

RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES APROBADOS POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Ejercicio Oposición	Méritos Concurso	Puntuación total
1	PELAEZ LORENZO, BEATRIZ	71126648E	7,50	6,32	13,82
2	RODRÍGUEZ CERUNDA, MARÍA PURIFICACIÓN	09321796B	5,50	-	5,50

Segundo.– En el plazo de veinte días naturales, contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León», los aspirantes relacionados en el punto primero de esta Resolución deberán presentar escrito remitido a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León (Paseo de Zorrilla n.º 1 - 47007 - Valladolid) junto con los documentos que se indicaban en el punto Segundo de la Resolución de 30 de enero de 2009 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 2 de febrero de 2009), de la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, por la que se aprueba y publica la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Facultativos Especialistas en Oncología Médica, del Servicio de Salud de Castilla y León y se ofertan las vacantes correspondientes.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

Tercero.– Quienes dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la citada Orden de convocatoria, no podrán ser nombrados personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Cuarto.– Junto con la documentación que se debe aportar los aspirantes, en función de las plazas vacantes que se relacionan a continuación, deberán cumplimentar y presentar el modelo de solicitud que se adjuntaba como Anexo IV de la Resolución de 30 de enero de 2009 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 2 de febrero de 2009), de la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, indicando por orden de preferencia los destinos a los que desean ser adscritos.

RELACIÓN DE VACANTES QUE SE OFERTAN

CENTRO	LOCALIDAD	CODIGO PLAZA	Nº PLAZAS
GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA – COMPLEJO ASISTENCIAL DE ÁVILA	ÁVILA	100369	1
GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA – HOSPITAL SANTIAGO APOSTOL MIRANDA DE EBRO (BURGOS)	MIRANDA DE E. (BURGOS)	200469	2
GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA – HOSPITAL SANTOS REYES ARANDA DE DUERO (BURGOS)	ARANDA DE D. (BURGOS)	200569	2
GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA – HOSPITAL EL BIERZO	PONFERRADA (LEÓN)	300469	1

Quinto.– Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid o a elección del demandante, en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 21 de mayo de 2009.

*La Directora General
de Recursos Humanos,*

Fdo.: ESPERANZA VÁZQUEZ BOYERO

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2009, la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de plazas de Asesores de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Comunidad de Castilla y León.

El Decreto 35/2002, de 28 de febrero, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, fue desarrollado por la Orden de 12 de abril de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, estableciendo el procedimiento para el nombramiento de los Directores, Secretarios y Asesores de Formación en dichos Centros.

Por otro lado, mediante Acuerdo 35/2008, de 30 de abril, de la Junta de Castilla y León, se han creado y suprimido diversos Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

Asimismo, desde la publicación de la citada Orden, se ha hecho preciso adaptar el procedimiento para la selección de los órganos de gobierno de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa a fin de dar respuesta a las nuevas necesidades detectadas en esta materia, aspecto que hizo necesario dictar la correspondiente Orden de 14 de mayo de 2008 de la Consejería de Educación que modificó la de 12 de abril de 2002.

Como consecuencia de la modificación normativa antes mencionada y las nuevas necesidades existentes en dichos centros, en el pasado curso escolar se procedió a convocar mediante la Resolución de 15 de mayo de 2008, de este Centro Directivo, concurso de méritos para la cobertura de plazas de Asesores de los Centros Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Comunidad de Castilla y León.

Realizada la correspondiente valoración de la necesidad de cobertura de las plazas vacantes de Asesores existentes en los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa para el próximo curso escolar 2009/2010, procedentes tanto de renunciadas presentadas como de plazas declaradas desiertas en el anterior concurso de méritos cubiertas de manera provisional según el artículo 6.4 de la Orden de 12 de abril de 2002, procede efectuar convocatoria para garantizar la actividad realizada por los citados centros.

En su virtud, y en base a lo dispuesto en el artículo 6.2 de la mencionada Orden de 12 de abril de 2002, y en el artículo 7 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General

RESUELVE

Primero.– Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar concurso de méritos para la cobertura de plazas vacantes de Asesores en los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Comunidad de Castilla y León señaladas en su Anexo I.

Segundo.– Requisitos de participación.

2.1.– Para poder participar en esta convocatoria se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera en servicio activo, perteneciente a alguno de los cuerpos docentes no universitarios correspondiente a la plaza a la que se concurre.
- Tener destino en un centro docente público no universitario o en los servicios de apoyo a los mismos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León.
- Acreditar a 31 de agosto de 2009 un mínimo de cinco años completos de servicios como funcionario docente de carrera, siendo dos de ellos de docencia directa relacionada con los contenidos específicos propios de los perfiles de la asesoría a la que se opta.
- No haber obtenido una evaluación negativa del trabajo desarrollado como Director o Asesor en un Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- Poseer y acreditar los perfiles que se recojan en la correspondiente convocatoria.

2.2.– Los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo lo indicado en el apartado c) así como el apartado d) que se entenderá referido, respecto al presente curso escolar, a 31 de agosto de 2009.

Tercero.– Solicitudes.

3.1.– Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán cumplimentar y presentar el modelo de solicitud que figura como anexo II a la presente Resolución. Este modelo se encuentra también a disposición de los interesados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

La solicitud implicará la autorización para que la Consejería de Educación pueda recabar los datos relativos a la identidad del solicitante, salvo manifestación expresa en contrario, en cuyo caso, deberá aportar copia del correspondiente documento nacional de identidad.

3.2.– Los participantes podrán solicitar hasta tres plazas vacantes de centros ubicados en la misma provincia o en un máximo de dos provincias. En el supuesto de solicitar vacantes de diferentes provincias deberán presentarse dos solicitudes.

3.3.– La solicitud, junto con la documentación señalada en el siguiente apartado, irá dirigida al Director Provincial de Educación de la provincia en la que se encuentra la plaza o plazas a las que opta, pudiéndose presentar en los registros de las Direcciones Provinciales de Educación de la citada provincia o en cualquiera de los demás lugares a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.4.– El plazo para la presentación de las solicitudes y de la correspondiente documentación será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la presente Resolución.

Cuarto.– Documentación.

4.1.– Por cada solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, salvo que realice la autorización mencionada en la base 3.1.
- Original o fotocopia compulsada de la hoja de servicios certificada por la Dirección Provincial de Educación correspondiente en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) del apartado 2.1.
- Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados de acuerdo con el Anexo III de la presente Resolución.
- Original del proyecto de actuación correspondiente a cada plaza solicitada. El proyecto tendrá una extensión máxima de 20 folios por una cara y a doble espacio preferentemente en tamaño DIN-A4 y con una letra tipo Arial, tamaño 11 puntos sin comprimir. Dicho proyecto se entregará en sobre cerrado y su contenido se ajustará a lo previsto en el Anexo IV de esta Resolución. Este proyecto podrá ser defendido ante la Comisión de Selección cuando ésta lo considere necesario mediante entrevista personal.
- El cumplimiento del requisito establecido en el apartado 2.1.e) respecto a los perfiles del área de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) podrá realizarse mediante fotocopia compulsada de la titulación oficial en Informática, del certificado expedido por la Dirección Provincial de Educación de haber coordinado proyectos institucionales relacionados con las TIC, del documento que acredite el desempeño de asesorías de TIC en un Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa o análogos o la impartición de esta materia, o bien mediante certificados de asistencia a actividades relacionadas con las TIC en un número mínimo de 10 créditos de formación.

La justificación del perfil básico para optar a las plazas en el área de Convivencia se realizará mediante copia compulsada del documento que acredite la posesión o habilitación de las especialidades de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Servicios a la Comunidad, Intervención Sociocomunitaria y Orientación Educativa o bien mediante la aportación de copias compulsadas de titulaciones relacionadas con las especialidades anteriormente mencionadas o de documentos que conlleven el desempeño de puestos como coordinador de programas institucionales referidos a la materia o con certificaciones de actividades de formación en un mínimo de 10 créditos formativos y referidas asimismo a las materias del área.

- Asimismo, el cumplimiento del requisito señalado en el apartado 2.1.d) se realizará de oficio.

4.2.– Únicamente se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos aportados para su valoración deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Quinto.– Comisión de Selección.

5.1.– En cada provincia donde exista vacante se constituirá una Comisión de Selección, nombrada por la Directora General de Recursos Humanos, encargada de valorar las solicitudes de plazas ubicadas en su ámbito territorial de actuación, en base al baremo previsto en el Anexo III de la presente Resolución.

Esta Comisión estará formada por:

- Presidente: El Director Provincial de Educación de la provincia correspondiente, o persona en quien delegue.
- Vocales: El Jefe del Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.
Un funcionario que realice funciones de Inspector de Educación propuesto por el Director Provincial de Educación.
Dos funcionarios pertenecientes al Área de Programas Educativos propuestos por el Director Provincial de Educación.
Un representante de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación.

Para la valoración de las solicitudes de las plazas de Asesores de los Centros Específicos de Formación se incorporarán como miembros a esta Comisión dos funcionarios de la Consejería de Educación propuestos por la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado.

Para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Selección será necesaria la presencia de tres de sus miembros, incluido el Presidente. En el caso de empate en las votaciones que se realicen en el seno de la Comisión decidirá el voto de calidad del presidente.

5.2.– Además de los miembros titulares de dicha Comisión se nombrará un número igual de suplentes. La Comisión suplente podrá actuar, previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos, de forma simultánea con la Comisión titular cuando así se estime necesario.

5.3.– La Comisión de Selección podrá proponer a la Dirección General de Recursos Humanos, el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

5.4.– La Comisión de Selección podrá declarar desiertos los puestos cuando realizada la valoración de los méritos los aspirantes no obtengan al menos 4 puntos tanto en el apartado 5 como en el sumatorio de los apartados del 1 al 4.

5.5.– Las Comisiones de Selección tendrán su sede oficial en la Dirección Provincial de Educación correspondiente y deberán constituirse en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexto.– Procedimiento de adjudicación.

6.1.– Realizada la baremación provisional, las Comisiones de Selección procederán a hacer pública, en los tablones de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación, la relación provisional de los aspirantes señalando la puntuación que han obtenido.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista indicada en el párrafo anterior para presentar las alegaciones que estimen oportunas mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión de Selección que deberá ser presentado en el registro de la correspondiente Dirección Provincial de Educación o en cualquiera de los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2.– Una vez finalizado el plazo de alegaciones, dichas Comisiones elevarán a la Dirección General de Recursos Humanos las relaciones definitivas de la baremación efectuada con indicación de los candidatos seleccionados por cada centro y, en su caso, los declarados desiertos.

Si un candidato hubiese sido propuesto para varios puestos de Asesores en una misma provincia, se le considerará seleccionado en el primer puesto que haya consignado en la correspondiente solicitud. En el caso de

ser propuesto para varios puestos de diferentes provincias el candidato deberá optar por uno en concreto en el plazo de dos días hábiles desde la publicación de los seleccionados en todas las Direcciones Provinciales de Educación; si no lo hiciera se le considerará seleccionado en el centro cuya solicitud hubiera sido registrada de entrada en primer lugar.

6.3.– En el caso de producirse empates en el total de las puntuaciones éstos se resolverán atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados del baremo: proyecto de actuación y en su caso entrevista, actividades de formación e innovación, trayectoria profesional, antigüedad y experiencia docente, y méritos académicos y otros.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo, por el orden antes indicado, a los subapartados existentes en cada uno de ellos.

6.4.– La resolución de la Dirección General de Recursos Humanos aprobando las listas definitivas de seleccionados se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación.

Séptimo.– Nombramiento.

De conformidad con el artículo 6.3 de la Orden de 12 de abril de 2002, la Directora General de Recursos Humanos nombrará, con efectos 1 de septiembre de 2009, en comisión de servicio, a los Asesores de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa seleccionados según lo dispuesto en esta convocatoria.

El nombramiento se realizará por periodos renovables de un año, hasta un máximo de seis, sin perjuicio de que anualmente se efectúe una evaluación del trabajo desarrollado, cuya valoración determinará la continuidad en el puesto.

Octavo.– Plazo de Resolución.

El plazo máximo para resolver esta convocatoria será de tres meses contados a partir del último día del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, las mismas se entenderán desestimadas.

Noveno.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en situaciones excepcionales, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación previo informe, en su caso, de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, considerándose dicha adjudicación de carácter voluntario y no generando, por tanto, derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décimo.– Recursos.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 20 de mayo de 2009.

*La Directora General
de Recursos Humanos,
Fdo.: ROCÍO LUCAS NAVAS*

ANEXO I

PERFILES DE ASESORÍAS DE CENTROS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
E INNOVACIÓN EDUCATIVA

CENTRO SUPERIOR DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

SORIA	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2		597
5		OTROS CUERPOS

CENTRO DE RECURSOS Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

PALENCIA	COMPLEMENTARIO	CUERPO
1	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	597
2	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	597

CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN IDIOMAS

VALLADOLID	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2	INGLES	597
4	IDIOMA EXTRANJERO	597,590,511,592,512
5	IDIOMA EXTRANJERO	597, 590,511,592,512

PERFILES DE ASESORÍAS DE CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E
INNOVACIÓN EDUCATIVA DE ÁMBITO PROVINCIAL

MIRANDA DE EBRO	BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
3	ÁREA DE TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
LEÓN	BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	INGLÉS	597
3	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	INGLÉS	590,511,592,512
4	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	MATEMÁTICAS	597,590,511
5	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENCIAS/TECNOLOGÍA	590,511
8	ÁREA DE CONVIVENCIA		TODOS LOS CUERPOS
9	ÁREA DE TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
PONFERRADA	BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO	597,590,511
3	ÁREA SOCIAL	SOCIALES	590,511

PALENCIA		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	MATEMÁTICAS	597,590,511	
7	ÁREA DE TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS	
SALAMANCA		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
1	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	LENGUA	597,590,511	
CIUDAD RODRIGO		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
2	ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO		597,590,511	
3	ÁREA DE TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS	
SEGOVIA		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
1	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	INGLÉS	597,590,511,592,512	
2	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	MATEMÁTICAS	597,590,511	
4	ÁREA SOCIAL	SOCIALES	590,511	
SORIA		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
3	ÁREA SOCIAL	SOCIALES	590,511	
5	ÁREA DE CONVIVENCIA		TODOS LOS CUERPOS	
VALLADOLID		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
1	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	LENGUA	597	
3	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	INGLÉS	597	
4	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	INGLÉS	590,511,592,512	
5	ÁREA LINGÜÍSTICA-COMUNICATIVA	FRANCÉS	597,590,511,592,512	
ZAMORA		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
3	ÁREA SOCIAL	SOCIALES	590,511	
BENAVENTE		BÁSICO	COMPLEMENTARIO	CUERPO
1	ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO		597,590,511	

Nota 1: Códigos de los Cuerpos

597 Maestros.

511 Catedráticos de Enseñanza Secundaria

590 Profesores de Enseñanza Secundaria.

591 Profesores Técnicos de Formación Profesional.

512 Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas

592 Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

593 Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

594 Profesores de Música y Artes Escénicas.

513 Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño.

595 Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

596 Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

Otros cuerpos: cuerpos distintos a Maestros.

Nota 2: Las plazas son de carácter individual, correspondiendo la primera columna al número identificativo de la misma.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE ASESORES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre		
NIF	Fecha de nacimiento	e-mail
Teléfono móvil	Domicilio	
Código postal	Localidad	Provincia

2.- DATOS PROFESIONALES

Cuerpo	NRP	Especialidad docente
Centro docente de destino		
Dirección del centro		
e-mail		Teléfono
Código postal	Localidad	Provincia

3.- PUESTOS DE ASESORES DE CENTROS SOLICITADOS (indíquese orden de prioridad de las plazas)

Prioridad	Denominación del Centro	Provincia
Indicar, en su caso, la otra provincia donde solicita puestos		

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria pública para la cobertura de plazas de Asesores de Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presente solicitud implica la autorización para que la Consejería de Educación pueda recabar los datos relativos a la identidad. En el caso de que no autorice esta tramitación, deberá señalar con una "X" esta casilla y presentar copia del correspondiente documento nacional de identidad.

En....., a de de 2009
(firma)

SR./A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León denominado "Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP)". Los derechos de acceso, notificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, órgano responsable del fichero, sita en la Avda. Monasterio Ntra. Sra. de Prado s/n, 47014 Valladolid.
Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012..

ANEXO III

BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE ASESORES EN CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
1.- ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA DOCENTE	(Máximo 2,00 puntos)	
1.1. Por cada año completo como funcionario de carrera que sobrepasen los exigidos como requisito..	0,10 puntos	Hoja de servicio de la Dirección Provincial de Educación correspondiente en la que conste la fecha de toma de posesión, cese y el Cuerpo; en su defecto, fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento, acompañado de la toma de posesión y del cese o, en su caso, certificación en la que conste que en este curso continúa en el puesto.
1.2. Por cada año completo de permanencia de docencia directa en centros educativos como funcionario de carrera.....	0,20 puntos	
1.3. Por cada año completo impartiendo docencia en materias relacionadas con la asesoría a la que se opta.....	0,20 puntos	
2.- TRAYECTORIA PROFESIONAL	(Máximo 4,00 puntos)	
2.1. Por cada año completo de experiencia en puestos de la Administración Educativa relacionados con la dirección y asesoramiento en formación permanente del profesorado. Director CFIE o análogos..... Asesor Técnico Docente..... Asesor CFIE.....	0,50 puntos 0,40 puntos 0,30 puntos	Fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento, acompañado de la toma de posesión y del cese o, en su caso, certificación en la que conste que en este curso continúa en el puesto.
2.2. Por cada año completo como director de un centro docente público o de servicios de apoyo distintos de CFIE.....	0,25 puntos	
2.3 Por cada año completo como otros miembros del equipo directivo en centro docente público o servicio de apoyo distintos de CFIE.....	0,15 puntos	
2.4. Por cada año completo como coordinador de programas institucionales en centros públicos y servicios de apoyo (experiencias de calidad, planes fomento lectura, coordinador de biblioteca, ..etc.)....	0,10 puntos	Fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento.
2.5. Por cada año completo como Jefe de Departamento o Coordinador de Ciclo (no se valorará la coordinación en centros de menos de doce unidades).....	0,10 puntos	Fotocopia compulsada del certificado del Secretario del centro con el visto bueno del Director, en el que conste la toma de posesión y cese o su continuidad en este curso y en su caso el número de unidades.
3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN (no aplicable a plazas del Centro Superior de Formación del Profesorado ni del Centro de Recursos en Tecnologías de la Información y la Comunicación)	(Máximo 5,00 puntos)	
3.1. Como ponente en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 1,50 puntos: -relacionadas con la asesoría a la que se opta, -referidas a la aplicación didáctica de las TIC y -referidas al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos.	0,20 puntos	Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos. En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p>3.2. Como director, coordinador o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -relacionadas con la asesoría a la que se opta, -referidas a la aplicación didáctica de las TIC o -referidas al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,15 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de director, coordinador o tutor a distancia y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.3. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -relacionadas con la asesoría a la que se opta, -referidas a la aplicación didáctica de las TIC o -referidas al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,10 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de asistente y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.4. Como participante en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas en otras materias distintas a las señaladas en los subapartados anteriores, (por cada crédito o 10 horas), máximo 1 punto.....</p>	0,10 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de participante y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN (sólo aplicable a plazas del Centro Superior de Formación del Profesorado)	(Máximo 5,00 puntos)	
<p>3.1. Como ponente en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al desarrollo de competencias en procesos de gestión y coordinación de equipos de trabajo y en procesos de diagnóstico y evaluación, - al desarrollo de procesos de competencias institucionales, - a procesos pedagógicos, metodológicos y de enseñanza-aprendizaje, - a la aplicación didáctica de las TIC, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,20 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.2. Como director, coordinador o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2,5 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al desarrollo de competencias en procesos de gestión y coordinación de equipos de trabajo y en procesos de diagnóstico y evaluación, - al desarrollo de procesos de competencias institucionales, - a procesos pedagógicos, metodológicos y de enseñanza-aprendizaje, - a la aplicación didáctica de las TIC, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos.. 	0,15 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de director, coordinador o tutor a distancia y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p>3.3. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 1,5 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al desarrollo de competencias en procesos de gestión y coordinación de equipos de trabajo y en procesos de diagnóstico y evaluación, - al desarrollo de procesos de competencias institucionales, - a procesos pedagógicos, metodológicos y de enseñanza-aprendizaje, - a la aplicación didáctica de las TIC, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,10 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de asistente y, su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN (sólo aplicable a plazas del Centro de Recursos en Tecnologías de la Información y la Comunicación)</p>	(Máximo 5,00 puntos)	
<p>3.1 Como ponente en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas); máximo 2 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a la aplicación didáctica de las TIC, al conocimiento de programas de autor, a conocimientos de software y hardware, a formación on-line, etc, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,20 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.2. Como director, coordinador o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2,5 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a la aplicación didáctica de las TIC, al conocimiento de programas de autor, a conocimientos de software y hardware, a formación on-line, etc, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,15 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de director, coordinador o tutor a distancia y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>3.3. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 1,5 puntos, referidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a la aplicación didáctica de las TIC, al conocimiento de programas de autor, a conocimientos de software y hardware, a formación on-line, etc, o - al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos. 	0,10 puntos	<p>Certificado original o fotocopia compulsada de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de asistente y su duración en horas o créditos.</p> <p>En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento de las mismas debiendo figurar su inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.</p>
<p>No se valorarán los cursos o actividades en cuyo certificado no se especifique el número de horas realmente impartidas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar. A estos efectos, cuando los cursos o actividades vinieran expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.</p> <p>Asimismo, en ningún caso serán valorados aquellos cursos cuya finalidad sea la obtención de un título académico, máster u otra titulación postgrado. Tampoco se considerará mérito el Certificado de Aptitud Pedagógica o análogo.</p> <p>No se valorarán las responsabilidades en actividades de formación ejercidas en su Plan Provincial de Formación del Profesorado al tiempo que se desempeñaban puestos de trabajo en la Red de Formación.</p>		

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
4.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS	(Máximo 1,00 punto)	
4.1. Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingeniería o Arquitectura o títulos legalmente equivalentes, distinto del alegado para el ingreso en el Cuerpo.....	0,20 puntos	Fotocopia compulsada del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como méritos o, en su caso, de las certificaciones de abono de los derechos de expedición.
4.2. Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes, o por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura distinta de la alegada para su ingreso en el Cuerpo	0,10 puntos	
La presentación del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación del segundo ciclo.		
4.3. Título de doctor.....	0,20 puntos	Fotocopia compulsada del título de Doctor, o en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición.
4.4. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial otorgadas en Escuelas Oficiales de Idiomas (ciclo elemental y superior), Conservatorios de Música o Danza (grado medio) y Escuelas de Arte (Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño).....	0,05 puntos	Certificación académica en la que conste el título obtenido o fotocopia compulsada del título.
4.5. Por cada publicación con ISBN o ISSN relacionada con aspectos curriculares o formativos.....	0,02 puntos	Las publicaciones podrán acreditarse con el original o fotocopia completa correspondiente, con la compulsas como mínimo de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y del ISBN o en su caso del ISSN. Aquellas publicaciones que estando obligadas a consignar el ISBN, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 2984/72, de 2 de noviembre, y en el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, carezcan del mismo no serán valoradas. En el caso de varios autores la distribución de los puntos se realizará en proporción al número de los mismos.
4.6. Por cada año completo como responsable de Formación en Centro y/o Consejero de un CFIE.....	0,10 puntos	Fotocopia compulsada del certificado emitido por el centro que así lo acredite.
5.- PROYECTO DE ACTUACIÓN	(Máximo 8,00 puntos)	
La Comisión podrá citar al candidato a una entrevista para la defensa oral del mismo y/o completar la información contenida en el proyecto.....		El ejemplar correspondiente.

ANEXO IV

CONTENIDO DEL PROYECTO A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES A PLAZAS DE ASESORÍAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

El contenido del proyecto se distribuirá proporcionalmente entre cada uno de los siguientes apartados:

Apartado A

Marco General de la Formación Permanente del Profesorado:

- Legislación y sistema educativo.
- Organigrama.
- Red de formación: estructura, funciones y procesos
- Formación permanente: características, principios y modalidades.

Apartado B

Análisis del contexto

- Características de la zona.
- Trayectoria formativa.
- Especificidades de la asesoría

Apartado C

Plan de actuación de la asesoría

- Objetivos y estrategias de actuación: itinerarios y competencias.
 - Formación y asesoramiento
 - Investigación e innovación
 - Dinamización
- Plan de evaluación y seguimiento.
- Aportaciones personales.