

*ORDE do \*\* de \*\*\*\*\* de 2023 pola que se convoca concurso público de méritos para cubrir postos de dirección dos centros de formación e recursos e asesorías do Centro Autonómico de Formación e Innovación e dos centros de formación e recursos*

A Xunta de Galicia, a través do Decreto 74/2011, do 14 de abril (DOG do 6 de maio), regula a formación permanente do profesorado que imparte as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Neste decreto determínase que os centros de formación e recursos contarán cun director ou directora que será a persoa responsable do centro e representante da Administración educativa.

Para poder levar a cabo as súas funcións, o Centro Autonómico de Formación e Innovación (CAFI) e os centros de formación e recursos (CFR) contarán cun equipo de persoas asesoras de formación, e será competencia da Consellería de Cultura, Educación Formación Profesional e Universidades (en diante, a consellería) determinar o número de persoas asesoras, a especialidade docente e, de ser o caso, os requisitos de formación e experiencia requiridos para o desempeño das súas funcións.

Ademais, o citado decreto establece que este persoal directivo e asesor será seleccionado mediante concurso público de méritos, entre o persoal funcionario de carreira dos corpos docentes que imparten ensinanzas das establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, na súa redacción dada pola Lei orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola consellería que determinará os requisitos dos candidatos e os criterios de selección.

Por outra banda, o carácter dinámico da sociedade precisa dunha constante adecuación do sistema educativo á unha realidade cambiante. Neste escenario adquire máis importancia que nunca a formación permanente do profesorado e, por conseguinte, a profesionalización do profesorado encargado dela. Con esta finalidade, definiuse o modelo de competencias profesionais do persoal asesor da Rede de Formación, paralelo ao modelo de competencias profesionais docentes, que aspira a servir de referencia para a planificación, desenvolvemento e execución do traballo do persoal asesor da formación do profesorado.

De acordo co anterior, e tendo en conta que hai prazas vacantes, cómpre realizar a súa oferta pública para a dirección e asesorías das estruturas de formación permanente do profesorado que quedaron vacantes tras a resolución da Orde do 18 de xuño de 2021

Na súa virtude, no uso das facultades que teño atribuídas polo Decreto 60/2022, do 15 de maio, polo que se nomean os titulares dos departamentos da Xunta de Galicia, no exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta de Galicia e da súa Presidencia,

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto*

Esta orde ten por obxecto convocar concurso público de méritos para a provisión dos postos de dirección dos CFR, e de asesorías no CAFI e nos CFR, que se relacionan no anexo I.

Artigo 2. *Requisitos de participación*

Para participar neste concurso de méritos deberán reunirse os seguintes requisitos:

- a) Ser persoal funcionario de carreira dun corpo docente a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- b) Acreditar unha antigüidade de polo menos cinco anos como persoal funcionario de carreira na función pública docente con nomeamento nun dos corpos aos que se fai referencia na subepígrafe anterior para o posto de dirección do CFR ou de polo menos un ano como persoal funcionario de carreira na función pública docente para os postos de asesoría dos CFR e CAFI.
- c) Acreditar as titulacións, habilitacións e certificacións de acordo cos requisitos específicos das prazas que figuran no anexo I.

Artigo 3. *Perfis das persoas candidatas*

O perfil das direccións dos CFR e asesorías do CAFI e dos CFR deberá responder ao dunha persoa docente coas características do modelo de competencias profesionais do persoal asesor recollido no anexo IV.

Artigo 4. *Solicitudes*

1. As persoas que desexen participar no concurso deberán presentar unha única solicitude coa que deberá achegar toda a documentación indicada no artigo 5, e poderán solicitar como máximo dúas prazas das convocadas acordes co seu perfil.
2. As solicitudes dirixiranse á Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades - Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, e presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado PR004A, no que indicarán:
  - No apartado 'Asunto relacionado' :
    - Asesorías CAFI/CFR, ou
    - Dirección CFR, segundo proceda.
  - No apartado 'Solicita' indicarán as prazas que solicitan por orde de preferencia (máximo dúas), segundo figuran no anexo I:

- Orde de preferencia - Asesoría – CAFI/CFR correspondente

Este formulario está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

3. Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

4. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

#### Artigo 5. Documentación

Coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

1. Proxecto de actuación correspondente a cada praza solicitada. O proxecto terá unha extensión mínima de dez folios e máxima de 15, a unha soa cara, a dobre espazo e tamaño DIN-A4 e cunha letra Xunta Sans, tamaño once puntos sen comprimir ([https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/tipografia?langId=gl\\_ES](https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/tipografia?langId=gl_ES)) O contido do proxecto axustarase ao establecido no anexo III.
  2. Méritos.
- Só deberá xuntar a documentación acreditativa dos novos méritos que alegue (e que non consten no expediente persoal). Os méritos que consten no expediente do persoal participante non terán que xustificarse.
  - Non se terán en conta nin se valorarán os méritos nin os servizos alegados e non xustificadas debidamente, nin os que se aleguen fóra do prazo ao que se refire o artigo 6.
  - Os méritos que aleguen as persoas solicitantes deberán estar referidos á data de finalización do prazo de solicitudes.
  - No que atinxe aos méritos dos apartados 2.1, 2.2, 3 e 4 da fase A do baremo que figura como anexo II non se computarán as fraccións inferiores a un ano.
  - A titulación de grao valorarase como unha titulación de segundo ciclo sempre e cando non sexa a alegada para o ingreso non corpo.

- As actividades de formación do profesorado a partir do 23 de maio de 2013 deberán cumprir co establecido na Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia.

#### Artigo 6. Lugar e prazo de presentación

O prazo para a presentación de solicitudes para tomar parte nesta convocatoria, dirixidas á consellería, será de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

Logo de rematado o prazo de presentación de solicitudes, non se admitirá ningunha modificación nas peticións formuladas. Non obstante o anterior, admitirase a renuncia á participación no concurso de méritos específico dentro do prazo de reclamacións á resolución provisional establecido no punto 1 do artigo 7, e entenderase que tal renuncia afecta a todas as peticións formuladas.

#### Artigo 7. Proceso de selección

O concurso desenvolverase en dúas fases:

1. Fase A. Valoración dos méritos alegados polas persoas que concursan, segundo o baremo indicado no anexo II. As persoas aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de tres puntos no proxecto non poderán acceder á fase B.

Finalizada esta fase, publicarase no portal educativo, <http://www.edu.xunta.gal>, a relación provisional de persoas candidatas coa puntuación correspondente aos seus méritos e ao proxecto, e abrirase un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día da publicación, para que poidan formular as reclamacións que estimen oportunas.

As reclamacións deberán presentarse obrigatoriamente por medios electrónicos na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, a través do formulario correspondente ao procedemento de presentación electrónico normalizado (código xenérico PR004A), que se deberá identificar coa denominación "Asesorías Formación", xunto coa documentación a achegar. Para a presentación poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de clave Chave365 (<http://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>)

Transcorrido o dito prazo, e logo de consideradas as reclamacións alegadas, farase pública no mesmo lugar a relación definitiva, das puntuacións nas epígrafes de méritos e proxecto de traballo.

2. Fase B. Entrevista coas persoas candidatas seleccionadas na fase A.

Todo o persoal aspirante que obteña unha puntuación mínima de 3 puntos no proxecto poderá ser convocado a entrevista pola comisión de selección. Esta versará sobre as funcións que se desenvolverán e os contidos do proxecto de actuación presentado, tendo en conta as peculiaridades da praza á que se opta. Valorarase a viabilidade e a calidade da proposta, así como a capacidade de organizar, orientar e dar respostas innovadoras ás necesidades formativas do profesorado. Para a superación da fase B será necesario acadar unha puntuación mínima de tres puntos.

No caso de producirse empates no total de puntuacións outorgadas, estes resolveranse atendendo sucesivamente, e por esta orde, á maior puntuación na fase B, no seu caso, nas epígrafes 2, 4 e 5 da fase A.

Finalizada esta fase, publicarase no portal educativo, <http://www.edu.xunta.gal>, a relación definitiva da baremación efectuada coa indicación das persoas seleccionadas para cada unha das prazas ofertadas e, de ser o caso, das declaradas desertas. A seguir abrirase un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día da publicación, para presentar as reclamacións ou renuncias oportunas.

As reclamacións deberán presentarse obrigatoriamente por medios electrónicos na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, a través do formulario correspondente ao procedemento de presentación electrónico normalizado (código xenérico PR004A) que se deberá identificar coa denominación "Asesorías Formación", xunto coa documentación a achegar. Para a presentación poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de clave Chave365 (<http://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>)

#### Artigo 8. *Comisión de selección*

1. Este concurso será resolto por unha comisión de selección formada polos seguintes membros:

Presidente/a: a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, ou persoa en quen delegue.

Vogais: ata un máximo de catro, entre persoal funcionario de carreira que ocupe postos de subdirección xeral, xefatura de servizo ou asesorías na Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da consellería.

Unha persoa funcionaria da consellería, que actuará como secretario ou secretaria con voz e sen voto.

Cada unha das organizacións sindicais con representación na mesa sectorial de persoal docente poderá nomear unha persoa representante para a asistencia ás sesións da comisión con voz e sen voto.

2. A comisión poderá dispor a constitución de subcomisións técnicas para colaborar na valoración dos méritos previstos nos puntos 1, 2, 3 e 4 do baremo do anexo II. Ás reunións desta/s subcomisión/s poderán

asistir persoas representantes das organizacións sindicais con representación na mesa sectorial de persoal docente.

3. Os membros da comisión e, de ser o caso, da/s subcomisión/s, estarán suxeitos ás causas de abstención e recusación establecidas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e terán dereito a percibir asistencias e axudas de custo por concorreren ás sesións, conforme o Decreto 144/2001, do 7 de xuño (DOG do 25), modificado polo Decreto 144/2008, de 26 de xuño (DOG do 18 de xullo) e polo Decreto 96/2011, do 5 de maio (DOG do 30 de maio, c. de erros do 1 de xuño) que estarán cualificadas na categoría primeira.

#### Artigo 9. *Proposta de nomeamento*

1. Logo de transcorrido o prazo de reclamacións ou renuncias establecido no artigo 7.2 desta orde, e de consideradas as mencionadas reclamacións ou renuncias, a comisión de selección elevará a proposta definitiva á persoa titular da consellería, quen resolverá a relación final das persoas seleccionadas ordenadas por puntuación.

A resolución definitiva publicarase no portal da consellería, <http://www.edu.xunta.gal>, e por ela entenderanse notificadas, para todos os efectos, as persoas concursantes ás cales afecte.

2. Contra a resolución da convocatoria, que lle pon fin á vía administrativa, as persoas interesadas poderán formular con carácter potestativo un recurso de reposición ante o conselleiro de Cultura, Educación Formación Profesional e Universidades, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no portal de Internet <http://www.edu.xunta.gal>, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións Públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso Administrativo que resulte competente, segundo o establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3. As prazas adxudicadas son irrenunciáveis, salvo casos de excepcional gravidade apreciados pola Administración educativa. As persoas que resulten seleccionadas por esta convocatoria serán nomeadas en réxime de comisión de servizos, e con reserva do posto de traballo de orixe, por períodos anuais, renovables ata un máximo de seis anos, e ao final de cada período anual establecerase un proceso de avaliación sobre o exercicio das súas funcións que determinará a súa continuidade ou non.

4. As prazas que non se cubran por ausencia de persoas candidatas ou aquelas vacantes que, como resultado do proceso de selección, se poidan producir finalizado este, poderán proverse en comisión de servizos de maneira provisional, para o curso 2023/24, por proposta da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

#### Artigo 10. *Formación inicial e continua do persoal asesor*

O persoal de asesoría das estruturas de formación permanente do profesorado que resulte seleccionado deberá participar nunha acción de formación inicial que programe a dirección xeral competente en formación permanente do profesorado, que se poderá desenvolver en distintas fases.

Cada curso escolar desenvolveranse accións de formación do equipo das estruturas de formación permanente do profesorado, seguindo o protocolo de formación interna de cada centro, ou aquelas que programe o Servizo de Programas de Formación.

De quedaren prazas vacantes nos procesos de selección, o persoal que se incorpore con posterioridade á realización da formación inicial seguirá o programa de formación establecido nos procesos de acollida do Servizo de Programas de Formación, do CAFI e dos CFR.

#### Artigo 11. *Retribucións*

Para os efectos de retribucións, en concepto de complemento específico, o persoal funcionario docente que resulte seleccionado poderá percibir o complemento específico correspondente á dirección ou asesor/a de CFR, segundo o establecido no anexo V, 2º da Orde do 8 de febreiro de 2021 (DOG núm. 30, do 15 de febreiro) pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2021.

#### *Disposición derradeira primeira*

Autorízase a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para ditar as disposicións que sexan necesarias para a aplicación e desenvolvemento desta orde.

Santiago de Compostela, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

O conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

Román Rodríguez González

**ANEXO I**
**Requisitos específicos de acceso e prazas vacantes**
**1. Asesorías dos departamentos do CAFI.**

| Asesorías                                    | Perfil e Requisitos  | Corpo               | N.º de prazas |
|--|--|---------------------|---------------|
| Atención a centros                           | <p>Educación primaria. Lingua estranxeira. Tecnoloxía. Informática. Matemáticas. Física e Química. Bioloxía</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC na aula e no posto. Dominio e implementación de metodoloxías activas.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas.</p> <p>Coordinación, dinamización e xestión de grupos.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p>  | 511-512-590-592-597 | 4             |
| Formación, innovación e internacionalización | <p>Todas as especialidades.</p> <p>Actitude e competencia para impulsar procesos de investigación-acción, tanto para a produción de coñecementos como para definir experiencias concretas de acción.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto.</p> <p>Experiencia no desenvolvemento de programas de innovación e proxectos internacionais.</p> <p>Experiencia en dirección e xestión de procesos de formación.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p> <p>Coñecemento dunha lingua estranxeira cun nivel mínimo C1.</p> | Todos os corpos     | 2             |
| Educación dixital                            | <p>Todas as especialidades.</p> <p>Competencia en TIC no nivel de usuario avanzado, manexo de ferramentas institucionais, software e dispositivos (experiencia: coordinador/a e/ou dinamizador/a TIC, E-Dixgal, formación en competencias dixitais, relator/a en cursos, titor/a de formación en liña, premios TIC, etc.).</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>   | Todos os corpos     | 5             |
| Linguas                                      | <p>Lingua castelá e literatura. Lingua galega e literatura.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e coñecemento das metodoloxías activas.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en</p>  | 511-590             | 2             |



|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
|  | <p>traballos multitarefas.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p>  |                 |   |
| Equipos directivos                     | <p>Todas as especialidades.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e coñecemento das metodoloxías activas.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas.</p> <p>Experiencia en equipos directivos.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p>   | Todos os corpos | 1 |
| Convivencia e inclusión                | <p>Persoa orientadora de EP, PT ou AL.</p> <p>Persoa orientadora de ES.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e coñecemento das metodoloxías activas.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p>   | 597<br>511-590  | 2 |
| Aula nova                              | <p>Tecnoloxía, informática.</p> <p>Amplio coñecemento da perspectiva STEM, a posta en marcha de proxectos de investigación-acción, o traballo ABP, o pensamento computacional e as ferramentas informáticas educativas.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto.</p> <p>Coñecedor/a dinamizador/a da cultura e o movemento Maker.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p> | Todos os corpos | 2 |
| Coordinación actividades centralizadas | <p>Todas as especialidades</p> <p>Sólida formación interdisciplinar e capacidade para o impulso e xestión do cambio. Experiencia na organización e xestión de proxectos e programas, así como na coordinación de grupos e flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto.</p>   | Todos os corpos | 1 |

## 2. Asesorías dos CFR

| Asesorías | Perfil | Corpo |
|-----------|--------|-------|
|-----------|--------|-------|

|                          |   |                                     |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| Infantil e primaria      | <p>Mestre ou mestra de infantil ou primaria.</p> <p>Integración das TIC e das ferramentas institucionais vencelladas a este nivel educativo. Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>  | 597                                 |
| Linguas estranxeiras     | <p>Especialista en calquera lingua estranxeira.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p> <p>Nivel B2 de inglés.</p>   | 511-512-590-592-597                 |
| Educación dixital        | <p>Competencia en TIC no nivel de usuario avanzado, manexo de ferramentas institucionais, software e dispositivos (experiencia: coordinador/a e/ou dinamizador/a TIC, E-Dixgal, formación en competencias dixitais, relator/a en cursos, titor/a de formación en liña, premios TIC, etc.).</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p> | Todos os corpos                     |
| Artístico-deportivo      | <p>Educación física, plástica ou música.</p> <p>Integración das TIC e das ferramentas institucionais vencelladas a este ámbito.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas.</p> <p>Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>   | 511-513-590-591-593-594-595-596-597 |
| Organización escolar     | <p>Experiencia en equipos directivos, xefatura de departamento, coordinación de ciclo ou departamento de orientación. Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>   | Todos os corpos                     |
| Lingüística e social     | <p>Lingua e sociais.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>   | 511-590-597                         |
| Científica e tecnolóxica | <p>Matemáticas, bioloxía e xeoloxía, física e química, debuxo e tecnoloxía.</p> <p>Dominio das ferramentas institucionais e uso das TIC no posto e na aula utilizando metodoloxías activas. Alta capacidade de xestión, coordinación, comunicación e dinamización de equipos de traballo, así como flexibilidade en traballos multitarefas. Experiencia en traballo en equipo.</p>  | 511-590-597                         |



| Asesoría               | CFR<br>A Coruña | CFR Ferrol | CFR<br>Lugo  | CFR<br>Ourense | CFR<br>Pontevedra | CFR<br>Vigo |
|------------------------|-----------------|------------|--------------|----------------|-------------------|-------------|
| Lingüística e social   | 2               |            | 1            |                | 1                 | 1           |
| Linguas estranxeiras   | 1               |            | 1            | 1              | 1                 |             |
| Científico tecnolóxica | 1               |            | 1 (Burela)   |                | 1                 |             |
| Infantil e primaria    | 1               | 1          | 1 (Monforte) | 1 (Verín)      | 1 (Lalín)         | 1           |
| Artístico-deportivo    | 1               | 1          |              |                |                   |             |
| Educación dixital      | 1               |            |              | 1 (O Barco)    | 1                 | 3           |
| Organización escolar   | 1               |            | 1            |                | 1                 | 2           |
| Dirección CFR          |                 | 1          | 1            | 1              |                   | 1           |

Nota: Códigos dos corpos.

511 Catedráticos de ensino secundario.

512 Catedráticos de escolas oficiais de idiomas.

513 Catedráticos de artes plásticas e deseño.

590 Profesorado de ensino secundario.

591 Profesorado técnico de formación profesional.

592 Profesorado de escolas oficiais de idiomas.

593 Catedráticos de música e artes escénicas.

594 Profesorado de música e artes escénicas.

595 Profesorado de artes plásticas e deseño.

596 Mestres de taller de artes plásticas e deseño.

597 Mestres.

**ANEXO II**
**Baremo**

| Méritos  | Punto                  | Máximo total de puntos | Documentos xustificativos   |
|--|------------------------|------------------------|---|
| <b>FASE A</b>  |                        |                        |   |
| 1. Méritos académicos.   |                        |                        |   |
| 1.1. Título de doutor.   | 1                      | 3                      | Copia dos títulos ou certificacións, (se no consta no expediente persoal) |
| 1.2. Por pertencer ao corpo de catedráticos.   | 1                      |                        |   |
| 1.3. Por cada titulación universitaria de grao superior distinta á alegada para o ingreso na función docente.  | 0,50                   |                        |   |
| 1.4. Por cada titulación universitaria de grao medio distinta á alegada para o ingreso na función docente.   | 0,25                   |                        |   |
| 2. Experiencia en formación permanente.  |                        | 4                      | Copia dos títulos ou certificacións, (se no consta no expediente persoal) |
| 2.1. Dirección dun centro de formación do profesorado.   | 0,25 por ano           |                        |   |
| 2.2. Asesoría dun centro de formación do profesorado.  | 0,20 por ano           |                        |   |
| 2.3. Relatorios relacionados coa praza a que se opta.  | 0,15 por cada 10 horas |                        |   |
| 2.4. Asistencia a actividades de formación relacionadas coa praza a que se opta.<br>(Só se terán en conta certificacións emitidas polas administracións educativas ou de actividades homologadas). | 0,05 por cada 10 horas |                        |   |
| 3. Experiencia na xestión educativa.   |                        | 3                      | Copia dos títulos ou certificacións, (se no consta no expediente persoal) |
| 3.1. Dirección de centro educativo público.  | 0,25 por ano           |                        |   |
| 3.2. Outros membros de equipo directivo dun centro educativo público.  | 0,15 por ano           |                        |   |
| 3.3. Xefatura de departamento.   | 0,10 por ano           |                        |   |
| 3.4. Coordinación de ciclo.  | 0,10 por ano           |                        |   |
| 3.5. Desempeño dun posto de igual ou maior nivel na Administración educativa.  | 0,25 por ano           |                        |   |
| 4. Antigüidade.  |                        | 3                      |   |
| 4.1. Como funcionario/a de carreira, a partir dos que se exigen como requisito.  | 0,20 por ano           |                        |   |
| 5. Proxecto.   |                        | 6                      | O proxecto  |
| <b>FASE B</b>  |                        |                        |   |
| Entrevista   |                        | 6                      |   |



## ANEXO III

### Contido do proxecto que deben presentar as persoas aspirantes a prazas de dirección dos CFR e a asesorías do CAFI e CFR

#### 1. Dirección de CFR:

Proxecto de dirección:

##### 1. Contexto:

- a) Estrutura socioeducativa do ámbito de actuación do CFR.
- b) Organización da formación do profesorado segundo o novo modelo de competencias profesionais docentes (<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/17543>).
- c) Sistema de xestión de calidade da rede de formación.

##### 2. Programa persoal de desenvolvemento da dirección do CFR (mínimo 7 folios).

###### a) Obxectivos e propostas de actuación e innovación:

- Detección de necesidades e propostas formativas.
- Apoio aos centros.
- Avaliación e impacto da formación.
- Investigación e innovación.
- Propostas de mellora ao sistema de xestión de calidade da rede de formación.

###### b) Plan de actuación e formación no CFR:

- Organización interna e xestión de recursos (materiais e do equipo asesor).
- Autoformación persoal e do equipo asesor.
- Seguimento e avaliación.

###### c) Propostas e achegas persoais.

#### 2. Asesorías de CAFI e CFR:

Proxecto de actuación: adaptación á asesoría/departamento a que se opta:

##### 1. Contexto:

- a) Contexto do proceso de formación permanente do profesorado en Galicia.
- b) Características e principais liñas estratéxicas no sistema educativo en Galicia.
- c) Modelo de competencias profesionais docentes. (<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/17543>)

##### 2. Propostas de desenvolvemento da praza a que se opta (mínimo 7 folios).

- Detección de necesidades no ámbito e asesoría.
- Asesoramento ao profesorado e/ou centro educativo.
- Deseño, planificación e desenvolvemento do plan de formación para o profesorado e/ou centro educativo.
- Plan de seguimento e avaliación do impacto da formación no ámbito da asesoría e no CAFI/CFR.
- Organización da asesoría e papel no equipo asesor do CFR/CAFI/Rede de Formación.
- Plan de autoformación persoal.
- Outras achegas persoais de actuación.

#### ANEXO IV

##### Modelo de competencias profesionais do persoal asesor (\*)

| COMPETENCIAS                   | DESCRITORES COMPETENCIAIS   |
|--------------------------------|---|
| Didáctica                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xestión e avaliación dos materiais, espazos e perfís de recursos humanos para os procesos de formación.</li> <li>2. Formación e acompañamento en didácticas específicas, metodoloxías e desenvolvemento curricular.</li> <li>3. Formación e acompañamento en estratexias e ferramentas de secuenciación, planificación e avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe.</li> <li>4. Promoción, a través da formación, da elaboración e xestión de espazos, recursos e materiais de aprendizaxe.</li> <li>5. Formación e acompañamento para o deseño de estratexias de acción tutorial e orientación pedagóxica, académica e profesional.</li> </ol> |
| Comunicativa                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañamento para o desenvolvemento de estratexias de comunicación verbal e non verbal en linguas maternas e estranxeiras.</li> <li>2. Formación en mediación lingüística, recursos e estratexias de apoio.</li> <li>3. Sensibilización na necesidade do valor estético e dramático da comunicación nas súas diferentes canles e modalidades.</li> <li>4. Selección correcta de estratexias e recursos para asegurar unha comunicación eficaz.</li> </ol>  |
| Dixital                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emprego e promoción da integración de ferramentas e estratexias de comunicación e colaboración mediadas por tecnoloxía.</li> <li>2. Observación rigorosa das estratexias e mecanismos de seguridade e benestar dixital no desenvolvemento das tarefas propias da asesoría.</li> <li>3. Promoción, a través da formación, da inclusión e da seguridade e benestar dixital nas comunidades educativas.</li> <li>4. Formación e acompañamento en procesos de ensino e aprendizaxe mediados por tecnoloxía, elaboración de recursos dixitais e avaliación.</li> </ol>   |
| En desenvolvemento profesional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso e capacidade de motivar para o desenvolvemento da formación continua.</li> <li>2. Reflexión analítica sobre a práctica na asesoría, xestión da crítica e retroacción.</li> </ol>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Investigación educativa e innovación para a formación do profesorado.</li><li>4. Planificación e xestión do propio desenvolvemento profesional.</li></ol>   |
| En organización escolar e colaboración | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formación en procesos de xestión de centro e calidade, así como en normativa específica e/ou emerxente.</li><li>2. Acompañamento na formación e no deseño, coordinación e execución de propostas.</li><li>3. Promoción da implantación de procesos de traballo en equipo con liderado distribuído.</li></ol>  |
| En saúde, seguridade e benestar        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acompañamento e formación para o deseño de estratexias e procesos de xestión e promoción do benestar e desenvolvemento emocional e físico na comunidade educativa.</li><li>2. Asesoramento e formación para a adquisición de estratexias de detección e xestión de situacións de risco.</li></ol>   |
| Inclusiva, social e cidadá             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formación en educación para o desenvolvemento sostible.</li><li>2. Asesoramento na implementación de programas de convivencia, mediación e resolución de conflitos, inclusión e igualdade.</li><li>3. Promoción e acompañamento de valores para o desenvolvemento da xustiza social e da conciencia e expresión cultural.</li><li>4. Asesoramento e acompañamento para o deseño e desenvolvemento de programas de internacionalización de centro.</li></ol> |

(\*) Ligazón ao documento de referencia: [www.edu.xunta.gal/portal/node/17543](http://www.edu.xunta.gal/portal/node/17543)