



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 FORMACIÓN PROFESIONAL CAMPUS DIGITAL PARA EL CURSO 2025/2026.

Mediante Decreto 125/2022, de 5 de septiembre, del Gobierno de Aragón, se crea el centro de Formación Profesional "Campus Digital".

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.

Hasta la publicación de una Orden de funcionamiento del centro procede designar los recursos humanos necesarios para que el mismo pueda desarrollar las funciones previstas en el Decreto de creación.

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, una plaza de asesoría del Campus Digital, 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 periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, y en comisión de servicios, las plazas vacantes que se relacionan en el Anexo I.

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 y con atribución docente en especialidades de Ciclos Formativos de Grado Medio o Grado Superior de Formación Profesional.
2. Tener destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón y depender orgánicamente de ésta. Asimismo, podrá participar el personal funcionario con destino suprimido o con destino provisional en expectativa de destino en la Comunidad Autónoma de Aragón.

También podrán participar quienes tengan destino en otra Comunidad Autónoma. La adjudicación de las plazas convocadas se realizará en primer término a las personas solicitantes de la Comunidad Autónoma de Aragón y, si fuese necesario por no cubrirse las vacantes, a las personas candidatas de otras Administraciones Educativas.

La adjudicación final de cada una de las vacantes estará condicionada, en su caso, a que las Comunidades Autónomas de origen autoricen la comisión de servicios.



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.

Se valorará la formación especializada y/o experiencia profesional relacionadas con la innovación, la digitalización aplicada y las modalidades virtual y semipresencial de los Grados D y E de Formación Profesional.

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 a su publicación.

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. En el caso de personal con destino en otra CCAA, documento acreditativo de ser titular de una especialidad con atribución docente en Ciclos Formativos de Grado Medio o Grado Superior de Formación Profesional.
4. 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.
5. 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.
6. Anexo V de autobareación de los méritos relacionados conforme al Anexo IV.
7. 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 y esté incluida en el Anexo V.

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 Campus Digital" 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 a las personas solicitantes 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 del baremo y las puntuaciones otorgadas a los proyectos de 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 presentar alegaciones y subsanar, en su caso, 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 Campus Digital" 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 Campus Digital".

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 Campus".

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 Campus Digital tendrá funciones de coordinación y gestión de proyectos de innovación en Formación Profesional, de proyectos internacionales y de proyectos de aplicación de metodologías activas en los Grados D y E de Formación Profesional. Esta asesoría, dentro de su departamento, asumirá la dinamización de los espacios docentes y recursos tecnológicos del centro y la comunicación y difusión de las acciones llevadas a cabo dentro del Campus Digital.



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 innovación, la investigación y el desarrollo de proyectos

Competencias asociadas a la vacante:

- Poseer formación especializada y/o experiencia profesional relacionada con la innovación y la digitalización aplicada a los sectores productivos de la Formación Profesional.
- Tener experiencia y/o conocimiento de los distintos elementos e instrumentos del sistema de Formación Profesional.
- Tener experiencia y competencias en coordinación y/o gestión de proyectos de innovación en Formación Profesional.
- Tener experiencia y competencias en coordinación y/o gestión de proyectos internacionales en Formación Profesional.
- Poseer competencias de dinamización de equipos y espacios de aprendizaje relativos a la Formación Profesional.
- Tener experiencia y competencias en el cambio metodológico hacia metodologías activas en Formación Profesional.
- Conocer las tecnologías propias de la digitalización aplicada a los sectores profesionales y su aplicación en la Formación Profesional.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE LA VACANTE EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL CAMPUS DIGITAL

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 innovación, la investigación y el desarrollo de proyectos, en comisión de servicios, en el Centro de Formación Profesional Campus Digital.

¿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: _____

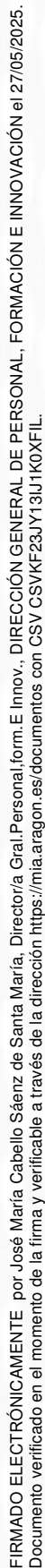
La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a al procedimiento al que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo, y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

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>



RELACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN RECONOCIDAS HASTA LA FECHA Y NO RECOGIDAS EN LA APLICACIÓN DE REGISTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (APARTADO D, ANEXO IV)

[illegible]

_____, a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

Los responsables 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 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 sostenidos con fondos 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 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>): 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 actividad.</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
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. No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.		
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 las modalidades virtual o semipresencial 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
La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.		
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				
	Nombre del curso	Créditos / Años	Código Curso	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 las modalidades virtual o semipresencial 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

GUION 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 Campus Digital indicado. 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 del Departamento indicado 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 Formación Profesional Campus Digital como persona asesora del mismo, teniendo en cuenta las funciones del centro.
 - a. Propuestas de líneas de trabajo para impulsar la innovación y la transformación digital de la Formación Profesional en Aragón y de la economía aragonesa en su conjunto.
 - b. Propuestas para mejorar e incrementar otras ofertas de servicios que preste el centro.
 - c. Otras propuestas.
4. Adecuación de las competencias personales a la asesoría a la que se opta.
5. 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).