



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA HOGAR DE LA CIUDAD DE TERUEL PARA EL CURSO 2025-2026.

Existiendo necesidades de profesorado para cubrir plazas vacantes en la Escuela Hogar de Teruel de la ciudad de Teruel, es necesario proceder a su provisión para el curso 2025-2026, con carácter provisional, mediante el correspondiente concurso de méritos, con el fin de garantizar la selección del personal aspirante más idóneo dada la singularidad de la plaza ofertada.

De conformidad con lo anterior, 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 de comisión de servicios, la plaza vacante que se relaciona en el Anexo I.

Segundo. – Requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente que reúna las siguientes condiciones al inicio del curso escolar 2025-2026:

1. Ser personal funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros en servicio activo.
2. Tener destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón y depender orgánicamente de ésta. También podrán participar quienes tengan destino en otra Comunidad Autónoma.
Podrá participar el personal funcionario con destino suprimido o con destino provisional en expectativa de destino en la Comunidad Autónoma de Aragón.
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.
4. Poseer la especialidad que se indica para cada plaza de las establecidas en el Anexo I.

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 al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel en el plazo de 6 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en la web oficial de este Departamento.



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

1. Anexo IV de relación de méritos conforme a los especificados en el Anexo III Baremo de méritos. Se considerarán los méritos perfeccionados y alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán tenidos en cuenta, ni por consiguiente valorados, aquellos méritos que las personas aspirantes aleguen y no acrediten suficientemente, o no tengan relación directa con los descritos en el baremo.
2. Todos aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en el Anexo IV de relación de méritos, salvo aquellos que consten en la aplicación PADDOC, circunstancia que se reflejará en el citado anexo indicando el identificador que figura en PADDOC (Id. Mérito).
Todos los méritos alegados estarán debidamente justificados. Todos los ficheros que se adjunten a la solicitud deberán estar en un único fichero formato pdf o en un único fichero comprimido (formato zip, gzip . . .) debiendo aparecer en el mismo orden y con la misma numeración indicada en el Anexo IV. Se nombrará el documento de la siguiente forma *NombreDocumento_ApellidosNombre.pdf*.
3. Hoja de servicios cerrada a fecha de la presente Resolución para personal funcionario dependiente de otras Comunidades Autónomas. **En el caso de las personas participantes con destino en Aragón, ésta se aportará de oficio por parte de la Administración.**
4. **Memoria-Proyecto de actuación.** Se valorará que la persona candidata ajuste la memoria al siguiente formato: extensión no superior a diez folios DIN A4 a una cara, contando la portada y el índice, en letra Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, márgenes 2,5 cm.

La **Memoria-Proyecto de actuación** recogerá al menos los siguientes apartados:

- a) **INTRODUCCIÓN**
Presentación de la persona candidata, aspectos del currículum vitae, formación, cualidades y experiencia destacables y relacionados con las funciones del puesto solicitado.
- b) **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**
Tareas habituales en la Escuela y funciones del profesor/a-tutor/a recogidos en el Reglamento de Régimen Interno
- c) **PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS,**
Talleres, formación, charlas, torneos, visitas, u otros a realizar en la Escuela Hogar atendiendo a las características de la plaza solicitada.
- d) **CONTRIBUCIÓN DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**
- e) **CONCLUSIÓN**
Aportaciones de contribuyan a la mejora continua
Motivos de la candidatura al puesto

La solicitud junto con el resto de documentación, se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General del Gobierno 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 escaneada en PDF de la solicitud y de toda la documentación aportada (en un único archivo), así como la justificación de la entrada en registro de la misma, por correo electrónico a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es, indicando en el asunto "Comisión Servicios Escuela Hogar de Teruel" con el fin de agilizar la gestión de la solicitud. Se confirmará su recepción.

Cuarto. – Comisión de valoración.

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

- a) Presidente: El director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel o persona en quien delegue.
- b) Vocal 1: el director de la Escuela Hogar de Teruel.
- c) Vocal 2: el inspector de referencia de la Escuela Hogar de Teruel.
- d) Secretario: El jefe del Negociado de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel.

2.- La Comisión se regirá por las disposiciones que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas, recogidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los artículos 23 y siguientes de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón y los artículos 25 y siguientes del Texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

3.- La Comisión podrá recabar, a propuesta de su Presidente, la presencia de personas asesoras especialistas en la materia, si así se estimase oportuno, que podrán participar con voz, pero sin voto

4.- Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos, en caso de imposibilidad de asistir a las sesiones, por el personal funcionario que determine el director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel.

5.- Dicha Comisión procederá a seleccionar al personal aspirante una vez evaluados los méritos aportados de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo III de esta convocatoria y llevará a cabo las entrevistas. En caso de empate entre dos o más personas, resultará seleccionada aquella que haya obtenido mayor puntuación en la fase de entrevista y exposición del proyecto y, en caso de persistencia del empate, aquella que tenga más puntos en el apartado 1 del baremo de méritos (Experiencia docente en centros públicos).

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 al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel. 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 escaneada en PDF de la alegación y de toda la documentación aportada (en un único archivo), así como la justificación de la entrada en registro de la misma, **por correo electrónico** a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es, indicando en el asunto "Comisión Servicios Escuela Hogar de Teruel- subsanación" con el fin de agilizar la gestión de la solicitud. Se confirmará su recepción.

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.- Entrevista.

Las personas solicitantes admitidas serán convocadas, con la suficiente antelación, a través de la web oficial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón (<https://educa.aragon.es>) a una entrevista de selección, publicándose, en dicha web, la fecha, hora y lugar de la misma.

1.- En la entrevista la persona candidata expondrá ante la Comisión su proyecto de actuación en la Escuela Hogar de Teruel. En la exposición podrá utilizar medios materiales siempre que sean aportados por ella misma. La persona candidata dispondrá de 15 minutos pudiendo disponer de una copia del Proyecto presentado.

2.- Acabada la defensa, la comisión realizará una entrevista con la persona candidata durante un tiempo máximo de 10 minutos. En dicha entrevista se podrán plantear cuestiones o supuestos prácticos en relación con el contenido del proyecto presentado o con cualquier otro aspecto relacionado con la plaza a la que se opta.

3.- La defensa de la Memoria-Proyecto de actuación individual tendrá carácter excluyente y se deberá conseguir una valoración mínima de seis puntos para poder optar a la baremación del resto de los méritos aportados.

Octavo. 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, Ciencia y Universidades (<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 preferentemente a través del Registro Electrónico General de Aragón al que se accede a través de la dirección <https://www.aragon.es/tramite/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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Además, deberá remitirse la alegación por correo electrónico a la dirección: upeteruel@educa.aragon.es indicando en el asunto "Comisión de Servicios Escuela Hogar de Teruel-alegaciones" con el fin de agilizar la gestión de la misma. Se confirmará su recepción.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por el personal participantes 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>).

Noveno. 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 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 preferentemente 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, en el mismo plazo, por correo electrónico a la dirección: upeteruel@educa.aragon.es

Décimo. 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 las plazas correspondientes.

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.

Undécimo. Características de la comisión de servicios.

Esta comisión de servicios tendrá una duración de un curso escolar, con posibilidad de prórrogas hasta un máximo de 5 cursos, siempre y cuando no exista informe desfavorable de la dirección del centro que corresponda o de la Inspección de Educación, dependiendo en todo caso de las decisiones de planificación o de política de personal docente que en virtud de sus competencias pueda adoptar la Administración Educativa.

Duodécimo. Veracidad de los datos aportados.

La constatación de la falsedad de los datos o documentos aportados por la persona solicitante supondrá la exclusión del proceso de selección.

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.

En Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

El Director General de Personal, Formación e Innovación
JOSÉ MARÍA CABELLO SÁENZ DE SANTAMARÍA



**ANEXO I
PLAZAS OFERTADAS**

Nº PLAZA	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD
1	Cuerpo: Maestros – Especialidad: Primaria



ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA
PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA
ESCUELA HOGAR DE TERUEL PARA EL CURSO 2025-26

NOMBRE: D.N.I.:

N.R.P.: TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:.....

Titulación por la que solicita la plaza.....

CUERPO.....ESPECIALIDAD.....

DESTINO ACTUAL

Centro de destino durante el curso 2024-25.....

SOLICITA

Participar en el concurso de méritos para cubrir vacantes docentes en la ESCUELA HOGAR DE LA CIUDAD DE TERUEL (indique la/s plaza/s que solicita según la convocatoria) para el curso 2025-2026.

Nº orden	ESPECIALIDAD DE LA PLAZA

Para lo que adjunta la documentación correspondiente, de acuerdo con las bases de la convocatoria

Teruel, a _____ de _____ de 2025

Firma de la persona interesada

SR. DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE TERUEL

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación "PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO. 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, así como solicitudes en materia de transparencia. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal. Podrá ejercer sus 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.



ANEXO III – BAREMO C.S. ESCUELA HOGAR DE TERUEL 2025-2026 (La Comisión podrá solicitar los originales de la documentación aportada)		
1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)		
1.1. Experiencia docente en centros públicos.	0,5 puntos por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumarán 0,0417)	Hoja de Servicios Certificada por el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte. No es necesaria la certificación respecto de los servicios prestados en centros públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
1.2. Experiencia docente en otros centros.	0,25 puntos por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumarán 0,0208)	Certificado del Director del centro u órgano contratante, con el visto bueno de la Inspección de Educación del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, en el que conste el nivel educativo, la especialidad y la duración real de los servicios y las fechas exactas de comienzo y terminación de estos.
2.- EXPERIENCIA EN CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		
2.1. Cargos en Equipos Directivos de centros educativos públicos. Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a.	0,50 puntos por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumarán 0,0417)	Certificación correspondiente, documento acreditativo o registro en PADDOC
3.- EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN (Máximo 2 puntos)		
3.1. Coordinación de Proyectos de Innovación	0,50 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
3.2. Participación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	0,25 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
3.3. Participación en los programas Centros Rurales de Innovación Educativa o Aulas de Innovación.	0,15 puntos por cada crédito de formación	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
4.- TITULACIONES DISTINTAS A LA ALEGADA PARA EL ACCESO AL CUERPO (Máximo 2 puntos)		
4.1. Titulaciones universitarias: Licenciatura, Diplomatura, Grado, Máster	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
4.2 Postgrados o Diploma Estudios A	0,25 puntos por cada una	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
4.3. Doctorado	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
4.4. Titulaciones de Enseñanzas de Régimen Especial o Formación Profesional. (Título Profesional de Música o Danza, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Superior de Formación Profesional o Técnico Deportivo Superior)	0,25 puntos por cada una	Título o Certificación correspondiente o registro en PADDOC. En el caso de alegar un Título de Técnico Superior, se deberá aportar copia del título de Bachiller o equivalente utilizado para el ingreso en la universidad.
4.5 Titulación en Tiempo Libre (Director/a)	0,25 puntos	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
4.6. Titulación en Tiempo Libre (Monitor/a)	0,15 puntos	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
5. TITULACIONES. DIPLOMAS O CERTIFICACIONES DE IDIOMAS (Máximo 2 puntos)		
5.1 Por idioma extranjero de nivel avanzado C2, según la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas	0,50 puntos	Certificados de conocimiento de una lengua extranjera, expedidos por entidades acreditadas o registro en PADDOC
5.2. Ídem nivel avanzado C1	0,30	Certificados de conocimiento de una lengua extranjera, expedidos por entidades acreditadas o registro en PADDOC



5.3. Ídem nivel avanzado B2	0,15 puntos	Certificados de conocimiento de una lengua extranjera, expedidos por entidades acreditadas o registro en PADDOC
6.- ACTIVIDADES DE FORMACION ESPECÍFICA RECONOCIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		
6.1. Formación en convivencia y gestión de las emociones.	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.2. Formación en Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TACs)	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.3. Formación en lengua extranjera inglés	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.4. Formación en Animación a la Lectura, Bibliotecas.	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.5. Formación en creación Artística, Teatral, Musical.	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.6. Formación en Educación Física, actividades deportivas.	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
6.8. Formación en materia de Igualdad	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
7.- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)		
Presentación de una Memoria-Proyecto de actuación individual, que defenderá en una entrevista personal		



ANEXO IV

**DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA EL BAREMO
(Comisión de Servicios Escuela Hogar de la ciudad de Teruel)**

1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)		
1.1.Experiencia docente en centros públicos	Nº Doc	
1.2 Experiencia en docente en otros centros	Nº Doc	
2.- EXPERIENCIA EN CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		
2.1. Cargos en Equipos Directivos de centros educativos públicos. Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a.	Nº Doc	
3.- EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN (Máximo 2 puntos)		
3.1. Coordinación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	Nº Doc	
3.2. Participación en Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	Nº Doc	
3.3. Participación en los programas Centros Rurales de Innovación Educativa o Aulas de Innovación	Nº Doc	
4.- TITULACIONES DISTINTAS A LA ALEGADA PARA EL ACCESO AL CUERPO (Máximo 2 puntos)		Nº Doc
5. TITULACIONES, DIPLOMAS O CERTIFICACIONES DE IDOMAS (Maximo 2 puntos)		Nº Doc
6. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPECÍFICA RECONOCIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		
7- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)		Nº Doc.
Presentación de una Memoria-Proyecto de actuación individual, que defenderá en una entrevista personal		



INFORMACIÓN PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

1. Todos los méritos alegados estarán debidamente justificados.
2. Los documentos justificativos de cada mérito se numerarán correlativamente, y en el ángulo superior derecho de la primera hoja de cada documento.
3. Inserte más filas según lo necesario.
4. En la columna derecha de Nº Doc coloque el número correspondiente al documento justificativo del mérito.
5. La columna sombreada será cumplimentada por la Comisión.