



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

12330

Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de dia 7 de juliol de 2014, per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent en els centres de professorat

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig de 2006) estableix que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat i també és una responsabilitat de les administracions educatives de conformitat amb l'article 102.1.

El Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 15/2013, de 7 de juny, del president de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, en què s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 20/2013, de 15 de juliol, del president de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, on s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que les competències, entre d'altres, de la formació permanent del professorat s'exerciran per mitjà de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

El Decret 68/2001, de 18 de maig, regula l'estructura i l'organització de la formació permanent del professorat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 63, de 26 de maig de 2001). A l'article 14, punt 2 es determina que la selecció dels assessors i assessores dels centres de professorat es realitzarà per concurs públic de mèrits entre els funcionaris docents que pertanyin als cossos de mestres, professorat d'ensenyament secundari, professorat tècnic de formació professional i als d'ensenyaments de règim especial, els quals seran nomenats pel director general de la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans. Al punt 3 del mateix article s'estableix que en els concursos públics de mèrits per a la selecció d'assessors, de conformitat amb el barem establert en la corresponent convocatòria, s'han de valorar l'adequació del perfil professional al lloc de feina, els mèrits, el currículum professional i la presentació d'un projecte de treball sobre el lloc de feina que es sol·licita. Així mateix es realitzarà i valorarà una entrevista personal. Finalment, al punt 4 d'aquest article es diu que la permanència en el càrrec d'assessor té una limitació en el temps i està sotmesa a les avaluacions periòdiques de la tasca desenvolupada, realitzades conjuntament pel Departament d'Inspecció Educativa i la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, en les condicions que es determinin en la normativa de desplegament.

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 27 de gener de 2009, regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat (BOIB núm. 23, de 14 de febrer de 2009).

El Decret 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, a la disposició final tercera, modificà aquesta darrera ordre. Aquest decret determinava la durada de la comissió de serveis de la darrera convocatòria per a la provisió d'assessors de formació dels centres de professorat de les Illes Balears. Aquest termini finalitza el 31 d'agost de 2014, per la qual cosa es fa necessària una nova convocatòria.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent en els centres de professorat per al curs 2014-2015, les instruccions de la qual figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar l'annex 2 (Relació de places d'assessors de formació permanent), l'annex 3 (Relació de documentació que cal aportar per acreditar els requisits generals i específics), l'annex 4 (Model de sol·licitud), l'annex 5 (Projecte de treball), l'annex 6 (Barem dels mèrits al·legats), l'annex 7 i l'annex 8.
3. Publicar aquesta Resolució i el seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.



Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 7 de juliol de 2014

La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional

Isabel Cerdà Moragues



**ANNEX 1****Instruccions de la convocatòria****1. Objecte de la convocatòria**

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte cobrir places d'assessors de formació permanent en els centres de professorat, mitjançant un concurs públic de mèrits i en règim de comissió de serveis.

2. Perfil dels candidats

2.1. El perfil professional dels candidats per ocupar un lloc de feina com a assessor de formació permanent en els CEP ha de respondre al d'un professional de l'ensenyament de nivells educatius no universitaris, i segons el Pla de Formació Permanent del Professorat de les Illes Balears 2012/16 (punt 2.1.3) vigent a data d'avui, amb les competències personals i professionals següents:

a) Competències personals:

- a.1. Ha de ser una persona flexible, adaptable, amb habilitats socials, empatia, assertivitat, il·lusió, capacitat de lideratge i compromís.
- a.2. Ha de tenir capacitat d'organització, de generar recursos i de treballar amb equip.
- a.3. Ha de mostrar una actitud receptiva i interès per aprendre i millorar la seva formació personal.

b) Competències professionals:

- b.1. Ha de ser capaç de dinamitzar, clarificar, estructurar i ordenar les idees del grup.
- b.2. Ha d'ajudar a la construcció del coneixement a partir de la reflexió sobre la pràctica docent, mitjançant metodologies que incloguin la negociació i l'acompanyament.
- b.3. Ha de ser competent per fer recerca, extreure, analitzar, recapitular i sintetitzar informació.
- b.4. Ha de ser capaç d'impulsar processos innovadors, projectar-los i compartir-los amb altres centres i ajudar a fer públiques les bones pràctiques.
- b.5. Ha de tenir competència comunicativa i competència informàtica per poder treballar amb eficàcia tant en activitats formatives presencials, com en les semipresencials o a distància a través d'entorns virtuals d'aprenentatge.

2.2 La definició de places amb un perfil determinat no implica que les tasques del futur assessor s'hagin de limitar a l'àmbit del coneixement i a l'etapa per la qual opta i accedeix. El principi de complementarietat en el desenvolupament dels programes de formació exigeix que qualsevol assessor pugui i hagi de desenvolupar tasques formatives en qualsevol de les etapes educatives i en qualsevol aspecte curricular i d'organització que plantegin els centres educatius.

3. Requisits dels candidats

3.1. Poden participar en aquest concurs els funcionaris docents que, amb el perfil professional que s'esmenta en el punt 2, reuneixin els requisits generals i específics per a cada plaça fixats en aquesta convocatòria.

3.2. Els requisits generals són els següents:

- a) Ser funcionari de carrera en servei actiu d'un dels cossos següents: mestres, professorat d'educació secundària, professorat tècnic de formació professional i ensenyaments de règim especial.
- b) Acreditar una antiguitat mínima de tres anys com a funcionari de carrera en actiu en algun dels cossos esmentats a l'apartat anterior.
- c) Tenir una experiència docent directa de cinc anys com a mínim.
- d) Estar destinat en qualsevol centre de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el moment de la convocatòria per a la provisió de places d'assessoria en els centres de professorat.
- e) Acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de capacitació corresponent a l'etapa educativa de l'assessoria a la qual opta o alguna titulació legalment homologable.
- f) Acreditar els coneixements d'una llengua estrangera equivalent com a mínim al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR). Els certificats que es consideren acreditatius del nivell exigít es determinaran segons les equivalències que es detallen en l'annex VII d'aquesta Resolució. El personal docent que, d'acord amb la normativa vigent, pugui impartir alemany, anglès, francès o un altre idioma com a llengua estrangera als centres docents no universitaris de les Illes Balears, se'l considera acreditat, als efectes d'aquesta Resolució, el nivell de llengua corresponent, segons les equivalències que es detallen en l'annex VIII d'aquesta Resolució.





g) Acreditar 100 hores de formació en les tecnologies de la informació i la comunicació.

3.3. Els requisits específics per a cada plaça són els següents:

- a) Educació infantil: professorat del cos de mestres amb una experiència mínima de tres anys de dedicació a l'especialitat d'educació infantil.
- b) Educació primària: professorat del cos de mestres amb una experiència mínima de tres anys en aquesta etapa educativa.
- c) Educació secundària: professorat del cos de professors d'ensenyament secundari amb una experiència mínima de tres anys en aquesta etapa educativa.
- d) Llengües estrangeres: professorat de llengües estrangeres del cos de mestres o del cos de professors d'ensenyament secundari amb una experiència mínima de tres anys de dedicació en aquesta àrea. A més, hauran d'acreditat haver participat en projectes europeus (Comenius, eTwinning o similars).
- e) Tecnologies de la informació i la comunicació: professorat d'educació primària o secundària amb un mínim de 100 hores de formació relacionada amb coneixements avançats en les TIC.
- f) Formació professional: professorat del cos de secundària o professors tècnics de formació professional amb una experiència mínima de tres anys de dedicació a la formació professional.

3.4. La possessió dels requisits generals i específics s'haurà d'acreditar amb l'aportació dels documents justificatius que s'indiquen a l'annex 3.

4. Funcions dels assessors

4.1. Les funcions dels assessors i assessores de formació són:

- a) Participar en els processos de detecció de necessitats formatives.
- b) Assessorar i donar suport als centres docents de l'àmbit del CEP respectiu en matèria de formació permanent, d'acord amb el Pla de Formació Permanent del Professorat de les Illes Balears i el Programa de formació permanent.
- c) Realitzar tasques d'assessorament a equips de professorat en els centres educatius.
- d) Assumir les tasques d'organització, gestió, execució, seguiment i avaluació de les activitats formatives pròpies de la seva assessoria, a més de totes aquelles que determini la direcció del centre, d'acord amb la proposta de l'equip pedagògic.
- e) Participar en els programes específics de formació permanent que estableixi la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
- f) Col·laborar en l'organització general del centre de professorat.
- g) Treballar en equip amb la resta de les assessories del seu centre de professorat per tal de millorar la pròpia formació i per dotar de coherència l'activitat formativa del centre de professorat.

5. Obligacions de caràcter general

5.1. El professorat assessor col·laborarà en la realització d'activitats formatives d'altres CEP o de la Direcció General d'Ordenació i Formació Professional, segons estableixi el Servei de Formació Contínua, amb el coneixement previ de la direcció del seu CEP d'origen.

5.2. D'acord amb les línies bàsiques del model de formació que s'assenyalen al Pla de Formació Permanent del Professorat vigent, encara que els assessors de formació permanent siguin especialistes en alguna àrea, matèria o etapa educativa, han d'atendre la seva tasca assessora des d'una perspectiva interdisciplinària i globalitzadora.

6. Condicions generals del lloc de feina

6.1. L'horari de treball dels assessors serà l'establert amb caràcter general per al professorat.

7. Presentació de sol·licituds i documentació

7.1. Les persones interessades han de presentar la sol·licitud, d'acord amb el model que figura a l'annex 4, en un dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, en les delegacions territorials o en qualsevol altra dependència referida en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999. Una còpia de la sol·licitud també s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic sfc@dgoifp.caib.es dins el termini establert.

7.2. En aquesta sol·licitud s'han d'adjuntar, amb l'índex corresponent:

- a) Els documents justificatius del compliment dels requisits generals i específics, que s'indiquen a l'annex 3. No caldrà que siguin aportats els mèrits que figurin al Portal del Personal.
- b) Els documents justificatius dels mèrits al·legats a l'annex 6. No caldrà que siguin aportats els mèrits que figurin al Portal del





Personal.

7.3. Es poden sol·licitar un màxim de dos llocs de feina entre els que s'assenyalen a l'annex 2 d'aquesta convocatòria, sempre que es reuneixin els requisits exigits.

7.4. Els requisits i mèrits que al·leguin els interessats han de complir-se a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, excepte l'antiguitat, que es computarà a l'acabament del present curs escolar 2013-2014.

8. Termini de presentació

La presentació de la sol·licitud (annex 4), i la documentació justificativa s'efectuarà en el termini de 8 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la present resolució en el BOIB. Una còpia de la sol·licitud també s'haurà d'enviar a l'adreça de correu electrònic sfc@dgoifp.caib.es dins el mateix termini.

9. Instrucció del procediment

La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional és l'òrgan competent per a la instrucció dels procediments que es derivin d'aquesta convocatòria.

10. Tramitació de l'expedient

10.1. El Servei de Formació Contínua ha de comprovar que les sol·licituds compleixen els requisits necessaris per a la seva admissió i farà públic el llistat de persones admeses i excloses al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>.

10.2. S'obrirà un termini de reclamacions de quatre dies naturals comptadors des de l'endemà del dia en què es facin públiques les llistes d'admesos i d'exclosos, al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>, perquè els interessats puguin rectificar possibles errors o esmenar la causa d'exclusió aportant els documents que acreditin que el dia en què va acabar el termini per presentar les sol·licituds complien els requisits exigits. Una còpia de la reclamació també s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic sfc@dgoifp.caib.es dins el mateix termini.

Els mèrits no al·legats o els al·legats però no acreditats documentalment abans de la finalització del termini per presentar les sol·licituds no podran ser al·legats o acreditats dins aquest termini.

Tampoc no es podran modificar, dins aquest termini, les opcions seleccionades en la sol·licitud.

Durant aquest termini, l'Administració ha de rectificar d'ofici els errors materials i de càlcul detectats en les llistes provisionals.

10.3. Acabat el termini a què fa referència l'apartat anterior, i esmenats els errors detectats i les causes d'exclusió, si pertoca, la directora general competent en matèria de formació permanent del professorat ha de dictar una resolució per aprovar les llistes definitives d'admesos i exclosos en aquest concurs, la qual es farà pública al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>.

10.4. Els aspirants que figurin a la resolució abans esmentada disposen de 4 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, per presentar un projecte de treball per a cada plaça sol·licitada (annex 2) en un dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, en les delegacions territorials o en qualsevol altra dependència referida en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Aquest projecte té com a objecte realitzar una reflexió i una proposta de les actuacions que com a assessor de formació s'han de dur a terme en un CEP. El projecte també s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic sfc@dgoifp.caib.es dins el mateix termini.

11. Comissió de Selecció

11.1. Es constituirà una Comissió de Selecció que estarà formada pels membres següents:

- a) La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional o persona en qui delegui, que actuarà com a president, i que podrà dirimir amb el seu vot els empats que es puguin produir.
- b) El cap del Servei de Formació Contínua o persona en qui delegui.
- c) Un inspector com a representant del Departament d'Inspecció Educativa.
- d) Un funcionari, adscrit al Servei de Formació Contínua, que hi actuarà com a secretari.

11.2. Per a la constitució i el funcionament de la Comissió és imprescindible la presència d'un mínim de tres dels seus membres, entre els quals hi ha de ser el president i el secretari.



11.3. Les sessions de la Comissió podran realitzar-se mitjançant videoconferència quan el president de la Comissió ho consideri oportú.

11.4. La Comissió pot sol·licitar el parer de persones expertes en les diverses matèries sobre les quals han de versar les funcions d'assessorament en els CEP.

11.5. Les funcions de la Comissió són:

- a) Verificar el compliment dels requisits generals i específics d'accés dels sol·licitants.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels candidats, segons el barem de l'annex 6.
- c) Valorar el projecte presentat per cada candidat segons l'annex 5.
- d) Realitzar i valorar l'entrevista personal amb els candidats que hagin superat la primera fase del procés de selecció.
- e) Resoldre els dubtes o discrepàncies que puguin sorgir en el desenvolupament del procés.
- f) Resoldre les reclamacions que es puguin produir.
- g) Publicar les llistes provisionals i definitives de les diferents fases del procés.
- h) Realitzar la proposta d'assessors seleccionats per cobrir les places convocades.

11.6 Els membres de la Comissió s'han d'abstenir d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat competent, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment els participants podran recusar els membres de la Comissió quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en el precepte esmentat.

12. Procés de selecció

12.1. El procés de selecció constarà de dues fases. Una primera fase en la qual es valoraran els mèrits al·legats, i una segona en la qual es realitzarà una entrevista als aspirants que superin la primera fase de selecció i es valorarà el projecte.

12.2. Primera fase de selecció: Fase de concurs.

- a) La Comissió de Selecció ha de comprovar que les persones sol·licitants reuneixen els requisits generals i específics establerts en el punt 3 d'aquest annex.
- b) La Comissió ha de revisar i baremar els mèrits al·legats (annex 6).
- c) La Comissió ha de fer públiques les puntuacions provisionals assignades a cada una de les persones aspirants d'aquesta fase de concurs, a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>.
- d) Els aspirants poden presentar les al·legacions que estimin convenientes contra la puntuació provisional, adreçades a la directora general competent en matèria de formació permanent del professorat, en el termini de 4 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de què es facin públiques, per qualsevol dels procediments recollits al punt 7.1 d'aquest annex. Una còpia de les al·legacions també s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic sfc@dgoifp.caib.es dins el mateix termini.
- e) Un cop estudiades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de fer públiques les puntuacions definitives d'aquesta primera fase al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>.

12.3. Segona fase de selecció: Fase d'entrevista i projecte.

- a) La Comissió ha de valorar el projecte, que s'ha de puntuar entre 1 i 8 punts. El projecte s'ha de basar en la normativa vigent que regeix la formació permanent del professorat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i ha de plantejar una proposta d'actuació raonada per un any, com a assessor d'un CEP.
- b) La Comissió ha de realitzar una entrevista, que s'ha de valorar entre 1 i 10 punts, als candidats que superin la primera fase de concurs que tindrà una doble finalitat:
 1. Defensar el projecte presentat. La defensa no significa la reiteració de l'exposició dels continguts del projecte, que ja s'han formulat al document presentat, sinó les bases i els arguments en què es fonamenta. Els aspirants disposaran d'un màxim de quinze minuts per defensar el projecte.
 2. Debatre amb la Comissió sobre aspectes del projecte o qualsevol altre tema relacionat amb la formació permanent del professorat, o el plantejament de qüestions pràctiques relacionades amb l'exercici de la funció assessora.

c) Per superar aquesta fase, és imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts en la valoració del projecte, i una puntuació mínima de 7 punts de l'entrevista. Si no s'assoleix la puntuació mínima en cadascun dels apartats, l'aspirant es considerarà exclòs del procés selectiu.

13. Selecció

13.1. La puntuació total serà la suma de les dues fases de selecció.



13.2. L'ordre de prioritat per a l'adjudicació de les places serà el de la major puntuació obtinguda. En cas d'empat en la puntuació final entre dos o més sol·licitants, s'adjudicarà la plaça a la persona que hagi obtingut més puntuació en la segona fase; si l'empat continua s'adjudicarà al candidat que hagi obtingut més puntuació a l'apartat de mèrits relatius al desenvolupament professional.

14. Proposta de Resolució

14.1. La Comissió ha de fer públiques les puntuacions assignades a cada persona aspirant, al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional <<http://dgoifp.caib.es>>.

14.2. A partir de l'endemà de la seva publicació s'obrirà un termini de 4 dies naturals perquè les persones interessades puguin efectuar les possibles reclamacions o renúncies a les places adjudicades provisionalment. No s'admetrà cap renúncia fora del termini establert.

14.3. Un cop resoltes les reclamacions i admeses les possibles renúncies, la Comissió elevarà la proposta a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, que ha de realitzar els nomenaments oportuns per un curs escolar.

15. Resolució, designació i retirada de documentació

15.1. La present convocatòria s'ha de resoldre definitivament per una resolució de la directora general competent en matèria de formació permanent del professorat, que serà publicada en el BOIB, i que ha de determinar els llocs de feina que s'adjudiquen i els funcionaris que s'hi destinen.

15.2. Als aspirants que superin el procés de selecció i siguin nomenats per als llocs de feina del present concurs com a assessors de formació, se'ls concedirà una comissió de serveis, segons les condicions i procediments previstos a la disposició final tercera, punt 5, del Decret llei 5/2012 d'1 de juny que modifica l'Ordre de dia 27 de gener de 2009 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears.

15.3. Malgrat es prengui possessió del lloc de feina com assessor de formació permanent, les persones nomenades com a assessors hauran de participar en les activitats docents previstes en el seu centre del curs acadèmic 2013-2014.

15.4. En cas que no hi hagi candidats a una assessoria d'un centre de professorat, o si aquests no compleixen els mèrits mínims exigits en la convocatòria, o bé cap candidat no supera la fase de concurs públic de mèrits, el director general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, a proposta de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, ha de nomenar una persona per a cada plaça no coberta, amb caràcter provisional, per un període d'un any i cada any fins que hi hagi un nou concurs de mèrits.

15.5. Els interessats podran sol·licitar la devolució de la documentació aportada al Servei de Formació Contínua fins al 30 de setembre de 2014. Després d'aquesta data s'entendrà que renuncien a la recuperació i que en perden tots els drets.

16. Avaluació

16.1. Segons les condicions i procediments previstos a la disposició final tercera, punt 5, del Decret llei 5/2012 d'1 de juny que modifica l'Ordre de dia 27 de gener de 2009 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears, els assessors seleccionats segons aquesta convocatòria han de ser avaluats en acabar el primer any com a assessors. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renova el nomenament, de nou en comissió de serveis per un període d'un any.

16.2. Per realitzar aquestes avaluacions, la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de nomenar una comissió avaluadora, integrada, com a mínim, pels membres següents:

- a. La Directora General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional o persona en qui delegui, que actuarà com a presidenta.
- b. El cap del Servei de Formació Contínua.
- c. Un director o directora de Centre de Professorat, designat per sorteig.
- d. Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.
- e. Una persona membre del consell de CEP representant del professorat, anomenada pel consell de CEP.
- f. Un funcionari, o funcionària, adscrit al Servei de Formació Contínua, que hi actuarà com a secretari.

16.3. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renovarà el nomenament, novament en comissió de serveis, per un període d'un any.





ANNEX 2

Relació de places

CEP de Palma Jaume Cañellas Mut

Educació infantil (1 plaça)
Educació primària (2 places)
Educació secundària (2 places)
Llengües estrangeres (2 places)
Tecnologies de la informació i la comunicació (2 places)
Formació professional (1 plaça)

CEP d'Inca

Educació primària (1 plaça)
Educació secundària (1 plaça)
Llengües estrangeres (1 plaça)
Tecnologies de la informació i la comunicació (1 plaça)

CEP de Manacor

Educació primària (1 plaça)
Educació secundària (1 plaça)
Llengües estrangeres (1 plaça)
Tecnologies de la informació i la comunicació (1 plaça)

CEP de Menorca

Educació primària (1 plaça)
Educació secundària (1 plaça)
Llengües estrangeres (1 plaça)
Tecnologies de la informació i la comunicació (1 plaça)

CEP d'Eivissa

Educació primària (1 plaça)
Educació secundària (1 plaça)
Llengües estrangeres (1 plaça)
Tecnologies de la informació i la comunicació (1 plaça)

CEP de Formentera

Educació Primària (1 plaça)



**ANNEX 3****Relació de documentació que cal aportar per acreditar el compliment dels requisits generals i específics****REQUISITS GENERALS**

- a. Ser funcionari de carrera en servei actiu d'un dels següents cossos: mestres, professorat d'educació secundària, professorat tècnic de formació professional i ensenyaments de règim especial.
- b. Acreditar una antiguitat mínima de tres anys com a funcionari de carrera en actiu en algun dels cossos que integren la funció pública docent.
- c. Tenir una experiència docent directa de cinc anys com a mínim.
- d. Estar destinat en qualsevol centre de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el moment de la convocatòria per a la provisió de places d'assessoria en els centres de professorat.
- e. Acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de capacitació corresponent a cada etapa educativa o alguna titulació legalment homologable.
- f. Acreditar els coneixements d'una llengua estrangera equivalent al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR).
- g. Acreditar 100 hores de formació en les tecnologies de la informació i la comunicació.

DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

Els apartats a), b), c), d), e), f) i g) seran comprovats d'ofici per l'Administració a través del Portal del personal.

Si no consta al Portal del personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.

REQUISITS ESPECÍFICS. DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

- a) Educació infantil: pel que fa al nivell educatiu, si no consten al Portal del Personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a l'experiència mínima, fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació de la direcció del centre que justifiqui l'experiència mínima sol·licitada de dedicació a les matèries o continguts específics corresponents.
- b) Educació primària: pel que fa al nivell educatiu, si no consten al Portal del Personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a l'experiència mínima, fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació de la direcció del centre que justifiqui l'experiència mínima sol·licitada de dedicació a les matèries o continguts específics corresponents.
- c) Educació secundària: pel que fa al nivell educatiu, si no consten al Portal del Personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a l'experiència mínima, fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació de la direcció del centre que justifiqui l'experiència mínima sol·licitada de dedicació a les matèries o continguts específics corresponents.
- d) Llengües estrangeres: pel que fa al nivell educatiu, si no consta al Portal del Personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a l'experiència mínima, fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació de la direcció del centre que justifiqui l'experiència mínima sol·licitada de dedicació a les matèries o continguts específics corresponents.
Pel que fa als altres mèrits requerits, fotocòpia compulsada de la certificació corresponent o certificació per part de la direcció del centre educatiu.
- e) Tecnologies de la informació i la comunicació: Pel que fa al nivell educatiu, si no consta al Portal del Personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a la formació requerida, si no consta al Portal del Personal han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
- f) Formació professional: pel que fa al nivell educatiu, si no consta al Portal del personal, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests mèrits.
Pel que fa a l'experiència mínima, fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació de la direcció del centre que justifiqui l'experiència mínima sol·licitada de dedicació a les matèries o continguts específics corresponents.





ANNEX 4

Model de sol·licitud

Sol·licitud de participació en la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent en els centres de professorat

DADES PERSONALS

Nom i llinatges

Data de naixement DNI:

Adreça particular (carrer i núm.)

Codi postal Localitat

Telèfon de contacte

Correu electrònic

SITUACIÓ I DESTINACIÓ

Cos

Situació administrativa actual

.....

Destinació actual

.....

Centre de destinació. Localitat

.....

ASSESSORIES QUE SOL·LICITA

1a..... CEP de:

2a..... CEP de:

..... de..... de 2014

Signatura:

Servei de Formació Contínua

Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional

Podeu descarregar aquest model des de la pàgina <http://dgoifp.caib.es>





ANNEX 5

Projecte de treball

DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA:

Decret 68/2001 de 18 de maig de 2001 (BOIB 63, de 26 de maig de 2001).

Decret llei 5/2012, d'1 de juny de 2012.

Ordre de dia 27 de gener de 2009 (BOIB 23, de 14 de febrer de 2009).

Pla de Formació Permanent del Professorat de les Illes Balears 2012-2016.

Programes de formació permanent del professorat.

REQUISITS PER A L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE TREBALL

1. Extensió màxima: 20 pàgines DIN A4. La portada i l'índex no es comptabilitzarà.

2. Tipus de lletra: Arial 12 a tot el document (incloses les taules explicatives).

3. Interlineat: doble a tot el document (incloses les taules explicatives).

(L' incompliment d'aquestes pautes serà motiu d'exclusió per a la fase de selecció)

GUIÓ DEL PROJECTE DE TREBALL:

0. Portada: Plaça sol·licitada. CEP. Nom i llinatges del sol·licitant

1. Índex.

2. Introducció.

3. Paper i importància de la formació permanent del professorat en la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.

4. Proposta d'actuació, per a un any, com a assessor d'un CEP:

4.1. Objectius d'actuació, tenint en compte:

Trajectòria de la formació permanent del professorat a la nostra Comunitat Autònoma.

- La coordinació de l'assessoria amb l'equip del CEP.
- La coordinació amb la mateixa assessoria dels altres CEP.
- La coordinació amb el Servei de Formació Contínua.

4.2. Actuacions per a l'assoliment dels objectius proposats.

4.3. Criteris d'avaluació de la proposta d'actuació.

5. Fonts consultades.



**ANNEX 6****Barem dels mèrits al·legats****A) FORMACIÓ I PUBLICACIONS** (la puntuació màxima de l'apartat A és de 2 punts)

1.1 Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb l'assessoria a la qual es concursa: 0,01 punts per cada hora (fins a un màxim d'1 punt)

1.2 Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb coneixements en les TIC: 0,01 punts per cada hora (fins a un màxim de 0,25 punts)

1.3 Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb la metodologia AICLE i no presentades com a requisits: 0,01 punts per cada hora (fins a un màxim de 0,25 punts)

1.4 Publicacions de caire didàctic i pedagògic. (fins a un màxim de 0,5 punts)

B) MÈRITS RELATIUS AL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

(La puntuació màxima de l'apartat B és de 2 punts)

2.1 Responsabilitat en activitats de formació, degudament reconegudes.

2.1.1. Ponent en activitats de formació permanent reconegudes per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats: 0,1 punts per cada hora (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.1.2. Ponent en congressos, jornades i conferències promoguts per instàncies acadèmiques o relacionades amb la professió docent. No inclosos a l'apartat 2.1.1: 0,1 punts per ponència (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.1.3. Director/a, coordinador/a i/o tutor/a d'activitats de formació permanent del professorat amb dret a certificat: 0,1 punts per activitat (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.2 Anys d'experiència com a assessor/a o director/a de centres de professorat o CPR: 0,1 punts per any (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.3 Llocs en l'Administració educativa en tasques relacionades amb la formació permanent del professorat: 0,1 punts per any (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.4 Participació en òrgans de govern i coordinació en el centre educatiu.

2.4.1. Direcció, Cap d'Estudis/ Secretari/ària d'un centre educatiu, no inclosos els centres de l'apartat 2.2: 0,05 punts per any (fins a un màxim de 0,3 punts).

2.4.2. Cap de departament, coordinador de cicle, representant de formació permanent del claustre i/o coordinador TIC: 0,025 punts per any (fins a un màxim de 0,2 punts).

C) ALTRES MÈRITS (la puntuació màxima de l'apartat C és de 1 punt)

3. Altres titulacions diferents a l'acreditada per a l'ingrés al cos.

3.1 Per cada llicenciatura/grau: 0,25 punts.

3.2 Per cada diplomatura: 0,2 punts.

3.3. Títol de doctor: 0,2 punts per doctorat.

3.4. Cursos de postgrau, màster, expert universitari, especialista universitari: 0,01 punts per hora amb un màxim de 0,2 punts.

3.5. Per cada certificat de nivell de coneixements d'una llengua estrangera del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR) reconegut en la Resolució de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 24 de juny de 2013 (BOIB núm. 95 de 6 de juliol de 2013), rectificada per la Resolució de 19 de juliol de 2013 (BOIB núm. 105, de 27 de juliol de 2013) i diferent al presentat com a requisit general amb un màxim de 0,2.





- 0,05 punts per certificat B1
- 0,05 punts per certificat B2
- 0,1 punts per certificat C1
- 0,1 punts per certificat C2

Si el certificat presentat per justificar el requisit general certifica un nivell superior al mínim exigít com a requisit general, es comptabilitzaran dins aquests apart els nivells per damunt d'aquest mínim exigít.

Podeu descarregar aquesta informació des de la pàgina <http://dgoifp.caib.es>.





ANNEX 7

ANGLÈS

CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT	B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 967/1988)	Certificat d'Aptitud		
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 1629/2006)	Certificat de nivell avançat (Avançat 2)	Certificat de nivell C1	Certificat de nivell C2
CERTIFICAT DE LLENGÜES DE LES UNIVERSITATS DE CATALUNYA (CLUC)	CLUC B2		
CERTIFICATS DE LES UNIVERSITATS ESPANYOLES HOMOLOGATS PER ACLES*	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICATS HOMOLOGATS UNICERT	UNICert II	UNICert III	UNICert IV
CÉRTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES)	CLES 2	CLES 3	
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B2	TELC C1	
ANGLIA ASCENTIS ESOL examinations (Requereix superar les quatre habilitats)	- General: Advanced - Advanced in Business English	- General: Proficiency / AcCEPT	- General: Masters - Proficiency in Business English
PEARSON TEST OF ENGLISH (PTE) GENERAL (abans LTE – London Test of English)	Nivell 3	Nivell 4	Nivell 5
PEARSON TEST OF ENGLISH (PTE) ACADEMIC (abans LTE – London Test of English)	Puntuació 59-75	Puntuació 76-84	Puntuació 85+
ASSOCIATION OF LANGUAGE TESTERS IN EUROPE (ALTE)	Nivell 3	Nivell 4	Nivell 5
CERTIUNI*	BULATS B2 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses) Puntuació 60-74	BULATS C1 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses) Puntuació 75-89	BULATS C2 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses) Puntuació 90-100
	Cambridge General English Exams	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)
	APTIS	APTIS B2 Reading + Listening+ Speaking+ Writing	APTIS C Reading + Listening+ Speaking+ Writing





CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
BRITISH COUNCIL (BC)	Academic IELTS (INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM)	Academic IELTS B2 Puntuació igual o superior a 5,5	Academic IELTS C1 Puntuació igual o superior a 7	Academic IELTS C2 Puntuació igual o superior a 8,5
CAMBRIDGE ESOL	General English Exams	First Certificate in English (FCE)	- Certificate in Advanced English (CAE)	- Certificate of Proficiency in English (CPE)
	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE (BEC)	BEC Vantage	BEC Higher	
	INTERNATIONAL CERTIFICATE IN FINANCIAL ENGLISH (ICFE)	ICFE Vantage	ICFE Effective Operational Proficiency	
	INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATE (ILEC)	ILEC Vantage	ILEC Effective Operational Proficiency	
	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS)	Academic IELTS B2 Puntuació igual o superior a 5,5	Academic IELTS C1 Puntuació igual o superior a 7	Academic IELTS C2 Puntuació igual o superior a 8,5
	BUSINESS LANGUAGE TESTING SYSTEM (BULATS)	BULATS B2 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses) Puntuació 60-74	BULATS C1 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses) Puntuació 75-89	BULATS C2 - (Business Language Testing Services) Reading + Listening + Speaking + Writing (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses) Puntuació 90-100
EDUCATIONAL TESTING SERVICE (ETS)	Test of English as a Foreign Language – Internet based (TOEFL iBT)	TOEFL iBT Puntuació 87-109	TOEFL iBT Puntuació 110-120	
	Test of English as a Foreign Language – Computer based (TOEFL CBT)		TOEFL CBT Puntuació ≥220	
	Test of English as a Foreign Language – Paper based (TOEFL PBT)		TOEFL PBT Puntuació ≥560	
	Test of English for International Communication (TOEIC)	TOEIC - Puntuació per habilitats: Listening ≥400 Reading ≥385 Speaking ≥160 Writing ≥150	TOEIC - Puntuació per habilitats: Listening ≥490 Reading ≥455 Speaking ≥200 Writing ≥200	
TRINITY COLLEGE	Integrated Skills in English (ISE)	ISE II	ISE III	ISE IV
	Graded Examinations in Spoken English (GESE)	Grade 7/8/9	Grade 10/11	Grade 12





CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
UNIVERSITY OF MICHIGAN (CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS)		ECCE (Examination for the Certificate of Competence in English)		ECPE (Examination for the Certificate of Proficiency in English)
CITY & GUILDS (abans Pitman Qualifications)				International ESOL Mastery
IDP AUSTRALIA		ACADEMIC IELTS B2 (puntuació igual o superior a 5.5) (International English Language Testing System)	ACADEMIC IELTS C1 (puntuació igual o superior a 7) (International English Language Testing System)	ACADEMIC IELTS C2 (puntuació igual o superior a 8.5) (International English Language Testing System)
UNIVERSITATS ESPANYOLES (als efectes d'aquesta resolució es consideren també inclosos els respectius centres o serveis d'idiomes)	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER
	Altres tipus de certificats	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER

FRANCÈS

CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 967/1988)		Certificat d'Aptitud		
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 1629/2006)		Certificat de nivell avançat (Avançat 2)	Certificat de nivell C1	Certificat de nivell C2
CERTIFICATS DE LES UNIVERSITATS ESPANYOLES HOMOLOGATS PER ACLES*		CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICATS HOMOLOGATS UNICERT		UNICert II	UNICert III	UNICert IV
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)		TELC Français B2		
ASSOCIATION OF LANGUAGE TESTERS IN EUROPE (ALTE)		Nivell 3	Nivell 4	Nivell 5
		BULATS B2 - (Business	BULATS C1 - (Business	BULATS C2 - (Business





CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
CERTIUNI*		Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses) Puntuació 60-74	Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses) Puntuació 75-89	Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses) Puntuació 90-100
CENTRE INTERNATIONAL D'ÉTUDES PEDAGOGIQUES (CIEP)	Diplôme d'Études en Langue Française (DEL F)	DEL F B2 DEL F 2n degré (antic)		
	Diplôme d'Approfondi en Langue Française (DAL F)		DAL F C1 DAL F (antic)	DAL F C2
	Test de Connaissance de Français (TCF)	TCF Nivell 4: 400-499	TCF Nivell 5: 500-599	TCF Nivell 6: 600-699
ALLIANCE FRANÇAISE		Diplôme de Langue Française (DLF)	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS)	Diplôme des Hautes Études Françaises (DHEF)
		BULATS B2 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses) Puntuació 60-74	BULATS C1 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses) Puntuació 75-89	BULATS C2 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses) Puntuació 90-100
INSTITUT FRANÇAISE		L6: B2		
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE	Test d'Evaluation de Français (TEF)	TEF 4 Puntuació: 541-698	TEF 5 Puntuació: 699-833	TEF 6 Puntuació: 834-900
		Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on





CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
UNIVERSITATS ESPANYOLES (als efectes d'aquesta resolució es consideren també inclosos els respectius centres o serveis d'idiomes)	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau	consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER
	Altres tipus de certificats	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER

ALEMANY

CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT	B2 - USUARI INDEPENDENT Avançat (<i>Vantage</i>)	C1 – USUARI EXPERIMENTAT Domini funcional efectiu (<i>Effective Operational Proficiency</i>)	C2 – USUARI EXPERIMENTAT Domini (<i>Mastery</i>)
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 967/1988)	Certificat d'Aptitud		
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES (EOI) (RD 1629/2006)	Certificat de nivell avançat (Avançat 2)	Certificat de nivell C1	Certificat de nivell C2
CERTIFICATS DE LES UNIVERSITATS ESPANYOLES HOMOLOGATS PER ACLES*	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICATS HOMOLOGATS UNICERT	UNIcert II	UNIcert III	UNIcert IV
CÉRTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES)	CLES 2	CLES 3	
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC Deutsch B2	TELC Deutsch C1	TELC Deutsch C2
CERTIUNI*	BULATS B2 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses) Puntuació 60-74	BULATS C1 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses) Puntuació 75-89	BULATS C2 - (Business Language Testing Services) Compréhension écrite et orale+ production écrite et orale (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses) Puntuació 90-100
			Goethe-Zertifikat C2: Großes Deutsches Sprachdiplom





CENTRE ACREDITADOR / TIPUS CERTIFICAT		B2 - USUARI INDEPENDENT <i>Avançat (Vantage)</i>	C1 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini funcional efectiu (Effective Operational Proficiency)</i>	C2 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini (Mastery)</i>
GOETHE -INSTITUT		Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
			Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD)	Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)
		Der Test Deutsch als Fremdsprache TestDaF 3-4	Der Test Deutsch als Fremdsprache TestDaF 5	
		BULATS B2 - (Business Language Testing Services) Lesen + Hören + Sprechen + Schreiben (sempre que s'assoleixi el nivell B2 a cada una de les destreses)	BULATS C1 - (Business Language Testing Services) Lesen + Hören + Sprechen + Schreiben (sempre que s'assoleixi el nivell C1 a cada una de les destreses)	BULATS C2 - (Business Language Testing Services) Lesen + Hören + Sprechen + Schreiben (sempre que s'assoleixi el nivell C2 a cada una de les destreses)
		Puntuació 60-74	Puntuació 75-89	Puntuació 90-100
ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM DEUTSCH (ÖSD)		Mittelstufe Deutsch (MD)	Oberstufe Deutsch (OD)	Wirtschaftssprache Deutsch (WD)
UNIVERSITATS ESPANYOLES (als efectes d'aquesta resolució es consideren també inclosos els respectius centres o serveis d'idiomes)	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	Certificats acadèmics de titulacions oficials de grau on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER
	Altres tipus de certificats	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell B2 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C1 del MCER	Certificats de superació d'assignatures o d'exàmens organitzats per les universitats o pels centres o serveis d'idiomes adscrits a aquestes, on consti l'assoliment o adquisició de competències corresponents al nivell C2 del MCER

* ACLES – Associació de centres de llengües de l'ensenyament superior

* CERTIUNI – Plataforma de Certificación Universitaria promovida por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE)

ALTRES IDIOMES

La comissió determinarà l'acreditació d'acord amb la documentació aportada.



**ANNEX 8****ANGLÈS**

	B2 - USUARI INDEPENDENT <i>Avançat (Vantage)</i>	C1 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini funcional efectiu (Effective Operational Proficiency)</i>	C2 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini (Mastery)</i>
SISTEMA EDUCATIU	Títol de Mestre, especialitat Llengua Estrangera: anglès		- Títol de llicenciat/licenciada en Filologia Anglesa o títol de grau equivalent - Títol de llicenciat/licenciada en Traducció i Interpretació: anglès o títol de grau equivalent

FRANCÈS

	B2 - USUARI INDEPENDENT <i>Avançat (Vantage)</i>	C1 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini funcional efectiu (Effective Operational Proficiency)</i>	C2 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini (Mastery)</i>
SISTEMA EDUCATIU	Títol de Mestre, especialitat Llengua Estrangera: francès		- Títol de llicenciat/licenciada en Filologia Francesa o títol de grau equivalent - Títol de llicenciat/licenciada en Traducció i Interpretació: francès o títol de grau equivalent

ALEMANY

	B2 - USUARI INDEPENDENT <i>Avançat (Vantage)</i>	C1 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini funcional efectiu (Effective Operational Proficiency)</i>	C2 – USUARI EXPERIMENTAT <i>Domini (Mastery)</i>
SISTEMA EDUCATIU	Títol de Mestre, especialitat Llengua Estrangera: alemany		- Títol de llicenciat/licenciada en Filologia Alemanya o títol de grau equivalent - Títol de llicenciat/licenciada en Traducció i Interpretació: alemany o títol de grau equivalent

ALTRES IDIOMES

La comissió determinarà l'acreditació d'acord amb la documentació aportada.

