



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE ASESORÍA DEL CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ARAGÓN PARA EL CURSO 2025/2026.

El Decreto 134/2013, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón crea el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.

En el artículo primero del citado Decreto se establece la dependencia orgánica y funcional de este centro de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

El Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, crea como Centro de Referencia Nacional el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing, en el ámbito de la Formación Profesional.

En el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, se publica el Convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Comunidad Autónoma de Aragón para la creación del Centro de Referencia Nacional en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Formación Profesional.

En la cláusula octava del Convenio se establece la organización del centro. En la misma cláusula se establece el perfil académico y profesional de la Dirección y de los responsables y miembros de los Departamentos.

La Orden ECD/942/2019, de 25 de julio, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, establece las tres áreas de funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (en adelante CIFPA) como Centro de Referencia Nacional, como Centro de Profesorado específico y como Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.

El artículo 20 de la Orden ECD/942/2019, de 25 de julio, establece que las personas que ocupen las asesorías serán nombrados en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal a propuesta de la Dirección General competente en Formación Profesional.

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, una plaza de asesoría del CIFPA, esta Dirección General en ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 18 y 19 del Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, resuelve:

Primero. Objeto.

Es objeto de esta Resolución, convocar concurso de méritos para cubrir, durante el curso 2025/2026 y en comisión de servicio, las plazas vacantes que se relacionan en el Anexo I. No obstante, se deberá tener en cuenta lo establecido en el apartado Décimo en relación a la duración de la comisión de servicio.



Segundo. Requisitos de participación.

Podrá participar el personal funcionario docente que reúna las siguientes condiciones al inicio del curso escolar 2025/2026:

1. Ser personal funcionario de carrera de cuerpos docentes no universitarios en servicio activo.
2. Tener destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón y depender orgánicamente de ésta.
3. No tener concedida licencia por estudios u otra comisión de servicios para el curso 2025/2026. En la solicitud deberá indicar si se ha solicitado la participación en algún otro proceso selectivo para este mismo periodo.

Tercero. Solicitud, documentación y plazos.

Las personas interesadas en tomar parte en el presente concurso, deberán solicitarlo mediante instancia, ajustada al modelo que se incluye como Anexo II, dirigida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la firma de la presente Resolución.

Junto con la solicitud, Anexo II, las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

1. Instancia de solicitud conforme al Anexo II.
2. Hoja de servicios expedida por el órgano competente. La experiencia docente en centros públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón, deberá alegarse y será valorada de oficio por la Administración, sin necesidad de justificarse.
3. Extracto individual de formación con las actividades reconocidas hasta la fecha de la publicación de la presente Resolución por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y recogida en la aplicación de Registro de Formación del Profesorado.
4. Relación de otras actividades de formación reconocidas hasta la fecha y no recogidas en la aplicación de Registro de Formación del Profesorado, conforme al Anexo III, y la documentación justificativa de todo aquello de lo que la persona candidata se haya autobareado.
5. Anexo V de autobareación de los méritos relacionados conforme al Anexo IV.
6. Proyecto completo de actuación en la vacante solicitada. El guion del proyecto se recoge en el Anexo VI.

En relación a la formación aportada por el profesorado participante en esta convocatoria, la Comisión de selección solo tendrá en cuenta la que esté directamente asociada con el perfil profesional de la vacante solicitada.

La solicitud, junto con el resto de la documentación, se presentará a través del Registro Electrónico General de Aragón al que se accede a través de la dirección <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>.



El trámite de registro deberá estar firmado electrónicamente y se considerará presentada la solicitud a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro.

También podrá presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia en PDF de la solicitud y de toda la documentación aportada, así como la justificación de la entrada en registro de la misma, **por correo electrónico** a la dirección de correo electrónico serviciofp@aragon.es indicando en el asunto "Comisión CIFPA" con el fin agilizar la gestión de la solicitud.

Cuarto. Comisión de valoración.

La selección de las personas candidatas que cumplan todos los requisitos solicitados se llevará a cabo por una Comisión constituida al efecto cuya composición será la siguiente:

- a) Presidente: Jefe de Servicio de Formación Profesional o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
 - Dos personas de la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional designadas por el Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional.
 - Un/a Inspector/a de Educación designado/a por la Dirección de la Inspección de Educación.
- c) Secretaría: Una persona funcionaria del Servicio de Formación Profesional, con voz, pero sin voto.

Dicha Comisión procederá a seleccionar al personal teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria y valorará la documentación relacionada con los méritos profesionales y académicos alegados por los mismos, así como el proyecto presentado, todo ello de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo IV.
2. La Comisión valorará la coherencia, viabilidad y calidad del proyecto, así como la capacidad de organizar, orientar y dar respuestas innovadoras y la aportación personal de la persona solicitante.
3. La Comisión podrá solicitar de las personas aspirantes aclaraciones sobre el proyecto presentado.
4. La Comisión valorará la necesidad de realizar la defensa de los proyectos presentados.
5. La persona funcionaria que actúe en la secretaría levantará acta de las puntuaciones otorgadas a las personas solicitantes.
6. Para resultar seleccionada, la persona solicitante deberá haber obtenido al menos diez puntos en la valoración total y al menos cinco puntos en la valoración del proyecto.



Quinto. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación se harán públicas en la web oficial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>) las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las citadas listas provisionales, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, omisión o los errores en la consignación de sus datos personales.

Dichos documentos de subsanación se presentarán a través de registro electrónico y se dirigirán a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado en el apartado anterior, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidas del procedimiento selectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia en PDF de la alegación y de toda la documentación aportada, así como la justificación de la entrada en registro de la misma, **por correo electrónico** a la dirección de correo electrónico serviciofp@aragon.es indicando en el asunto "Comisión CIFPA" con el fin agilizar la gestión de la solicitud.

Sexto. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, y una vez examinadas las alegaciones presentadas a las listas provisionales, por Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la web oficial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>).

Contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Séptimo. Exposición de puntuaciones.

Una vez asignadas las puntuaciones por la Comisión de valoración se publicarán, por Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación, las puntuaciones provisionales de las personas admitidas al procedimiento en la web oficial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>), abriendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Las alegaciones se presentarán a través del Registro Electrónico General de Aragón al que se accede a través de la dirección <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>. También podrán presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Además, deberá remitirse la alegación por correo electrónico a la dirección serviciofp@aragon.es indicando en el asunto "Comisión CIFPA".

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por el personal participante en el procedimiento, se publicarán por Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación, las puntuaciones definitivas en la web oficial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>).

Octavo. Resolución provisional.

De acuerdo con las peticiones y las puntuaciones definitivas se procederá a la adjudicación provisional de las plazas convocadas, mediante Resolución provisional del Director General de Personal, Formación e Innovación, que se hará pública en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>), abriendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Las alegaciones se presentarán a través del Registro Electrónico General de Aragón al que se accede a través de la dirección <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>.

También podrán presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además, deberá remitirse la alegación por correo electrónico a la dirección serviciofp@aragon.es indicando en el asunto "Comisión CIFPA".

Noveno. Resolución definitiva.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y estudiadas las mismas, la Comisión elevará su propuesta de Resolución del concurso a la Dirección General de Personal, Formación e Innovación que emitirá la correspondiente Resolución, con la adjudicación definitiva de la plaza correspondiente.

Contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Décimo. Características de la comisión de servicios.

La persona seleccionada para ocupar la asesoría del CIFPA, desarrollará las funciones establecidas en el artículo 19 de la Orden ECD/942/2019, de 25 de julio, y de acuerdo con las competencias asociadas a la vacante, las funciones establecidas para los departamentos del Centro de Referencia Nacional de Logística Comercial y Gestión del Transporte y que se recogen en la cláusula octava del convenio que se publica en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.

Esta comisión de servicios tendrá una duración de dos cursos escolares y podrá ser prorrogada por un periodo de cuatro cursos escolares más, previa evaluación favorable por parte de la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.



Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera deducirse. El recurso de alzada se dirigirá a la Consejera de Educación, Cultura y Deporte presentándose electrónicamente, preferentemente a través del servicio digital de Interposición de Recursos ante la Administración disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>. También podrá presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Director General de Personal, Formación e Innovación

JOSÉ MARÍA CABELLO SÁENZ DE SANTA MARÍA



ANEXO I

VACANTE CONVOCADA

Departamento para la Internacionalización

Competencias asociadas a la vacante:

- Tener experiencia y/o conocimiento de los distintos elementos e instrumentos del sistema de Formación Profesional.
- Conocer y tener acreditado el conocimiento de otros idiomas europeos.
- Tener experiencia en la coordinación de programas europeos de movilidad del alumnado y/o profesorado de formación Profesional.
- Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas en la gestión de la formación e innovación en Aragón.
- Haber coordinado proyectos de innovación relacionados con la Formación Profesional, preferentemente de ámbito internacional.
- Poseer formación especializada y/o experiencia profesional relacionada con la logística comercial y gestión del transporte.
- Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de mejora continua.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE LA VACANTE EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CIFPA)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Nombre: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono de contacto: _____

DATOS PROFESIONALES:

Especialidad: _____ NRP: _____ NIF: _____

Centro docente de destino actual: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

SOLICITA la vacante en el Departamento para la Internacionalización, en Comisión de Servicios, en el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (CIFPA).

¿Ha solicitado alguna Comisión de Servicios para el curso 2025/2026? **SÍ** **NO**

En caso afirmativo especificar cuál: _____

¿Tiene concedida Comisión de Servicios con compromiso de prórroga para el curso 2025/2026?

SÍ **NO**

En caso afirmativo indicar cuál y si ha aceptado su renuncia: _____

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al procedimiento al que se refiere la presente solicitud y DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo, y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Los corresponsables del tratamiento de tus datos personales son la Dirección General de Personal, Formación e Innovación y la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en comisión de servicios, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/781>



**ANEXO IV
BAREMO DE MÉRITOS**

A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos	Máximo 1 punto
1	Por cada año de docencia como funcionario/a de carrera.	0,1 puntos
B	Desempeño de cargos y otras funciones	Máximo 3 puntos
1	Director/a de centro público integrado de FP, centro docente público, Director/a de Centro de Profesores Territoriales o Específicos: <i>0,4 puntos por año.</i>	Hasta 2 puntos
2	Otros cargos directivos en centros docentes públicos: Vicedirector/a, Secretario/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto/a, Jefe/a de Estudios de Formación para el Empleo: <i>0,30 puntos por año.</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Desempeño de la función de coordinación de formación o coordinación de formación para el uso de las tecnologías en el aprendizaje (se aportará certificado del/de la Director/a del centro): <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,75 puntos
4	Jefe/a de Departamento de familia profesional en centros públicos de Secundaria o Centros Públicos Integrados de FP, Jefe/a de Departamento Estratégico en un Centro Público Integrado de FP: <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,75 puntos
5	Por el desempeño de puestos en la Administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo de pertenencia, o por el desempeño de puestos de atribución docente en puestos relacionados con la innovación y/o digitalización: <i>0,2 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
<i>La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.</i>		
C	Títulos académicos oficiales <u>distintos</u> al alegado para su ingreso en el Cuerpo	Máximo 1 punto
1	Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes.	0,3 puntos
2	Por la segunda y restantes titulaciones de grado, licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados equivalentes.	0,4 puntos
3	Por el título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.	0,2 puntos
4	Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados.	0,4 puntos
5	Por poseer el título de Doctor. En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior.	0,6 puntos
6	Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones equivalentes que acreditan el conocimiento de idiomas, según lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (<i>solo se valorará la de nivel superior por idioma que presente el participante</i>): <ul style="list-style-type: none"> a) por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa b) por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa c) por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa d) por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa 	0,4 puntos 0,3 puntos 0,2 puntos 0,1 puntos



D	Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las Administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las Administraciones educativas	Máximo 3 puntos
1	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo relativos a la innovación y/o digitalización de la Formación Profesional: <i>0,50 puntos por curso.</i>	Hasta 2 puntos
2	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación de centros: <i>0,10 puntos por actividad.</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Por la impartición de actividades de formación en calidad de ponente o profesor/a: <i>0,05 puntos por hora.</i>	Hasta 2 puntos
4	Coordinación de Programas Europeos: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
5	Coordinación de Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
6	Participación en Programas Europeos: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
7	Participación en Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
8	Participación en cursos en materia de igualdad: <i>0,10 puntos por actividad.</i>	Hasta 0,20 puntos
<p><i>Para valorar las actividades que vengan expresadas en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas. No se tendrán en cuenta números de horas inferiores a 10, a excepción de las ponencias, ni se acumularán restos entre varias actividades diferentes. La coordinación de Programas Institucionales que no lleven especificados créditos ni horas de formación y cuya duración sea de un curso completo se valorará con el equivalente a 50 horas. Si el Programa afecta a varios centros, se computarán 50 horas para el coordinador del programa y 40 horas para el coordinador de centro. Los Programas Europeos se valorarán con el equivalente de horas reconocidas en la normativa de referencia o se valorará con el equivalente a 50 horas.</i></p> <p><i>No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p>		
E	Otros méritos	Máximo 2 puntos
1	Publicaciones relacionadas con la Formación Profesional: <i>0,25 puntos por publicación.</i>	Hasta 1 punto
2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (PEAC).	0,5 puntos
3	Coordinador/a de Formación Profesional en un centro docente público: <i>0,25 puntos por curso.</i>	Hasta 1 punto
4	Responsable de calidad de un centro docente público: <i>0,25 puntos por curso.</i>	Hasta 1 punto
5	Coordinación de certificados profesionales: <i>0,50 puntos por certificado.</i>	Hasta 1 punto
<p><i>La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.</i></p>		
F	Proyecto presentado	Máximo 10 puntos



**ANEXO V
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

SOLICITANTE:

NIF:

Observaciones:

- La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración de la adecuación de la actividad con la línea solicitada, en cuyo caso se ajustará la puntuación y se colocará al candidato en el orden que le corresponda en la lista, pudiendo decaer de la plaza. Puesto que puede haber solicitudes “cruzadas” entre provincias es imprescindible una comunicación ágil y coordinada en este sentido.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero publicado en la web, añadiendo las hojas que sean necesarias con el fin de relacionar los méritos ordenados por categorías.
- Los apartados A, B, C, D y E se ordenarán cronológicamente.
- Una vez alcanzada la puntuación máxima de cada subcategoría no se tendrán en cuenta el resto de méritos o actividades formativas relacionadas por la persona solicitante.

A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos. Máximo 1 punto			
	Centro/s en el que se ha prestado servicios	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
A1				
A2				
A3				
A4				
A5				
A6				
A7				
A8				
A9				
A10				
A11				
A12				
A13				
A14				
A15				
A16				
A17				



B	Desempeño de cargos y otras funciones. Máximo 3 puntos			
	Denominación del puesto	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

C	Títulos académicos oficiales distintos al alegado para su ingreso en el Cuerpo. Máximo 1 punto		
	Denominación titulación	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			

D	Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las Administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las Administraciones educativas. Máximo 3 puntos				
	Denominación de la actividad	Créditos / Años	Código	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
D1					
D2					
D3					
D4					
D5					
D6					
D7					



E	Otros méritos. Máximo 2 puntos	Número	Espacio reservado a la Administración
E1	Publicaciones relacionadas con la Formación Profesional		
E2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (PEAC)		
E3	Coordinador/a de Formación Profesional en un centro docente público		
E4	Responsable de calidad de un centro docente público		
E5	Coordinación de certificados profesionales		

RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE		Máximo 10 puntos Puntuación	Espacio reservado a la Administración
A	Experiencia docente (máximo 1 punto)		
B	Desempeño de cargos y otras funciones (máximo 3 puntos)		
C	Titulaciones académicas (máximo 1 puntos)		
D	Participación actividades formación permanente (máximo 3 puntos)		
E	Otros méritos (máximo 2 puntos)		
Puntuación total méritos			

Firmado:

FECHA:

Los corresponsables del tratamiento de tus datos personales son la Dirección General de Personal, Formación e Innovación y la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en comisión de servicios de asesorías, mentorías digitales, y de dirección de centros de profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/781>



ANEXO VI

GUIÓN DEL PROYECTO A PRESENTAR

El Proyecto para la asesoría deberá hacer referencia al trabajo a desarrollar en la vacante solicitada y enmarcada en el departamento del CIFPA indicado, tanto como Centro de Referencia Nacional como de innovación y formación del profesorado de Formación Profesional. Deberá ser un Proyecto original, de elaboración propia.

Para la vacante los aspectos que se indican a continuación se deberán adecuar al perfil profesional del mismo:

1. Análisis del contexto específico del centro y su relación con el entorno productivo, instituciones y organismos.
2. Objetivos de mejora cuya consecución se pretende conseguir durante la gestión a realizar, de acuerdo con los medios materiales y humanos con los que se cuenta.
3. Propuesta de actuaciones del Centro de Referencia Nacional en el Departamento al que está asociada la asesoría.
4. Propuestas de líneas de trabajo y mejoras de las existentes para la formación del profesorado de Formación Profesional.
5. Propuestas para fomentar la innovación en Formación Profesional.
6. Propuestas para mejorar e incrementar otras ofertas de servicios que preste el centro.
7. Adecuación de las competencias personales a la asesoría a la que se opta.
8. Mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto presentado.

El proyecto de actuación tendrá una extensión máxima de 6 hojas por ambas caras (12 páginas), incluidos los posibles anexos, con márgenes de 2 centímetros, tipo de letra Arial de 11 puntos, interlineado de 1,5 y espaciado anterior y posterior de 6 puntos. Quedan excluidas en esa extensión máxima de 12 páginas las que pudieran estar dedicadas a la portada, índice y/o contraportada.

En la valoración del proyecto y, en su caso, entrevista, se contemplarán:

1. Adecuación del análisis del contexto (hasta 1 punto).
2. Adecuación de los objetivos (hasta 2 puntos).
3. Adecuación de la propuesta de actuaciones (hasta 4 puntos).
4. Adecuación de las competencias personales al puesto (hasta 2 puntos).
5. Adecuación de los mecanismos de seguimiento y evaluación (hasta 1 punto).