



## **RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTOS DE ASESORÍA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL CAMPUS DIGITAL.**

Mediante el 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.

A través de la Orden de 29 de mayo de 2026 de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento del Centro de Formación Profesional Campus Digital.

En dicha Orden se establecen, en su Instrucción 72, tres áreas técnicas para el cumplimiento de los objetivos y para dar respuesta a las funciones encomendadas al Centro.

La Instrucción 132 de la misma Orden establece que las personas asesoras serán nombradas en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de Personal, a propuesta de la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.

De conformidad con lo expuesto, esta Dirección General de Personal en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, y conforme a la estructura aprobada por el Decreto de 3 de mayo de 2026 del Presidente del Gobierno de Aragón y por el Decreto 27/2026, de 4 de mayo del Gobierno de Aragón ha resuelto:

### **Primero.** Objeto.

Es objeto de esta Resolución, convocar concurso de méritos para cubrir, durante los cursos 2026/2027 y 2027/2028 en comisión de servicios, las plazas vacantes que se relacionan en el Anexo I. 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 2026/2027:

1. Ser personal funcionario de carrera de cuerpos docentes no universitarios en servicio activo de especialidades con atribución docente en 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.

### **Tercero.** Solicitud, documentación y plazos.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar una única solicitud y cumplimentarla exclusivamente mediante procedimiento telemático, a través de la aplicación informática PADDOC, a la que se accederá mediante el enlace habilitado en el apartado de comisiones de servicio de la web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades



<https://educa.aragon.es>. El acceso a PADDOC requerirá la identificación mediante el sistema de autenticación Cl@ve a través de clave permanente, clave PIN 24H, DNI electrónico o certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Solo se admitirán a trámite las solicitudes que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

Únicamente tendrá validez la solicitud presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

En la web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, junto con las convocatorias de comisiones de servicio, está a disposición de las personas interesadas un manual para la presentación y tramitación de las solicitudes de participación.

También se deberá presentar el Anexo III indicando la vacante solicitada.

#### **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) Presidencia: Persona que ocupe la Jefatura de Servicio de Formación Profesional.
- b) Vocales:
  - La persona que ocupe la Dirección del Centro de Formación Profesional Campus Digital o persona en quien delegue.
  - Una persona del cuerpo de Inspectores de Educación designada por la Dirección de la Inspección de Educación.
  - Una persona de la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional, designada por su titular.
- 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 II. Únicamente serán valorados los méritos perfeccionados y alegados hasta la fecha de publicación de la presente Resolución.
2. La Comisión valorará la coherencia, viabilidad y calidad del proyecto, así como la capacidad de organizar, orientar y ofrecer 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 cinco puntos en la valoración del proyecto.
7. En el caso de que la Comisión de valoración decida realizar entrevista, aquellas personas que no se presenten a la citación, tendrán una calificación de 0 puntos en el proyecto.

**Quinto.** Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Director General de Personal, se harán públicas en la web oficial del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades (<https://educa.aragon.es>) las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. Además, las personas participantes podrán consultar en PADDOC el estado de su solicitud.

Contra estas listas provisionales podrán presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En caso de resultar excluida, la persona interesada dispondrá del mismo plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la no inclusión expresa. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

**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 se harán públicas en la web oficial del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades (<https://educa.aragon.es>) las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Además, las personas participantes podrán consultar en PADDOC el estado de su solicitud.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los recursos administrativos que se interpongan deberán interponerse electrónicamente. Éstos podrán presentarse a través del Servicio de Soporte a la Tramitación (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>) o en cualquiera de los otros Registros Públicos contemplados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



#### **Séptimo.** Exposición de puntuaciones.

Realizada la valoración de méritos por parte de la Comisión de valoración se publicarán, por Resolución del Director General de Personal, las puntuaciones provisionales de las personas admitidas al procedimiento en la web oficial del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.

Accediendo a la plataforma PADDOC se podrán consultar las puntuaciones asignadas en la fase de concurso, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar de manera telemática a través de la plataforma, las alegaciones o documentación que se estime oportuna.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

El estudio de las alegaciones, el análisis de la documentación aportada y la modificación, en su caso, de la puntuación asignada, corresponderá a la Comisión de Valoración. A tal efecto se podrá adjuntar documentación complementaria o aclaratoria a la que se presentó para justificar los méritos alegados en el plazo de presentación de solicitudes. Igualmente podrá solicitarse la revisión de la puntuación de los méritos valorados de oficio por la Administración. Finalizado su estudio, mediante resolución del Director General de Personal se publicarán las puntuaciones definitivas alcanzadas, dándose a conocer del mismo modo que las puntuaciones provisionales y declarando desestimadas las alegaciones no recogidas en la misma.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a 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. Este deberá interponerse electrónicamente, a través del Servicio de Soporte a la Tramitación (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>) o en cualquiera de los otros Registros Públicos contemplados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Octavo.** Resolución de la adjudicación provisional.

De acuerdo con las peticiones y las puntuaciones definitivas asignadas a las personas participantes admitidas se procederá a la adjudicación provisional de las plazas convocadas, mediante Resolución provisional del Director General de Personal, que se hará pública en la web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. Accediendo a la plataforma PADDOC se podrá consultar la adjudicación provisional, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar de manera telemática a través de la plataforma, las alegaciones que se estime oportunas.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

#### **Noveno.** Resolución de la adjudicación definitiva.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y estudiadas las mismas, la Comisión de valoración elevará su propuesta de Resolución del concurso a la Dirección General de Personal,



que dictará la correspondiente Resolución, con la adjudicación definitiva de las plazas correspondientes.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a 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. Este deberá interponerse electrónicamente, a través del Servicio de Soporte a la Tramitación (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>) o en cualquiera de los otros Registros Públicos contemplados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Décimo.** Características de la comisión de servicios.

Las personas seleccionadas para ocupar las asesorías del Centro de Formación Profesional Campus Digital, desarrollarán las funciones establecidas en las Instrucciones 73, 74 y 75 de la Orden de 29 de mayo de 2026 de acuerdo con las competencias asociadas a cada vacante.

Estas comisiones de servicios tendrán una duración de dos cursos escolares (cursos 2026/2027 y 2027/2028) y podrán ser prorrogadas por el mismo periodo hasta un máximo de 4 años, previa evaluación favorable por parte de la Dirección del Centro.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a 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. Este deberá interponerse electrónicamente, a través del Servicio de Soporte a la Tramitación (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>) o en cualquiera de los otros Registros Públicos contemplados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A fecha de firma electrónica

El Director General de Personal

JOSÉ MARÍA CABELLO SÁENZ DE SANTA MARÍA



## ANEXO I

### VACANTES CONVOCADAS

#### Área para la Formación Profesional Virtual (dos personas asesoras).

Competencias asociadas a la vacante:

- a) Gestionar la plataforma formativa utilizada para la impartición de las enseñanzas de las modalidades Virtual y Semipresencial en centros sostenidos con fondos públicos.
- b) Resolver las incidencias derivadas del uso de la plataforma formativa.
- c) Colaborar con los equipos directivos en la gestión de las enseñanzas en los centros que ofertan estas modalidades.
- d) Apoyar las funciones desempeñadas por las personas responsables de las labores de coordinación y tutoría.
- e) Participar en las actividades de formación y perfeccionamiento para los/as docentes de las modalidades.
- f) Gestionar las evaluaciones y autoevaluaciones de las personas implicadas en estas modalidades.
- g) Fomentar la innovación metodológica e introducir herramientas acordes a las necesidades y características de las modalidades.
- h) Velar por la coherencia pedagógica propia de estas modalidades.
- i) Realizar las labores técnicas vinculadas a la infraestructura tecnológica y de la plataforma realizadas por las asesorías responsables.

#### Área para la Transformación Digital (dos personas asesoras).

Competencias asociadas a la vacante:

- a) Activar la iniciativa de “Transformación de aulas en espacios de Tecnología Aplicada” (Aulas ATECA) del Ministerio con competencias en Educación por encargo de la Dirección General competente en los Grados D y E de Formación Profesional.
- b) Proponer el uso de espacios y recursos tecnológicos del Centro, buscando el mayor impacto posible en los Grados D y E de Formación Profesional de Aragón.
- c) Presentar, participar y, en su caso, coordinar proyectos de innovación tecnológica en las diferentes convocatorias (autonómica, nacional o internacional), así como en otro tipo de convocatorias similares.
- d) Activar las líneas de trabajo establecidas por la Dirección del Centro, entre otras, las vinculadas a la sostenibilidad y aprovechamiento de recursos.
- e) Realizar iniciativas para buscar y fomentar vocaciones STEAM, preferentemente en la juventud aragonesa.
- f) Desarrollar las líneas estratégicas vinculadas a las tecnologías disruptivas a desarrollar, basada en una detección de las necesidades específicas de la Comunidad Autónoma.



### **Área para el Empleo Digital (una persona asesora).**

Competencias asociadas a la vacante:

- a) Fomentar el espíritu emprendedor entre el alumnado de los Grados D y E de Formación Profesional, especialmente en áreas de aplicación tecnológica en los diferentes sectores productivos.
- b) En caso de disponer de viveros de empresa, trabajar conjuntamente con el/la Coordinador/a de Emprendimiento en la relación y colaboración con estos viveros.
- c) Colaborar con los Centros de Referencia Nacional, Centros de Excelencia, Observatorios de las profesiones y ocupaciones, Institutos de cualificaciones y otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.
- d) Mantener y ampliar las relaciones con las empresas y organizaciones de carácter tecnológico de su entorno o con presencia notoria en la Comunidad Autónoma.



**ANEXO II**  
**BAREMO DE MÉRITOS**

<b>1</b>	<b>Experiencia docente</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
1.1	Por cada año de docencia como funcionario/a de carrera.	0,1 puntos
1.2	Director/a de Centro Público Integrado de FP, centro docente público, Director/a de Centro de Profesores Territoriales o Específicos o similar: <i>0,4 puntos por año.</i>	Hasta 2 puntos
1.3	Otros cargos directivos: Vicedirector/a, Secretario/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto/a, Jefe/a de Estudios de Formación para el Empleo: <i>0,3 puntos por año.</i>	Hasta 1,5 puntos
1.4	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
1.5	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
1.6	Responsable de calidad de un centro docente público: <i>0,25 puntos por año.</i>	Hasta 0,75 puntos
1.7	Por el desempeño de puestos relacionados con la innovación y/o digitalización en Formación Profesional 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: <i>0,2 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
1.8	Experiencia como asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (PEAC).	0,1 puntos
<i>La fracción de año, en su caso, se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.</i>		
<b>2</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
2.1	Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes.	0,3 puntos
2.2	Por la segunda y restantes titulaciones de grado, licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados equivalentes.	0,4 puntos
2.3	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
2.4	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"> <li>a) por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa</li> <li>b) por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa</li> <li>c) por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa</li> </ul>	0,3 puntos 0,2 puntos 0,1 puntos



<b>3</b>	<b>Actividades de formación</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
3.1	Actividades relacionadas con la igualdad: <i>0,1 puntos por actividad.</i>	Hasta 0,20 puntos
3.2	Por la participación en actividades de formación relacionadas con la Formación Profesional: <i>0,05 puntos por cada 10 horas.</i>	Hasta 2 puntos
3.3	Por la impartición de actividades de formación en calidad de ponente o profesor/a: <i>0,05 puntos por hora.</i>	Hasta 1 punto
3.4	Coordinación de Programas Europeos: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 1 punto
3.5	Participación en Programas Europeos: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 1 punto
<p><i>Solo serán tenidas en cuenta las 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.</i></p> <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. 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>		
<b>4</b>	<b>Proyectos de Innovación y Premios</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
4.1	Coordinación de Proyectos de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 0,5 punto
4.2	Participación en Proyectos de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 0,25 puntos
4.3	Por premios de ámbito autonómico, nacional o internacional convocados por Administraciones Educativas:	Hasta 0,25 puntos
<p><i>La coordinación y participación de Proyectos 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 Proyecto afecta a varios centros, se computarán 50 horas para el coordinador del Proyecto y 40 horas para el/la coordinador/a de centro.</i></p> <p><i>No serán tenidos en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p>		
	<b>Proyecto y, en su caso, entrevista</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>



**ANEXO III**  
**ELECCIÓN DE VACANTE**

<b>Vacante elegida</b>	<b>Nº Plazas</b>	<b>Área Técnica</b>
<input type="checkbox"/>	2	Área para la Formación Profesional Virtual
<input type="checkbox"/>	2	Área para la Transformación Digital
<input type="checkbox"/>	1	Área para el Empleo Digital



## ANEXO IV

### GUIÓN DEL PROYECTO A PRESENTAR

Solo se admitirán a trámite los proyectos que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidos todos aquellos que se presenten por cualquier otro medio.

El Proyecto para la asesoría deberá hacer referencia al trabajo a desarrollar en la vacante solicitada y enmarcarse en el Área Técnica del Campus Digital que proceda. Deberá ser un Proyecto original, de elaboración propia, y específico para la vacante solicitada.

Los aspectos que se indican a continuación se deberán adecuar al perfil profesional de la vacante solicitada:

1. Análisis del contexto específico del centro y su relación con el entorno productivo, instituciones y organismos.
2. Objetivos del Área Técnica relacionada con la vacante solicitada que 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 para el Área Técnica a la que está asociada la asesoría.
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).