

5. Els beneficiaris tenen l'obligació de justificar davant l'òrgan concedent l'aplicació dels fons percebuts a la finalitat que hagi de servir de fonament a la concessió de la subvenció.

6. L'òrgan concedent comprovarà l'adequada justificació de la subvenció d'acord amb els termes establerts a l'article 42 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre; i a tal efecte podrà realitzar les mesures inspectores i de control que li atorga la normativa aplicable i les bases. El resultat de la comprovació estarà reflectit a un informe, el qual farà expressió dels extrems constatats, el qual haurà de quedar unit a l'expedient.

7. L'incompliment de les obligacions relacionades podrà donar lloc a la pèrdua de l'ajuda.

11. Modificacions i liquidacions d'obra

Tota modificació del projecte haurà de ser prèviament acceptada per la Conselleria d'Obres Públiques, Habitatge i Transports.

Les liquidacions d'obra seran comunicades a la Direcció General d'Arquitectura i Habitatge als efectes de la seva acceptació.

12. Compatibilitat

Les subvencions concedides seran incompatibles amb altres ajudes concedides per la Comunitat Autònoma per la mateixa actuació.

13. Revocació

D'acord amb el Decret legislatiu 2/2005 de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, pertoca revocar la subvenció quan, posteriorment a la resolució de concessió vàlida i ajustada a dret, el beneficiari incompleix les obligacions o els compromisos contrets als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de la subvenció.

Com a conseqüència de la revocació de la subvenció, queda sense efecte l'acte de concessió, de conformitat amb l'article 43 del Decret legislatiu 2/2005, i pertoca el reintegrament de les quantitats percebudes indegudament.

14. Reintegrament

Pertoca el reintegrament, total o parcial, de les quantitats rebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data de la resolució per la qual s'acordí el reintegrament, en els casos establerts a l'article 44 del Decret legislatiu 2/2005 de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

15.- Règim sancionador

L'incompliment dels requisits establerts en aquesta Resolució dóna lloc a aplicar el règim d'infraccions i sancions que estableix el Decret legislatiu 2/2005 de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.

Disposició final

Aquesta Resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La consellera d'Obres Públiques Habitatge i Transports,
Margalida Cabrer González.

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 4891

Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat de dia 23 de febrer de 2007, per la qual s'aprova la convocatòria per a la provisió de llocs de feina d'assessors de formació permanent en els centres de professorat, per concurs de mèrits i en règim de comissió de servei.

Atès el Decret 68/2001 de 18 de maig de 2001 (BOIB 63, de 26 de maig de 2001), que regula l'estructura i l'organització de la formació permanent del professorat de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de dia 28 de juny de 2006 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat. de (BOIB 93 de 04/07/2006); els assessors de formació permanent han de ser seleccionats per concurs públic de mèrits en les convocatòries que s'estableixen a aquest efecte, i destinats al centre de professorat en règim de comissió de serveis.

La disposició final primera de l'Ordre de dia 28 de juny de 2006 habilita

a la Directora General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat per procedir a la convocatòria del concurs públic de mèrits per ocupar les places de les assessories de cada CEP,

Per tot això

Resolc

Primer. Funcions i perfils

1. Es convoca concurs públic de mèrits per a la provisió de les places d'assessors/es de formació permanent en els centres de professorat que s'indiquen a l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Les funcions d'aquests/es assessors/es 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 quadriennal de formació permanent del professorat i els programes anuals que el desenvolupin.
- c) Assumir les tasques d'organització, gestió, execució, seguiment i avaluació de les activitats formatives pròpies de la seva assessoria, com també de totes aquelles que determini la direcció del CEP, d'acord amb la proposta de l'equip pedagògic.
- d) Participar en els programes específics de formació permanent que estableixi la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat.
- e) Realitzar tasques d'assessorament a equips de professorat en els centres educatius
- f) Col·laborar en l'organització general del CEP.
- 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.

3. El perfil professional de les persones candidates per ocupar un lloc de feina com a assessor/a de formació permanent en els CEP ha de respondre al d'un professional de l'ensenyament de nivells educatius no universitaris, amb una sòlida formació didàctica i pedagògica, amb coneixement dels recursos didàctics i aspectes metodològics, organitzatius i d'avaluació del currículum, com també amb experiència en formació del professorat. També haurà de ser una persona capacitada per integrar-se en equips de feina, amb capacitat d'organització, comunicació i dinamització per poder desenvolupar les seves tasques d'assessorament dins un model de col·laboració entre iguals.

4. Les definicions de places amb un perfil determinat no implica que les tasques de la futura persona assessora s'hagin de limitar a l'àmbit de coneixement i l'etapa pel qual opta i s'accedeix. El principi de complementarietat en el desenvolupament dels programes de formació exigeix que qualsevol assessor/a, pugui i hagi de desenvolupar tasques formatives en qualsevol de les etapes quant a les demandes d'assessorament entorn dels aspectes transversals del currículum que plantegin els centres educatius.

5. Els assessors i les assessores d'un CEP, a proposta del cap del Servei de Formació Permanent del Professorat, han de col·laborar en l'organització d'activitats formatives d'altres CEP.

6. Els assessors i les assessores d'una mateixa assessoria s'han de coordinar entre ells i amb el Servei de Formació Permanent del Professorat per planificar i avaluar les activitats formatives.

Segon. Requisits dels candidats.

1. Poden participar en aquest concurs els funcionaris docents que, amb el perfil professional esmentat a l'article primer, reuneixin els requisits generals i específics fixats en aquesta convocatòria.

2. Els requisits generals són els següents:

- a) Estar en servei actiu en el cos corresponent a la plaça a la qual es concursa.
 - b) Tenir destinació a les Illes Balears.
 - c) Acreditar un mínim de cinc anys d'experiència docent directa a centres escolars.
 - d) Acreditar un mínim de tres anys com a funcionari de carrera.
 - e) Acreditar un mínim de tres anys de dedicació a les etapes, àrees, matèries o continguts específics corresponents a la plaça d'assessor/a a la qual es concursa.
 - f) Tenir el Certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació primària o el Títol de professor/a de llengua catalana, en el cas del professorat de primària.
 - g) Tenir el Certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària, en el cas del professorat de secundària.
 - h) Coneixements d'informàtica com a usuari.
3. Els requisits, per a cada plaça, són establerts a l'annex II d'aquesta Ordre.
4. La possessió dels requisits generals i específics s'ha d'acreditar amb l'aportació dels documents que s'indiquen a l'annex III. A excepció de la formació i antiguitat en el cas que serà comprovaran d'ofici.

Tercer Condicions generals del lloc de feina.

1. L'horari de treball dels assessors i les assessores, serà el que està establert amb caràcter general per al professorat, 30 hores setmanals de presència al CEP o als diferents centres educatius en què s'intervingui, i la resta, fins a les trenta-cinc hores setmanals, seran de lliure disposició per a la preparació de la

seva feina o la realització d'activitats extraordinàries.

2. L'horari setmanal de treball de cada assessor o assessora s'ha d'establir a principi de curs i ha d'indicar, de forma específica, els períodes en els quals estaran a disposició del professorat per proporcionar informació general i assessorament als locals del CEP. Aquests horaris s'han d'aprovar per la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat i s'han de fer públics a principi de curs. La resta del temps, fins a les 35 hores setmanals, s'ha de dedicar a les tasques específiques de l'assessoria, entre les quals està la de l'assessorament que cal realitzar a centres educatius, zones o CEP i que es podrà modificar segons les necessitats de desenvolupament del Pla de cada assessoria, després d'haver-se presentació prèviament a la direcció del CEP.

3. El calendari laboral serà el dels funcionaris docents, tot i que ha de garantir la presència als CEP fins al 15 de juliol.

Quart Sol·licituds i documentació.

1. Les persones interessades han de presentar la seva sol·licitud, d'acord amb el model d'instància que figura a l'annex IV, en un dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació i Cultura, delegacions territorials o de qualsevol altra dependència a la qual es refereix 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.

2. En aquesta instància s'han d'adjuntar els documents que justifiquen que reuneixen els requisits i condicions establerts per poder participar en el concurs i els documents acreditatius dels mèrits al·legats, amb l'índex corresponent.

3. Els documents que han d'acompanyar la sol·licitud són:

a) Els que s'indiquen a l'annex III

b) Els documents justificatius dels mèrits al·legats a l'annex III

c) Projecte de treball com a assessor/a: s'ha de presentar un projecte de treball per a cada plaça sol·licitada, amb una extensió màxima de 20 fulls DIN A4. Aquest projecte té com a objectiu realitzar una reflexió i una proposta de les actuacions que com a assessor/a de formació s'han de dur a terme en un CEP, d'acord amb allò que assenyala l'annex V.

4. Es poden sol·licitar un màxim de tres llocs de feina entre els que s'assenyalen a l'annex I d'aquesta convocatòria, en el mateix CEP o en diferents CEP, sempre que es reuneixin els requisits i mèrits exigits.

5. Els requisits i mèrits que al·leguin els interessats han de complir-se a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies, excepte l'antiguitat que es computarà a l'acabament del present curs escolar 2006-2007.

6. La presentació d'instàncies i documentació justificativa s'ha d'efectuar en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de la data de publicació de la present Resolució en el BOIB.

7. D'acord amb el que disposa l'article 71.1 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), si la sol·licitud i/o la documentació presentada tingues algun defecte o hi faltes alguna documentació, es requerirà la persona interessada, perquè en el termini de 10 dies ho esmeni, i se l'advertirà que, en el cas de no fer-ho, es considerarà desestimada la seva petició, després d'una resolució que ha de ser dictada en els termes prevists a l'article 42 de l'esmentada Llei 30/1992.

8. Als aspirants que superin el procés de selecció i siguin nomenats pels llocs de feina del present concurs, com a assessors/es de formació, se'ls concedirà una comissió de serveis, segons les condicions i de procediments prevists a l'article 4.2 de l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de dia 28 de juny de 2006 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat. de (BOIB 93 de 04/07/2006), per la qual es regula l'estructura i el funcionament.

9. Els llocs convocats que finalment poguessin quedar vacants podran ser coberts amb caràcter provisional. El nomenament per a aquestes places es realitzarà pel director general de Personal Docent a proposta de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, i per un any en comissió de serveis.

Cinquè Comissió de Selecció.

1. Els mèrits i els projectes seran valorats per una Comissió de Selecció composta pels membres següents:

a) La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, o persona en qui delegui que hi actuarà com a presidenta.

b) El cap del Servei de Formació Permanent del Professorat, o en cas d'absència, persona nomenada per la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat.

c) Un director o una directora de centre de professorat.

d) Un membre del Departament d'Inspecció Educativa.

e) Un funcionari o funcionària, adscrit al Servei de Formació Permanent del Professorat, que hi actuarà com a secretari/ària.

A aquesta Comissió podran incorporar-se com a observadors, amb veu però sense vot, els representants de les organitzacions sindicals representatives de l'ensenyament públic en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. 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.

3. Les funcions de la Comissió són:

* Valorar el compliment dels requisits generals d'accés dels sol·licitants.

* Valorar els mèrits al·legats pels candidats, segons el barem de l'annex VI.

* Valorar el projecte presentat per cada candidat, segons l'annex V.

* Realitzar l'entrevista personal amb els candidats que hagin superat la primera fase del procés de selecció.

* Resoldre els dubtes o discrepàncies que puguin sorgir en el desenvolupament del procés.

* Resoldre les reclamacions que es puguin produir.

* Publicar les llistes provisionals i definitives de les diferents fases del procés.

* Realitzar la proposta d'assessors/es seleccionats per cobrir les places convocades.

Sisè Selecció.

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

2. Primera fase de selecció:

a) La Comissió de Selecció comprovarà que les persones sol·licitants reuneixen els requisits establerts a l'article 2 d'aquesta Resolució i realitzarà el barem dels mèrits al·legats, d'acord amb el barem establert a l'annex VI.

b) La Comissió valorarà el projecte presentat segons l'annex V, amb un mínim d'1 i un màxim de 10 punts. Per poder superar la primera fase de selecció el projecte ha de ser valorat amb un mínim de 5 punts. Per aquesta valoració se tindrà en consideració els següents criteris:

* Grau de coneixement del marc normatiu.

* Coherència entre el projecte presentat i el pla quadriennal.

* Adequació dels criteris d'avaluació de la tasca assessora, tenint en consideració el pla d'avaluació de la formació permanent del professorat.

c) La Comissió ha de fer públiques les puntuacions provisionals assignades a cada una de les persones aspirants, als taulers d'anuncis de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, al Servei de Formació Permanent del Professorat, a les delegacions territorials de Menorca i Eivissa i Formentera i als centres de professorat de Palma, Inca, Manacor, Menorca i Eivissa i Formentera.

d) Els aspirants poden presentar les al·legacions que estimin convenients contra la llista provisional, adreçades a la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, en el termini de 3 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la seva publicació, mitjançant qualsevol dels procediments recollits a l'article 4.1.

e) Un cop estudiades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió publicarà la llista definitiva de puntuacions en els apartats de mèrits i projectes de treballs que s'exposarà en els taulers d'anuncis a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, al Servei de Formació Permanent del Professorat, al CEP, i a les delegacions territorials de Menorca i Eivissa i Formentera.

3. Segona fase de selecció:

* La comissió realitzarà una entrevista a les persones candidates que hagin obtingut un mínim de 5 punts a l'apartat del projecte, i en la qual es podran aclarir i aprofundir aspectes relacionats amb el projecte presentat i amb la funció assessora, com també valorar el perfil professional dels candidats amb relació a la funció assessora.

* L'entrevista realitzada es podrà puntuar entre 1 i 10 punts i han d'obtenir un mínim de 5 punts, perquè aquesta segona fase es consideri superada.

Setè Proposta de nomenament.

1. La puntuació obtinguda a l'entrevista se sumará a les obtingudes en els apartats de mèrits i del projecte de treball.

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 aquell que hagi obtingut major puntuació en el projecte; si l'empat continua s'adjudicarà al candidat amb més antiguitat en el cos.

3. La Comissió farà públiques les puntuacions assignades a cada persona aspirant, als taulers d'anuncis de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, al Servei de Formació Permanent del Professorat i a les delegacions territorials d'educació de Menorca i Eivissa i Formentera, i establirà un termini de 10 dies, perquè les persones interessades puguin efectuar possibles reclamacions o renunciï a les places adjudicades provisionalment. No s'admetrà cap renúncia fora del termini establert.

4. Un cop resoltes les reclamacions i admeses les possibles renunciï, la Comissió elevarà la proposta a la Direcció General de Personal Docent, que realitzarà els nomenaments oportuns.

Vuitè Resolució, designació i retirada de documentació.

1. La present convocatòria determinarà els llocs de feina que s'adjudiquen i els funcionaris que s'hi destinen i una vegada resolta, es publicarà al BOIB.

2. La presa de possessió en el lloc de feina serà l'1 de setembre.

3. Un cop publicada la resolució definitiva del concurs en el BOIB, i resoltes les possibles reclamacions, els interessats podran sol·licitar la devolució de la documentació aportada al Servei de Formació Permanent del Professorat, en un termini màxim de dos mesos, a partir dels quals s'entendrà que renuncien a la seva recuperació i que en perden tots els drets sobre aquesta.

Novè Avaluació.

1. D'acord amb l'article 4.4 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de dia 28 de juny de 2006 per la qual es regula l'estructura i el funcionament dels centres de professorat. de (BOIB 93 de 04/07/2006), per la qual es regula l'estructura i el funcionament del centres de professorat, els assessors o les assessores seleccionades segons aquesta convocatòria han de ser avaluats en acabar el seu primer any com a assessors/es, per optar a la renovació per dos anys més, després dels quals s'hauran de sotmetre novament a una avaluació per optar a la renovació per altres tres anys.

2. Per realitzar aquestes avaluacions es constituirà una comissió d'avaluació composta, almenys, pels membres següents:

a) La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, o persona en qui delegui, que hi actuarà com a presidenta.

b) El cap del Servei de Formació Permanent del Professorat, o en cas d'absència, persona nomenada per la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat.

c) El director o la directora del Centre de Professorat.

d) Un membre del Departament d'Inspecció Educativa.

e) Un funcionari/a, adscrit al Servei de Formació Permanent del Professorat, que hi actuarà com a secretari/a.

3. Per realitzar les avaluacions la Comissió utilitzarà com a referents els elements següents:

a) Memòria personal de l'assessor/a en la qual es reculli el treball i la formació realitzats durant el període d'avaluació.

b) Informe de la direcció del CEP.

c) Informe del Servei de Formació Permanent del Professorat.

d) Entrevista de la persona interessada amb la comissió d'avaluació, si aquesta ho considera oportú.

4. Si el resultat d'aquesta avaluació és favorable es proposarà la renovació del nomenament com a assessor/a i la concessió d'una nova comissió de serveis. Si fos desfavorable no es renovarà la comissió de serveis i se cessarà en el lloc d'assessor de formació.

Desè Recursos.

1. Contra aquesta Resolució i contra l'acte que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el conseller d'Educació i Cultura en el termini d'un mes comptador des del dia següent al de la publicació, d'acord amb el que disposen els articles 116 i següents de la LRJPAC o, alternativament, un recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent d'haver-se publicat, d'acord amb allò que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Disposició final única.

Aquesta Resolució entra en vigor l'endemà de la seva publicació al BOIB.

La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat

Joana Rosselló Morales

Palma, 23 de febrer de 2007

ANNEX I

RELACIÓ DE PLACES

Centre de professorat	Assessoria
CEP de Palma 1	EDUCACIÓ INFANTIL ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA CONVIVÈNCIA I ORGANITZACIÓ ESCOLAR FORMACIÓ PROFESSIONAL TIC
CEP de Palma 2	EDUCACIÓ INFANTIL EDUCACIÓ PRIMÀRIA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA LLENGUA CATALANA FORMACIÓ PROFESSIONAL TIC
CEP d'Inca	LLENGÜES ESTRANGERES EDUCACIÓ INFANTIL EDUCACIÓ PRIMÀRIA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA FORMACIÓ PROFESSIONAL*
CEP de Manacor	LLENGÜES ESTRANGERES EDUCACIÓ INFANTIL EDUCACIÓ PRIMÀRIA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA LLENGÜES ESTRANGERES
CEP de Menorca	EDUCACIÓ INFANTIL

EDUCACIÓ PRIMÀRIA
ATENCIÓ A LA DIVERSITAT
EDUCACIÓ SECUNDÀRIA
FORMACIÓ PROFESSIONAL
LLENGÜES ESTRANGERES
TIC

CEP d'Eivissa i Formentera

EDUCACIÓ INFANTIL
EDUCACIÓ PRIMÀRIA
ATENCIÓ A LA DIVERSITAT
EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (ext. Formentera)
FORMACIÓ PROFESSIONAL
LLENGÜES ESTRANGERES

*L'àmbit d'actuació de l'assessoria de formació professional del centre de professorat d'Inca correspondrà a tots els centres assignats al Cep d'Inca i al Cep de Manacor.

ANNEX II

REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA ASSESSORIA	Requisits específics
Assessoria	Requisits específics
Educació infantil	Professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'educació infantil i experiència en aquesta etapa.
Educació primària	Professorat del cos de mestres amb experiència en l'etapa d'educació primària.
Educació secundària	Professorat del cos de secundària amb experiència en l'etapa.
Atenció a la diversitat	Professorat de suport (Pedagogia terapèutica, Audició i llenguatge o Atenció a la diversitat) del cos de mestres. Professorat de l'especialitat de psicologia i pedagogia del cos de secundària.
Llengües estrangeres	Professorat de llengües estrangeres d'educació primària o secundària.
Tecnologies de la Informació i la Comunicació	Professorat d'educació primària o secundària amb coneixements avançats d'informàtica i experiència mínima de tres anys de dedicació a la matèria o continguts específics corresponents.
Formació Professional	Professorat de formació professional
Convivència i Organització Escolar	Professorat amb experiència en formació relacionada amb les temàtiques.
Llengua Catalana	Professorat amb experiència mínima de tres anys en la docència a la matèria.

ANNEX III

RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR PER A L'ACREDITACIÓ DELS REQUISITS GENERALS I ESPECÍFICS

Requisits generals	Documents justificatius
a. Estar en servei actiu en el cos corresponent a la plaça a la qual es concursa.	
b. Tenir destinació a les Illes Balears en el curs 2007-2008.	
c. Acreditar un mínim de cinc anys d'experiència docent en centres escolars.	Els apartats a, b, c i d seran comprovats d'ofici per l'Administració, a excepció de l'experiència docent en centres concertats que se justificarà mitjançant el corresponent certificat validat pel departament d'inspecció.
d. Acreditar un mínim de tres anys d'experiència docent com a funcionari de carrera.	
e. Acreditar un mínim de tres anys de dedicació a les etapes, àrees, matèries o continguts específics corresponents a la plaça d'assessor/a a la qual es concursa	
f. Tenir el certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació primària o el Títol de professor/a de llengua catalana, en el cas del professorat de primària. Tenir el Certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària, en el cas del professorat de secundària.	Full de serveis o certificat de la direcció del centre. Fotocòpia compulsada del certificat corresponent.

Requisits específics	Documents justificatius
Nivell educatiu: infantil, primària o secundària i especialitat.	Fotocòpia compulsada del títol de funcionari o equivalent amb referència a l'especialitat.
Experiència relacionada amb la matèria o l'etapa	Fotocòpia compulsada de les habilitacions corresponents a l'especialitat o certificació del director del centre que justifiqui l'experiència mínima de tres anys de
Titulacions universitàries	

dedicació a les matèries o continguts específics corresponents a la plaça d'assessor a la qual es concursa.
Fotocòpia compulsada del títol corresponent

ANNEX IV

MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL CONCURS PER AL PROVEÏMENT DE PLACES ALS CENTRES DE PROFESSORS 2007-2008

DADES PERSONALS

Nom i llinatges _____
Data de naixement _____
Adreça particular (carrer i núm.) _____
Codi postal _____
Telèfon de contacte _____

SITUACIÓ I DESTINACIÓ

Cos _____
Situació administrativa actual _____
Destinació actual _____
Lloc de treball i nivell _____
Centre de destinació. Localitat _____

Assessories que sol·licita

1^a _____ CEP de: _____
2^a _____ CEP de: _____
3^a _____ CEP de: _____

.....de.....de 2007

Signatura:

ANNEX V

PORTADA DEL PROJECTE DE TREBALL

Plaça sol·licitada.....CEP.....
Nom i llinatges del sol·licitant

PROJECTE DE TREBALL

Característiques i esquema del projecte de treball
Definició personal del que ha de ser la formació permanent del professorat.

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

* Consideracions generals

* Objectius d'actuació, tenint en compte la coordinació de l'assessoria amb la mateixa assessoria dels altres CEP.

* Actuacions per col·laborar en l'assoliment dels objectius proposats

* Criteris d'avaluació de la tasca assessora

Contribució del candidat al desenvolupament del Pla quadriennal de formació 2004-2008.

Extensió màxima 20 pàgines, DIN-A4.

Documentació de referència:

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

* Pla Quadriennal 2004 / 2008

* Programes de formació permanent del professorat (2004-2005, 2005-2006 i 2006 - 2007)

ANNEX VI. BAREM

FORMACIÓ

* Sols es tindrà en compte la formació reconeguda per la Conselleria d'Educació i Cultura

1.1. Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb l'assessoria a la qual es concursa màxim 1 p.

1.2. Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb l'atenció a la diversitat, màxim 1 p.

1.3. Assistent a activitats de formació permanent del professorat relacionades amb la formació a distància, màxim 1 p.

Aquesta informació serà comprovada d'ofici per l'administració, i es valorarà amb 0'10 cada 10 hores.

Màxim apartat: 3p.

MÈRITS RELATIUS AL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

* Sols es tindrà en compte la formació reconeguda per la Conselleria d'Educació i Cultura

2.1. Responsabilitat en activitats de formació, reconegudes per la Conselleria d'Educació i Cultura

2.1.1. Actuació com a ponent en congressos, jornades, conferències promoguts per instàncies acadèmiques o relacionades amb la professió docent. 0,10 per ponència.

2.1.2. Participació com a coordinador/a director/a en activitats de formació permanent del professorat. 0,10 per cada 10h.

2.1.3. Participació com a ponent en activitats de formació permanent del professorat. 0,25 per cada 10 h.

2.2. Anys d'experiència com a assessor/a o director/a de centres de professorat o CPR 0,25 per any.

2.3. Llocs en l'Administració educativa en tasques relacionades amb la formació permanent del professorat. 0,25 per any

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

2.4.1. Direcció 0,25 per any fins un màxim d,1 p

2.4.2. Cap d'estudis/Secretari/ària 0,2 per any fins un màxim d,1 p.

2.4.3. Cap de departament, coordinador/a de cicle o representant de formació permanent del claustre 0,1 per any fins a un màxim de 0,5 p.
Màxim apartat: 3'5 p

ANTIGUITAT

3. Per cada any com a funcionari de carrera que sobrepassi els tres exigits com a requisit 0,20 per any
Màxim apartat: 2'5 p

ALTRES MÈRITS

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

4.1. Títol de grau superior 0,5 per cada llicenciatura
4.2. Títol de grau mitjà 0,25 per cada diplomatura
4.3. Postgrau 0,25 per cada postgrau relacionat amb l'assessoria
4.4. Certificat EOI 0,15 per cicle elemental
0,15 per cicle superior
4.5. Títol de doctor 0,75 per cada doctorat
Màxim apartat: 1 p.

— 0 —

Num. 5417

Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 13 de març de 2007, per la qual es regulen la convocatòria i la selecció dels centres d'educació infantil i d'educació primària sostinguts amb fons públics per implantar mesures de foment de la competència lingüística dels alumnes en llengües estrangeres per al curs 2007 - 2008.

La capacitació per a la comunicació en una o més llengües estrangeres és una de les finalitats a les quals ha d'orientar-se el sistema educatiu espanyol.

El marc normatiu actual encomana a les administracions educatives el foment d'una primera aproximació a la llengua estrangera en els aprenentatges del segon cicle de l'educació infantil, especialment en el darrer any, i estableix la capacitat d'adquirir la competència comunicativa bàsica, almenys en una llengua estrangera, que permeti als alumnes de l'etapa de l'educació primària expressar i comprendre missatges senzills, i desenvolupar-se en situacions quotidianes.

L'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears preveu que l'ensenyament de les llengües estrangeres es pugui avançar al primer cicle de l'educació primària o a l'educació infantil, d'acord amb les normes que dicti la Conselleria d'Educació i Cultura, a la qual correspon l'establiment de la dedicació i la distribució horàries de les àrees o matèries de cada etapa, d'acord amb la qual els centres docents han d'organitzar l'horari, com també l'elaboració de