GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de la Directora General de Personal por la que se convoca la provisión, en régimen de Comisión de Servicios, de los puestos de dirección y asesorías del centro de formación profesional Campus Digital.

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.

En ausencia de normativa de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y hasta la publicación de una Orden de funcionamiento del centro, procede designar los recursos humanos necesarios para que el centro pueda desarrollar las funciones previstas en el Decreto de creación.

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, la dirección y las asesorías del centro de formación profesional Campus Digital, la Directora General de Personal, resuelve:

Primero.- Aprobación de las bases.

Aprobar las bases reguladoras para la provisión de los puestos de dirección y cinco asesorías del centro de formación profesional Campus Digital del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón, en régimen de comisión de servicios.

Segundo.- Nombramiento de las personas seleccionadas.

Las personas que resulten seleccionadas en el proceso establecido en esta Resolución serán nombradas en comisión de servicios por un período de un año y podrán ser prorrogadas por un periodo equivalente, previa evaluación favorable por parte de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

Tercero.- Recursos.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

Administraciones Públicas. 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 contra la resolución que ponga fin a esta convocatoria 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.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

La Directora General de Personal

OLGA ALASTRUEY ALPÍN

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

Bases reguladoras

Primero.- Objeto.

Se convoca procedimiento de provisión de las vacantes de dirección y cinco asesorías del centro de formación profesional Campus Digital, en régimen de comisión de servicios, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024, que podrán ser prorrogadas por un periodo equivalente, previa evaluación favorable por parte de la Dirección General competente en formación profesional.

Segunda.- Vacantes convocadas.

Las vacantes convocadas son las que se relacionan en el anexo I.

Tercera.- Ámbito subjetivo y requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario docente que en la fecha de publicación de la presente resolución reúna los siguientes requisitos:

a) Podrá optar a la dirección del centro de formación profesional Campus Digital, el personal funcionario de carrera de cuerpos docentes no universitarios que se encuentre en situación de servicio activo en el ámbito de gestión del Gobierno de Aragón, que tenga una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en alguna de las especialidades con docencia en las enseñanzas de formación profesional y con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Se valorará la formación especializada y/o experiencia profesional relacionadas con la innovación y la digitalización aplicada a la formación profesional.

b) Podrán optar a las asesorías del centro de formación profesional Campus Digital el personal funcionario docente de carrera de cuerpos docentes no universitarios, que tenga una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en alguna de las especialidades con docencia en las enseñanzas de formación profesional y que se encuentre en situación de servicio activo en el ámbito de gestión del Gobierno de Aragón. Se valorará la formación especializada y/o experiencia profesional relacionadas con la innovación y la digitalización aplicadas a la formación profesional.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

Cuarta.- Documentación

El profesorado que participe deberá presentar la siguiente documentación, que en ningún caso se admitirá cumplimentada a mano, por lo que se habilitarán en la página web de Departamento (https://educa.aragon.es/en/personal-docente) los anexos II, III y V en formato editable:

a) Instancia de solicitud conforme al anexo II.

b) 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.

c) 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.

d) 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 autobaremado.

e) Anexo V de autobaremación de los méritos relacionados conforme al anexo IV.

f) Proyecto completo de actuación en la vacante o vacantes solicitadas. 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 sólo tendrá en cuenta la que esté directamente asociada con el perfil profesional de la vacante o vacantes solicitadas.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

Quinta.- Plazo y lugar de presentación

1. El plazo de presentación de la documentación relacionada en la base cuarta será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el portal del Departamento de Educación,Cultura y Deporte (https://educa.aragon.es).

2. La documentación se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General de Aragón, dirigida a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. Para ello, se accede a través de la dirección electrónica: https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general.

3. 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.

4. 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.

Sexta.- Requisitos de entrega de la documentación.

1. Cada aspirante presentará una única solicitud, en la que harán constar, por orden de prioridad, la vacante a la dirección o a las asesorías. En el caso de que las vacantes pertenezcan a departamentos diferentes se deberá presentar un proyecto por cada una de ellas.

2. La solicitud con el resto de la documentación se dirigirá al Director General de Innovación y Formación Profesional.

Séptima.- Órgano de selección.

La selección del profesorado candidato a las vacantes convocadas se realizará por una comisión compuesta por las siguientes personas:

a) Presidente: Director General de Innovación y Formación Profesional o persona en quien delegue.

b) Vocales:
   a. El Jefe de Servicio de Formación Profesional o persona en quien delegue.
   b. Un Inspector o Inspectora de Educación designado por la Dirección de la Inspección Educativa.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

c. Una persona designada por el Director General de Innovación y Formación Profesional.

c) Secretario/a: Una persona funcionaria del Servicio de Formación Profesional, con voz, pero sin voto.

Octava.- Proceso de selección.

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 según la vacante a la que se opte, todo ello de acuerdo con el baremo establecido en el anexo IV.

2. La comisión de selección 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 de selección podrá solicitar de las personas solicitantes aclaraciones sobre el proyecto presentado.

4. Para la vacante de la dirección, las personas solicitantes deberán realizar una defensa del proyecto presentado. Para el resto de vacantes, la comisión valorará la necesidad de realizar la defensa de los proyectos presentados.

5. La persona funcionaria que actúe como secretario/a levantará acta de las puntuaciones otorgadas a las personas solicitantes.

6. Para resultar seleccionada, la persona solicitante deberá haber obtenido al menos diez puntos en la valoración total y al menos cinco puntos en la valoración del proyecto.

Novena.- Listados de personas admitidas y excluidas, baremación de solicitudes y resolución del procedimiento.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria. Además, valorará la documentación relacionada con los méritos académicos y profesionales de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo IV.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

2. Se procederá a la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas, y del baremo provisional, pudiendo presentar reclamación en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

3. Se analizarán las reclamaciones recibidas y se procederá a la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como del baremo definitivo y la adjudicación de vacantes.

4. Finalizado el proceso, el presidente de la Comisión elevará los resultados del proceso de selección a la Directora General de Personal para que realice las resoluciones con los nombramientos para cada una de las vacantes convocadas.

5. Las publicaciones se realizarán en el Portal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Décima.- 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.

Undécima.- Funciones de las personas que ocupen las vacantes convocadas.

La persona seleccionada para ocupar la dirección del centro de formación profesional Campus Digital ejercerá las funciones correspondientes a la dirección del centro docente público de acuerdo a lo previsto en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La asesoría dependiente del Departamento para el emprendimiento, orientación y empleo digital tendrá funciones de coordinación y gestión de proyectos emprendedores en formación profesional, dinamización de los espacios de viveros y coworking, orientación profesional, puesta en marcha y seguimiento del radar tecnológico y apoyo a la creación de empleo digital.

Las asesorías dependientes del Departamento para la innovación y desarrollo de proyectos tendrán funciones de coordinación y gestión de proyectos de innovación en formación profesional, de proyectos internacionales y de proyectos de aplicación de metodologías activas en formación profesional (ciclos A.0). Estas asesorías asumirán 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

Las asesorías dependientes del Departamento para la formación, cualificación y especialización digital tendrán funciones de coordinación y gestión de la oferta formativa a distancia del centro y de la oferta formativa de cursos de especialización. Además, asumirán la coordinación y gestión de la oferta de cursos de formación a alumnado y profesorado en el uso y aplicación de tecnologías disruptivas.

De entre las asesorías seleccionadas, la dirección del centro propondrá las personas que ocuparán los puestos de secretaría administrativa y secretaría técnica.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO I

VACANTES CONVOCADAS

CÓDIGO	Nº VACANTES	COMPETENCIAS ASOCIADAS A LA VACANTES CONVOCADAS
DIR_CD	UNA VACANTE DE DIRECCIÓN	• Poseer experiencia profesional y/o formación especializada relacionada con la innovación y la digitalización aplicada a los sectores productivos de la formación profesional. • Tener competencias de organización, gestión y liderazgo de equipos y proyectos. • Tener experiencia en el liderazgo de sistemas de mejora continua aplicados al ámbito de la formación profesional. • Tener experiencia y un conocimiento profundo de los distintos elementos e instrumentos del sistema de formación profesional. • Conocer las tecnologías propias de la digitalización aplicada a los sectores profesionales y su aplicación en la formación profesional.
Departamento para el emprendimiento, orientación y empleo digital.		
ASE_CDEOE	UNA VACANTE DE ASESORÍA	• 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 emprendedores en formación profesional. • Poseer competencias de orientación académica y profesional al alumnado de formación profesional y, en general, a la población activa. • Conocer las tecnologías propias de la digitalización aplicada a los sectores profesionales y su aplicación en la formación profesional.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

CÓDIGO	Nº VACANTES	COMPETENCIAS ASOCIADAS A LA VACANTES CONVOCADAS
Departamento para la innovación y desarrollo de proyectos.		
ASE_CDIID	DOS VACANTES DE ASESORÍA	• 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.
Departamento para la formación, cualificación y especialización digital.		
ASE_CDFCE	DOS VACANTES DE ASESORÍA	• 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/o conocimiento de los sistemas de gestión de centros educativos y, en concreto, de las enseñanzas de formación profesional. • Tener experiencia y/o conocimiento del sistema de formación profesional a distancia y de su modelo de gestión. • Conocer las tecnologías propias de la digitalización aplicada a los sectores profesionales y su aplicación en la formación profesional.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido_____ Segundo Apellido_____

Nombre_____

Correo electrónico _____

Teléfono contacto: _____

DATOS PROFESIONALES:

Especialidad_____N.R.P:_____

Centro docente de destino actual_____

SOLICITA las siguientes vacantes, en comisión de servicios:

ORDEN SOLICITUD	CÓDIGO DE LA DIRECCIÓN/ASESORÍA DEL DEPARTAMENTO SOLICITADA
1ª	
2ª	
3ª	
4ª	

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

En _____, a ____ de _____ de 2023

Fdo.:_____

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Los corresponsables del tratamiento de tus datos personales son la Dirección General de Personal y la Dirección General de Innovación 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO III

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)

Título del curso	Número de horas	Espacio reservado para la administración

_____, a ___ de _____ de 2023 Fdo.: _____

Los corresponsables del tratamiento de tus datos personales son la Dirección General de Personal y la Dirección General de Innovación 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

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	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 de Centro de Profesores Territoriales o Específicos: *0,4 puntos por año*.	Hasta 2 puntos
2	Otros cargos directivos en centros docentes públicos: vicedirector, secretario, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto, Jefe/a de Estudios de Formación para el Empleo: *0,30 puntos por año.*	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 director/a del centro): *0,15 puntos por año.*	Hasta 0,75 puntos
4	Jefe/a de Departamento de familia profesional en centros públicos de Secundaria o centros públicos integrados de FP, Jefe/a de Departamento Estratégico en un centro público integrado de FP: *0,15 puntos por año*.	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 en atribución docente de puestos de relacionados con la innovación y/o digitalización: *0,2 puntos por año*.	Hasta 1 punto
La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.		
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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

6	Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones equivalentes que acreditan el conocimiento de idiomas extranjeros, según lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (*solo se valorará la de nivel superior por idioma que presente el participante*): 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 *0,50 puntos por curso.*	Hasta 2 puntos
2	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación de centros:.*0,10 puntos por actividad*	Hasta 1,5 puntos
3	Por la impartición de actividades de formación en calidad de ponente o profesor: *0,05 puntos por hora*.	Hasta 2 puntos
4	Coordinación de Programas Europeos: *0,02 puntos por hora reconocida.*	Hasta 2 puntos
5	Coordinación de Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: *0,02 puntos por hora reconocida.*	Hasta 2 puntos
6	Participación en Programas Europeos: *0,01 puntos por hora reconocida.*	Hasta 2 puntos
7	Participación en Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: *0,01 puntos por hora reconocida.*	Hasta 2 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

E	Otros méritos	Máximo 2 puntos
1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional: *0,25 puntos por publicación*	Hasta 1 punto
2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias	0,50 puntos
3	Coordinador de formación profesional a distancia en un centro docente público: *0,25 puntos por curso*	Hasta 1 punto
4	Responsable de calidad de un centro docente público: *0,25 puntos por curso*	Hasta 1 punto
5	Coordinación de certificados de profesionalidad: *0,50 puntos por certificado*	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 y, en su caso, de la entrevista realizada**	**Máximo 8 puntos**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

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.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero word publicado en educa.aragon.es, ampliando las filas 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 el 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				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				
A1				

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

B	Desempeño de cargos y otras funciones. Máximo 4 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 4 puntos				
	Nombre del curso	**Créditos / Años**	**Código Curso**	**PUNTUACIÓN**	**Espacio reservado a la Administración**
D1					
D2					
D3					
D4					
D5					
D6					
D7					

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

E	Otros méritos. Máximo 1 punto		Espacio reservado a la Administración
E1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional		
E2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias		
E3	Coordinador de formación profesional a distancia en un centro docente público		
E4	Responsable de calidad de un centro docente público		
E5	Coordinación de certificados de profesionalidad		

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 y la Dirección General de Innovación 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

ANEXO VI

Guion del proyecto a presentar

El Proyecto para la dirección o para una asesoría deberá hacer referencia al trabajo a desarrollar en cada vacante que se solicite en el centro de formación profesional Campus Digital. Deberá ser un proyecto original, de elaboración propia.

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

1. Análisis del contexto específico del centro y su relación con el entorno productivo, instituciones y organismos.
2. Objetivos de puesta en marcha y consolidación del centro 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 director/a del mismo, o en su caso, en la asesoría.
4. Propuestas de líneas de trabajo para impulsar la transformación digital de la formación profesional en Aragón y de la economía aragonesa en su conjunto.
5. Propuestas para fomentar la cualificación y recualificación de las personas hacia una economía digital.
6. Propuestas para promover el emprendimiento digital y la creación de empresas con base tecnológica.
7. Propuestas para mejorar e incrementar otras ofertas de servicios que preste el centro.
8. En el proyecto para el puesto de dirección, una breve descripción del sistema de gestión de calidad y de la organización que propone para el centro.
9. En los proyectos para el resto de vacantes adecuación de las competencias personales a la asesoría a la que se opta.
10. Mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto presentado.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.

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

En la valoración de este proyecto de dirección y entrevista se contemplarán:

1.- Adecuación del análisis del contexto (hasta 0,5 puntos)

2.- Adecuación de los objetivos (hasta 1 punto)

3.- Adecuación de la propuesta de actuaciones (hasta 4 puntos)

4.- Adecuación de la organización y sistema de gestión de calidad propuesto (hasta 2 puntos)

5.- Adecuación de los mecanismos de seguimiento y evaluación (hasta 0,5 puntos)

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

1.- Adecuación del análisis del contexto (hasta 0,5 puntos)

2.- Adecuación de los objetivos (hasta 1 punto)

3.- Adecuación de la propuesta de actuaciones (hasta 4 puntos, 3 para las vinculadas a la asesoría a la que se opta)

4.- Adecuación de las competencias personales al puesto (hasta 2 puntos)

5.- Adecuación de los mecanismos de seguimiento y evaluación (hasta 0,5 puntos)

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Olga Alastruey Alpin, Directora General De Personal, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL el 12/05/2023.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV1J2GPQ98DC1401PFI.