Hoja de servicios certificada por el órgano de la administración educativa que corresponda o entidad pública contratante.  En dicha hoja de servicios se indicará la función realizada con la fecha de inicio y finalización de la misma. En su defecto, los documentos de las tomas de posesión y cese o certificado de continuidad en su caso, en los que conste fecha de toma de posesión, cese, cuerpo y especialidad.
1.2 Por cada mes de experiencia docente en una disciplina no lingüística (DNL) en los niveles educativos de E. Infantil, Primaria o Secundaria en centros públicos bilingües en las etapas de Infantil, Primaria o Secundaria en <b>países de habla inglesa</b> .	0,15	Hoja de servicios certificada por el órgano de la administración educativa que corresponda o entidad pública contratante.  En dicha hoja de servicios se indicará la función realizada con la fecha de inicio y finalización de la misma. En su defecto, los documentos de las tomas de posesión y cese o certificado de continuidad en su caso, en los que conste fecha de toma de posesión, cese, cuerpo y especialidad. <sup>1</sup>
1.3 Por cada mes de experiencia docente en una disciplina no lingüística (DNL) en los niveles educativos de E. Infantil, Primaria o Secundaria en otros centros de enseñanza reglada bilingüe.	0,10	Hoja de servicios certificada por el órgano de la administración educativa que corresponda o entidad pública contratante.  En dicha hoja de servicios se indicará la función realizada con la fecha de inicio y finalización de la misma. En su defecto, los documentos de las tomas de posesión y cese o certificado de continuidad en su caso, en los que conste fecha de toma de posesión, cese, cuerpo y especialidad.
En el caso de servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por la autoridad educativa competente en los respectivos países, debiendo constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del centro público o privado, nivel educativo y materia impartida.		
- Titulaciones (Máximo 4 puntos)	Puntos	- Documentos justificativos
1.4 Certificado de nivel C2 en inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas para los candidatos cuya lengua materna sea diferente al inglés.	1	Certificación académica en la que conste el título obtenido o fotocopia del título que posea, según Resolución de 16 de enero de 2019, que modifica la relación de certificaciones acreditativas del nivel de competencia lingüística en lengua extranjera.
1.5 Poseer la Licenciatura en Filología Inglesa, el Grado en Estudios Ingleses o la Licenciatura o el Grado en Traducción e Interpretación en inglés, en caso de que no haya sido presentado como requisito específico de titulación.	1	Certificación académica en la que conste el título obtenido o fotocopia del título que posea.
1.6 Por Máster Universitario en Enseñanza de Inglés como Lengua Extranjera, Máster en Bilingüismo o Multilingüismo o Máster Universitario relacionado con la Lingüística Inglesa.	Máximo 0,5 puntos	Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
1.7 Por cursos, seminarios, grupos de trabajo u otras actividades de formación y perfeccionamiento en metodología AICLE (0,10 puntos por cada crédito = 10 horas).	Máximo 1,5 puntos	Certificación correspondiente haciendo constar la duración de las mismas. No se tendrán en cuenta actividades con una duración inferior a 10 horas.

CVE-2021-5071

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS  
DE NATURALEZA SEXUAL**

D./D<sup>a</sup>.....

con NIF.....

y domicilio en.....

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Que no me hallo condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, en aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, relativo a la exigencia de certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

En.....a.....de.....de 20.....

Firma