

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

400

Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 13 de enero de 2017 por la cual se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado

Antecedentes

1. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y, también, es una responsabilidad de las administraciones educativas de conformidad con el artículo 102.1.
2. El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que las competencias, entre otras, de la formación permanente del profesorado, serán ejercidas por la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado.
3. El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el cual se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, determina en el artículo 15.3 que los asesores de formación son nombrados por la directora general de Personal Docente a propuesta de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado entre el personal docente funcionario de los cuerpos de maestros, profesorado de enseñanza secundaria, profesorado técnico de formación profesional y profesorado funcionario de las enseñanzas de régimen especial, por un tiempo limitado.
4. El punto 2 del mismo artículo establece que en los concursos públicos de méritos para la selección del personal asesor de formación, de conformidad con el baremo establecido en las convocatorias correspondientes, se tienen que valorar la adecuación del perfil profesional al del puesto de trabajo, los méritos, el currículum profesional y la presentación de un proyecto de trabajo sobre el lugar de trabajo que se solicita. Asimismo, se tiene que llevar a cabo y valorar una entrevista personal.
5. Finalmente, en el punto 4 de este artículo se establece que la permanencia en la asesoría de formación tiene una limitación en el tiempo y está sometida a las evaluaciones periódicas de la tarea desarrollada en las condiciones que se determinen en la normativa de despliegue.
6. Esta convocatoria se rige por la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE nº. 106, de 4 de mayo).
2. El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
3. El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el cual se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº. 90, de 16 de julio).
4. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears (BOIB nº. 36, de 19 de marzo).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado, cuyas bases figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar el anexo 2 (relación de plazas de asesores de formación permanente), el anexo 3 (modelo de solicitud), el anexo 4 (proyecto de trabajo) y el anexo 5 (baremo de méritos).
3. Publicar esta Resolución y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el consejero de Educación y Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado esta Resolución, de acuerdo con lo





que establecen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma, 13 de enero de 2017

La directora general

Maria F. Alorda Vilarrubias

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene como objeto cubrir plazas de asesorías de formación permanente en los centros de profesorado, mediante un concurso público de méritos y en régimen de comisión de servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears.

2. Requisitos de los candidatos

1. Para poder participar en este concurso los funcionarios docentes tienen que cumplir los requisitos fijados en esta convocatoria.
2. Los requisitos son los siguientes:
 - a. Ser funcionario de carrera en servicio activo de uno de los cuerpos siguientes: de maestros, de profesorado de educación secundaria, de profesorado técnico de formación profesional y de profesorado de enseñanzas de régimen especial.
 - b. Acreditar una antigüedad mínima de cinco años como funcionario de carrera en activo en alguno de los cuerpos a los que hace referencia el punto *a*.
 - c. Tener una experiencia docente de cinco años, como mínimo, impartiendo docencia directa en el aula de las enseñanzas reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - d. Estar destinado en cualquier centro de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el momento de la convocatoria para la provisión de plazas de asesorías en los centros de profesorado.
 - e. Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la posesión del certificado de capacitación correspondiente a cada etapa educativa o alguna titulación homologable.
3. Los requisitos del punto 2.2 *a, b, c, d y e* los comprobará de oficio la Administración a través del portal del personal. Si no constan o la información del portal no es suficiente para acreditarlos, los candidatos tienen que presentar la documentación compulsada justificativa de estos requisitos.
4. Los asesores de formación o directores seleccionados en la convocatoria pública de 2016 no se pueden presentar a esta convocatoria, ya que su nombramiento se hizo por un periodo inicial de dos años (artículo 5.4 y artículo 8.3 de la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears) y no se puede admitir ninguna renuncia fuera del plazo establecido, tal como prevé la convocatoria mencionada.

3. Funciones de los asesores

Las funciones de los asesores de formación, de acuerdo con la Orden de 11 de marzo de 2016, son las que determina el Decreto 41/2016, de 15 de julio.

4. Obligaciones de carácter general

1. El profesorado asesor tiene que colaborar en la realización de actividades formativas de otros CEP o de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado, según establezca el Servicio de Formación del Profesorado, con el conocimiento previo de la dirección de su CEP de origen.
2. La definición de plazas con un perfil determinado no implica que las tareas del futuro asesor se tengan que limitar al ámbito del conocimiento al cual opta y accede. De la misma manera, aunque el docente que opta a una plaza de asesoría sea especialista en alguna área, materia o etapa educativa, tiene que atender su tarea asesora desde una perspectiva interdisciplinaria y globalizadora. El



principio de complementariedad en el desarrollo de los programas de formación exige que cualquier asesor pueda y tenga que desarrollar tareas formativas en cualquiera de las etapas educativas y en cualquier aspecto curricular y de organización que planteen los centros educativos.

5. Condiciones generales del lugar de trabajo

1. El horario de trabajo de los asesores es el establecido con carácter general para el profesorado.
2. El personal docente destinado a los centros de profesorado tiene que incorporarse a su lugar de trabajo el día 1 de septiembre y tiene que permanecer hasta el 15 de julio.

6. Presentación de la solicitud, la documentación y el proyecto de trabajo

1. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud y adjuntar, con el índice correspondiente:
 - a. Los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos, si procede.
 - b. El proyecto de trabajo referido al ámbito de la asesoría solicitada, según las indicaciones del anexo 4.
2. Sólo se pueden solicitar plazas de asesoría de un máximo de dos CEP, siempre que sean del mismo ámbito y se reúnan los requisitos exigidos. En la solicitud tiene que indicarse el orden de preferencia.
3. Los requisitos y méritos de las personas interesadas tienen que cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud, excepto los apartados 2.2 *b* y *c* de los requisitos y los méritos del apartado de experiencia profesional del anexo 5, que se computarán a 31 de agosto de 2017.
4. La solicitud y la documentación que hay que adjuntar, especificada en el punto 6.1, tiene que presentarse en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el BOIB, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo 3, en alguno de los registros habilitados por la Consejería de Educación y Universidad, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Una copia de la solicitud en que conste la fecha de entrada en el registro también tiene que enviarse a la dirección de correo electrónico sfp@dgfpfp.caib.es dentro del plazo establecido.

7. Comisión de selección

1. Tiene que constituirse una Comisión de Selección, formada por los miembros siguientes:
 - a. La directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado, o persona en quien delegue, que la presidirá y que podrá dirimir con su voto los empates que se puedan producir.
 - b. El jefe del Servicio de Formación del Profesorado, o persona en quien delegue.
 - c. Un inspector de educación, designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.
 - d. Un funcionario adscrito al Servicio de Formación del Profesorado, que actuará como secretario.
 - e. El jefe del Departamento de Personal Docente, o persona en quien delegue.
2. Una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal Docente no Universitario de las Illes Balears podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Comisión.
3. Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de sus miembros, entre los cuales tienen que estar el presidente y el secretario.
4. Una vez constituida la Comisión se publicará en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>> la relación de las personas que la integran.
5. La publicación en la página web de la Dirección General de esta Resolución y de todos los otros documentos relacionados con este procedimiento, tiene que considerarse como notificación a los interesados, de acuerdo con lo que prevé el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
6. La Comisión puede solicitar la opinión de personas expertas en relación con las funciones de los asesores de los CEP.
7. Las funciones de la Comisión son:
 - a. Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso de las personas solicitantes.
 - b. Valorar los méritos de los candidatos, según el baremo del anexo 5.
 - c. Valorar el proyecto de los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.
 - d. Llevar a cabo y valorar la entrevista personal con los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.
 - e. Resolver las dudas o las discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.
 - f. Resolver las reclamaciones que se puedan producir.
 - g. Publicar las listas provisionales y definitivas de las diferentes fases del proceso en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>.
 - h. Proponer a los asesores seleccionados para cubrir las plazas convocadas.
8. Los miembros de la Comisión tienen que abstenerse de intervenir, y tienen que notificarlo a la autoridad competente, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, los participantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando se produzca alguna de las circunstancias



previstas en el artículo 24 de la ley mencionada.

8. Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección consta de dos fases. Una primera fase en la cual se tienen que comprobar los requisitos y valorar los méritos, y una segunda en la cual se valora el proyecto y lleva a cabo una entrevista a los aspirantes que superen la primera fase de selección.
2. Primera fase de selección: fase de concurso.
 - a. La Comisión de Selección tiene que comprobar que las personas solicitantes reúnen los requisitos establecidos en el punto 2 de este Anexo.
 - b. La Comisión tiene que revisar y aplicar el baremo de méritos (anexo 5).
 - c. La Comisión tiene que aprobar y publicar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones provisionales de esta primera fase en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>. En el caso de los aspirantes excluidos, tiene que indicarse la causa de exclusión.
 - d. Los aspirantes pueden presentar las alegaciones que estimen convenientes contra la relación anterior, dirigidas a la Comisión de Selección, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente que se hagan públicas, por cualquiera de los procedimientos recogidos en el punto 6.4 de este Anexo. Una copia de las alegaciones en que conste la fecha de entrada en el registro también tiene que enviarse a la dirección de correo electrónico sfp@dgfpfp.caib.es dentro del mismo plazo.
 - e. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión tiene que publicar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con las puntuaciones definitivas de esta primera fase, en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>.
3. Segunda fase de selección: fase de proyecto y entrevista.
 - a. Sólo pueden ser valoradas en esta segunda fase las personas aspirantes que no hayan sido excluidas de la primera fase de concurso.
 - b. La Comisión tiene que valorar el proyecto de cada candidato, de acuerdo con el guión que figura en el anexo 4, y tiene que puntuarlo entre 0 y 10 puntos. La no presentación del proyecto es equivalente a valorarlo con 0 puntos.
 - c. La Comisión tiene que llevar a cabo una entrevista, que se tiene que valorar entre 0 y 10 puntos, con una doble finalidad:
 - Defender el proyecto presentado. La defensa no significa la reiteración de la exposición de los contenidos del proyecto, que ya se han formulado en el documento presentado, sino de las bases y de los argumentos en que se fundamenta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de diez minutos para defender su proyecto.
 - Debatir con la Comisión durante un máximo de quince minutos sobre aspectos del proyecto o cualquier otro tema relacionado con la formación permanente del profesorado, el planteamiento de cuestiones prácticas relacionadas con el ejercicio de la función asesora y el ámbito de la asesoría en la cual se presenta.
 - Si el aspirante no se presenta a la entrevista, esta se tiene que valorar con 0 puntos.
 - d. Para superar esta fase, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración del proyecto, y una puntuación mínima de 5 puntos en la entrevista.

9. Selección

1. Una vez acabadas las dos fases, la Comisión tiene que publicar una relación provisional de las personas aspirantes con las puntuaciones asignadas en esta fase, con indicación de la puntuación del proyecto, de la entrevista y la puntuación total, que tiene que ser la suma de la del proyecto y la de la entrevista. Esta información se hará pública en la web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>.
2. La Comisión también tiene que publicar la adjudicación provisional de las plazas de acuerdo con la puntuación total de cada aspirante que haya superado las dos fases y que tiene que ser la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases de selección, en la web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>.
3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas es el de la mayor puntuación total obtenida según el punto 9.2. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes, tiene que adjudicarse la plaza a la persona que haya obtenido más puntuación en la segunda fase; si el empate continúa, tiene que adjudicarse al candidato que haya obtenido más puntuación en el apartado 2 del baremo de méritos.
4. Al día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional de plazas se abre un plazo de cinco días naturales para que las personas interesadas puedan efectuar las posibles reclamaciones o renunciaciones a esta adjudicación por cualquiera de los procedimientos recogidos en el punto 6.4 de este anexo. Una copia de las alegaciones o de la renuncia en que conste la fecha de entrada en el registro también tiene que enviarse a la dirección de correo electrónico sfp@dgfpfp.caib.es dentro del mismo plazo. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.
5. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones y renunciaciones presentadas, la Comisión tiene que publicar las listas definitivas en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>.

10. Resolución, designación y provisión de las plazas



1. Una vez publicada la adjudicación definitiva de las plazas, la Comisión elevará la propuesta a la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado, que tiene que dictar una resolución provisional en la que se declaren seleccionados los aspirantes propuestos por la Comisión. Esta resolución tiene que publicarse en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado <<http://dgfpfp.caib.es>>. Una vez publicada, se establece un plazo de cuatro días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación, para que los interesados puedan presentar reclamaciones ante la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado por cualquiera de los procedimientos recogidos en el punto 6.4 de este anexo. Una copia de las alegaciones o de la renuncia en que conste la fecha de entrada en el registro también tiene que enviarse a la dirección de correo electrónico sfp@dgfpfp.caib.es dentro del mismo plazo. Una vez resueltas las reclamaciones, la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado tiene que dictar la resolución definitiva con los aspirantes seleccionados, que también tiene que publicarse en la misma web.
2. A los aspirantes que superen el proceso de selección y sean nombrados para las plazas del presente concurso como asesores de formación se les concederá una comisión de servicios según las condiciones y procedimientos previstos en el punto 4 del artículo 5 de la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears.
3. Aunque se tome posesión de la plaza de asesor de formación permanente, las personas nombradas tienen que participar en las actividades docentes del curso académico 2016-2017 previstas en su centro, incluida la evaluación extraordinaria de septiembre.
4. De acuerdo con el punto 5 del artículo 5 de la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016, en caso de que no se hayan cubierto la totalidad de las plazas convocadas, la directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado, nombrará por un periodo de un año, en régimen de comisión de servicios, personas funcionarias docentes para ocupar estas plazas de manera provisional del 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2018. Cuando finalice este primer año, y hasta que haya un nuevo concurso de méritos, la directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado, nombrará para cada curso escolar, en régimen de comisión de servicios, personas funcionarias docentes que ocupen estas plazas de manera provisional durante un año.

11. Evaluación

1. Según el punto 4 del artículo 5 de la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016, los asesores seleccionados en esta convocatoria tienen que ser evaluados al acabar su segundo año como asesores. Si el resultado de la evaluación es positivo, se renueva el nombramiento, de nuevo en comisión de servicios, por un periodo de dos años. Una vez finalizado este segundo nombramiento, se tiene que llevar a cabo una nueva evaluación que, si es positiva, permitirá la prórroga de la comisión de servicios por cuatro años más.
2. Las evaluaciones tienen que llevarse a cabo de acuerdo con el artículo 6 de la Orden mencionada. Las características de la evaluación no recogidas en el artículo mencionado se dictarán mediante unas instrucciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado. En estas instrucciones se podrán detallar aspectos relativos a la evaluación no recogidos en la Orden, incluyendo la posibilidad de añadir más referentes para la realización de la evaluación.
3. Si el resultado de la evaluación es negativo, no se renovará la comisión de servicios y la persona asesora cesará en sus funciones al acabar la comisión de servicios.

ANEXO 2 Relación de plazas

CEP de Palma Jaume Cañellas Mut

- Asesoría del ámbito de la inclusividad y atención a la diversidad: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la convivencia y de las competencias sociales y emocionales: una plaza.
- Asesoría del ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la formación científica, técnica y profesional: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la formación lingüística, social y artística: dos plazas.

CEP de Inca

- Asesoría del ámbito de la inclusividad y atención a la diversidad: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la formación lingüística, social y artística: una plaza.

CEP de Manacor

- Asesoría del ámbito de la inclusividad y atención a la diversidad: una plaza.
- Asesoría del ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación: una plaza.



- Asesoría del ámbito de la formación lingüística, social y artística: una plaza.

CEP de Menorca

- Asesoría del ámbito de la inclusividad y atención a la diversidad: una plaza.
- Asesoría del ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la formación lingüística, social y artística: una plaza.

CEP de Eivissa

- Asesoría del ámbito de la convivencia y de las competencias sociales y emocionales: una plaza.
- Asesoría del ámbito de la formación lingüística, social y artística: una plaza.

ANEXO 3

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos
Fecha de nacimiento DNI
Dirección a efectos de notificación
Código postal Localidad
Teléfono de contacto
Correo electrónico

SITUACIÓN Y DESTINACIÓN

Cuerpo
Situación administrativa actual.....
Destino actual
Centro de destinación definitiva y localidad

ÁMBITO DE ASESORÍA QUE SOLICITA

.....

ORDEN DE PRIORIDAD DE CEP

1r. CEP de

2n. CEP de

....., ... d de 2017

[rúbrica]

Servicio de Formación del Profesorado

Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado

(puede descargarse este modelo desde la página <<http://dgfpfp.caib.es>>)





ANEXO 4

Proyecto de trabajo

1. Documentación de referencia:

- Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el cual se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº. 90, de 16 de julio).
- Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la cual se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears (BOIB nº. 36, de 19 de marzo).
- Resolución del consejero de Educación y Universidad de día 16 de marzo de 2016 por la cual se aprueba el Plan cuatrienal de formación permanente del profesorado 2016-2020 (BOIB nº. 41, de 31 de marzo).
- Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 31 de octubre de 2016 por la cual se aprueban las instrucciones para el desarrollo de programas de formación en los centros y para los centros o intercentros asesorados por los centros de profesorado de las Illes Balears en el marco del Plan Cuatrienal de Formación Permanente del Profesorado 2016-2020 (BOIB nº. 142, de 10 de noviembre).
- Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de 10 de noviembre de 2016 por la cual se aprueban las instrucciones para el desarrollo de programas de formación e innovación en los centros y para los centros o intercentros para el fomento de la normalización lingüística y la dinamización cultural de la lengua catalana, propia de las Illes Balears, asesorados por los centros de profesorado, en el marco del Plan Cuatrienal de Formación Permanente del Profesorado 2016-2020 (BOIB nº. 145, de 17 de noviembre).

2. El proyecto tiene que basarse en la normativa vigente que rige la formación permanente del profesorado y tiene que ser coherente con el Plan Cuatrienal de Formación del Profesorado 2016-2020.

3. El proyecto consiste en el diseño de una formación en un centro educativo de una duración mínima de 20 horas y máxima de 30 horas que cumpla los requisitos y el guión siguientes:

1. Requisitos para la elaboración del proyecto de trabajo:

- a. Extensión máxima: quince páginas DIN A4, sin contar la portada y el índice.
- b. Tipo de letra: Arial 12 sin comprimir en todo el documento (excluyendo la portada e incluidas las mesas explicativas, encabezamientos, pies de página e índice).
- c. Interlínea: doble en todo el documento (incluidas las mesas explicativas).
- d. El proyecto tiene que entregarse en formato papel y en formato PDF.
- e. En todas las páginas tiene que constar el nombre y los apellidos de la persona aspirante, con su firma en la última página.

2. Guión del proyecto de trabajo:

- Portada: ámbito de asesoría solicitada. Nombre y apellidos de la persona solicitante.
- Índice.
- Centro educativo donde se desarrolla la formación. Título de la formación. Origen de la necesidad formativa. Número de participantes.
- Línea estratégica de referencia de la formación.
- Objetivos.
- Contenidos de la formación.
- Metodología, organización y secuenciación.
- Medidas previstas para favorecer la aplicabilidad en el aula y la transferencia al alumnado.
- Evaluación de la formación, criterios y recursos.
- Bibliografía y bibliografía web.



**ANEXO 5**
Baremo de méritos

1. Experiencia profesional	Hasta 4 puntos	Documentación justificativa
1.1. Por cada año completo como funcionario de carrera que supere los cinco exigidos como requisito.	0,5 puntos (máximo 2 puntos)	No se tiene que aportar ningún documento. La administración valorará este apartado sólo con los méritos recogidos en el portal del personal.
1.2. Por cada año completo en una plaza de asesor o director de CEP o CPR.	1 punto (máximo 2 puntos)	
1.3. Por cada año completo de trabajo en el servicio responsable de la formación permanente del profesorado.	1 punto (máximo 2 puntos)	
1.4. Por cada año completo como director de un centro educativo público (no incluidos los centros del apartado 1.2).	1 punto (máximo 2 puntos)	
1.5. Por cada año completo de ejercicio de otros cargos del equipo directivo de un centro educativo público (no incluidos los centros del apartado 1.2).	0,5 puntos (máximo 2 puntos)	
2. Formación relacionada específicamente con el ámbito en el cual se opta	Hasta 6 puntos	Documentación justificativa
2.1. Por cada 10 horas completas certificadas como participante o coordinador en actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Universidad.	0,2 puntos (máximo 5 puntos)	No se tiene que aportar ningún documento. La administración valorará este apartado sólo con los méritos recogidos en el portal del personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.
2.2. Por cada actividad de formación permanente del profesorado reconocida por la Consejería de Educación y Universidad en que esté certificado como formador.	0,4 puntos (máximo 4 puntos)	
3. Formación no incluida en el apartado 2 y no relacionada directamente con el ámbito al cual se opta	Hasta 2 puntos	Documentación justificativa
3.1. Por cada actividad de formación permanente del profesorado reconocida por la Consejería de Educación y Universidad en que esté certificado como formador.	0,2 puntos (máximo 2 puntos)	No se tiene que aportar ningún documento. La administración valorará este apartado sólo con los méritos recogidos en el portal del personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.
3.2. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial otorgadas por las escuelas oficiales de idiomas:	(máximo 1 punto)	
- Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa.	0,25 puntos	
- Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa.	0,25 puntos	
- Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa.	0,25 puntos	
- Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa.	0,25 puntos	

Puede descargarse esta información desde la página <<http://dgfpfp.caib.es>>.

