



RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE LA CIUDAD DE TERUEL.

Existiendo una vacante en la Residencia Santa Emerenciana de la ciudad de Teruel, es necesario proceder a su provisión con carácter provisional, mediante el correspondiente concurso público de méritos que garantice la selección del/de la aspirante más idóneo/a dada la singularidad de la plaza ofertada.

En virtud de lo anterior, esta Dirección General de Personal, conforme a lo dispuesto en el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y se distribuyen sus competencias, ha resuelto:

PRIMERO.- CONVOCATORIA

Convocar proceso para la selección mediante el sistema de concurso de méritos y en régimen de comisión de servicios de la plaza vacante que se relaciona en el punto Segundo de esta Resolución:

SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las características de la plaza que se oferta son las siguientes:

Nº	Provincia	Localidad	Centro	Características 1 PLAZA A LA QUE PODRÁN OPTAR LOS TITULARES DE LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES:
1	Teruel	Teruel	Residencia Santa Emerenciana	Cuerpo: 0590 - Profesores Enseñanza Secundaria: - Especialidad: TECNOLOGÍA (019) - Especialidad: FÍSICA Y QUÍMICA (007)

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS/AS PARTICIPANTES PREFERENTES

Quienes soliciten las plazas, a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera a fecha 1 de septiembre de 2021 del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria en servicio activo, con destino en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ser titular de una de las especialidades enumeradas en el apartado anterior.
- No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2021-2022.
- Justificar conocimientos de los aspectos relevantes que se exigen en la memoria-proyecto.

CUARTO.- REQUISITOS DE LOS/AS PARTICIPANTES NO PREFERENTES

También podrá participar personal funcionario docente dependiente de otras Administraciones Educativas, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el apartado anterior.

Sólo podrá adjudicarse la plaza especificada en el punto segundo de esta Resolución a estos/as participantes no preferentes cuando, una vez efectuada la adjudicación a los/as participantes preferentes, quede la plaza desierta.



QUINTO.- SOLICITUDES

Los interesados/as en tomar parte en el presente procedimiento, deberán solicitarlo mediante instancia, ajustada al modelo que se incluye como Anexo I, dirigida a la Directora General de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, desde el día siguiente de su publicación hasta el día 25 de junio de 2021 inclusive.

La documentación se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General de Aragón. Para ello, se accede a través de la dirección electrónica: <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 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.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia escaneada en PDF de la solicitud y de la documentación aportada, así como la justificación de la entrada en registro de la misma, **por correo electrónico** a la dirección upeteruel@educa.aragon.es.

SEXTO.- DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud, los/as interesados/as deberán aportar la siguiente documentación:

- Hoja de servicios cerrada a fecha de la presente Resolución para personal funcionario dependientes de otras Administraciones Educativas. En el caso de las personas participantes con destino en Aragón, ésta se aportará de oficio por parte de la Administración.
- Todos aquellos documentos acreditativos de los requisitos anteriormente citados, así como aquellos que acrediten los méritos que se aleguen para el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.
- Memoria-Proyecto no superior a diez folios, en la que deberá contener obligatoriamente los siguientes puntos:
 - Las tareas habituales de la residencia incluidas en el Régimen de Reglamento Interno.
 - Un apartado de uso y gestión de Drive para incluir a los Residentes en listados, así como de Classroom.
 - Un plan de formación tanto de recursos digitales, Word, Excell para residentes y personal.
 - Un seguimiento y actualización de la página web y diversas redes sociales como Facebook e Instagram. Así como la creación de posts e información de noticias de la residencia.
 - Realizar carteles y cualquier tipo de información de interés de la Residencia sobre las actividades que se requieren.
 - Ayuda al mantenimiento técnico habitual de los equipos informáticos.
 - Aportaciones que contribuyan a la mejora continua y de la mejor prestación de servicios y de calidad a los residentes.



SÉPTIMO.- PROCEDIMIENTO

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Con la publicación de la resolución que declare aprobadas las listas provisionales de personal admitido y excluido se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 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.

En dicho plazo, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones oportunas, mediante la aportación de la documentación que estimen adecuada, que se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital de Aportación de documento a procedimientos en trámite. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia escaneada en PDF de la alegación presentada a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es.

Tras el plazo de alegaciones, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Para la selección de los/as candidatos/as que cumplan todos los requisitos expresados se nombrará una comisión compuesta por:

- Presidente: El Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel o persona en quien delegue.
- Vocal: La Jefa de la Residencia-Internado "Santa Emerenciana" de Teruel.
- Vocal: La Jefa de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel.
- Secretario: El Jefe del Negociado de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel

La selección de los/as aspirantes, con la propuesta de nombramiento, se efectuará atendiendo al baremo de méritos establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

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. La Comisión podrá solicitar asesoramiento a especialistas.

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. El tiempo de exposición oral no deberá superar los 15 minutos, pudiendo disponer de una copia del Proyecto presentado. Acabada la exposición, los miembros de la Comisión podrán plantear preguntas o cuestiones en relación con el contenido del Proyecto y del trabajo a desarrollar en la Residencia.

OCTAVO.- PUBLICACIÓN Y PLAZO DE RECLAMACIÓN

La comisión seleccionadora publicará en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón (<http://www.educa.aragon.es>) un listado provisional con las valoraciones obtenidas por cada uno de los/as solicitantes clasificados según la puntuación alcanzada, abriendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación.



NOVENO.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Finalizado el plazo y estudiadas las posibles reclamaciones, la comisión elevará su propuesta de Resolución definitiva del concurso a la Dirección General de Personal. Una vez resuelto por la Directora General de Personal, se formalizará la correspondiente comisión de servicios por un periodo de un curso escolar, con posibilidad de prórroga curso a curso, 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. En ningún caso la prórroga de dicha comisión de servicios podrá tener una duración superior a cuatro cursos escolares.

DÉCIMO.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Una vez publicada la Resolución definitiva del concurso a través de la web del Departamento, los/as solicitantes podrán retirar la documentación presentada en el plazo de 20 días naturales en el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel.

DECIMOPRIMERO.- RECURSO DE ALZADA

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o 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.

En Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

Carmen Martínez Urtasun
DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE TERUEL PARA EL CURSO 2021-2022.

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

N.R.P.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CUERPO:

ESPECIALIDAD:

CENTRO DE DESTINO EN EL CURSO 2019-20:

CENTRO DE DESTINO EN EL CURSO 2020-21:

SOLICITA:

Participar en el concurso de méritos para cubrir la plaza de docente EN LA RESIDENCIA-SANTA EMERENCIANA DE TERUEL

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

Teruel, a de junio de 2021
Firma del Interesado/a

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger los datos de carácter personal de las solicitudes de los procesos de provisión de puestos del personal docente no universitario con carácter definitivo o eventual.
El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado, recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.
Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico ec.dgpersonal@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el R. G. P. D. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "[PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO](#)".



ANEXO II

BAREMO

1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)		
Experiencia docente en la enseñanza pública	0,5 puntos por curso	Hoja de Servicios Certificada
Experiencia en equipos directivos de centros docentes o desempeño de puestos en la Administración Educativa	0,25 puntos por curso	Nombramiento y cese
Coordinación de Ciclo, Equipo Didáctico o Jefe de Departamento.	0,05 puntos por año	Certificado del centro docente
Miembro del Consejo Escolar del centro	0,05 puntos por año	Certificado del centro docente
2.- EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN (Máximo 4 puntos)		
Experiencia docente en Centros Rurales de Innovación Educativa, Aulas de Innovación o Escuelas Hogar	1 punto por curso	Nombramiento y cese
Coordinación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	0,50 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente
Participación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	0,25 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente
Participación en los programas Centros Rurales de Innovación Educativa o Aulas de Innovación	0,15 puntos por cada crédito de formación	Certificación correspondiente
3.- HABILITACIONES Y TITULACIONES DISTINTAS A LA ALEGADA PARA EL ACCESO AL CUERPO (Máximo 2 puntos)		
Licenciatura	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Diplomatura	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Grado	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Otras Habilitaciones o Especialidades docentes	0,25 puntos por cada una	Certificación correspondiente
Titulaciones de Enseñanzas de Régimen Especial o Formación Profesional	0,25 puntos por cada una	Título o Certificación correspondiente
Título de B2 o superior en E.O.I.	0,25 puntos	Titulación correspondiente
Titulación en Tiempo Libre (Director/a)	0,25 puntos	Titulación correspondiente
Titulación en Tiempo Libre (Monitor/a)	0,15 puntos	Titulación correspondiente
4.- ACTIVIDADES DE FORMACION ESPECÍFICA RECONOCIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		
Formación en convivencia y gestión de las emociones...	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TACs)	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en lengua extranjera inglés	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Animación a la Lectura, Bibliotecas...	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en creación Artística, Teatral, Musical...	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Educación Física	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
5.- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)		
Presentación de una Memoria-Proyecto de actuación individual, que defenderá en una entrevista personal		

LA COMISION PODRÁ SOLICITAR LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACION APORTADA