



Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación por la que se convoca la provisión, en régimen de Comisión de Servicios, de los puestos de 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.

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

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, los puestos de asesoría del Centro de Formación Profesional Campus Digital, el Director General de Personal, Formación e Innovación, resuelve:

Primero.- Aprobación de las bases.

Aprobar las bases reguladoras para la provisión de tres puestos de asesoría del Centro de Formación Profesional Campus Digital del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades 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.

Tercero.- Recursos.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento 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 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/interponerrecursos-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 firma electrónica

El Director General de Personal, Formación e Innovación

José M^º Cabello Sáenz de Santa María



BASES REGULADORAS

Primera.- Objeto.

Se convoca procedimiento de provisión de las vacantes de tres asesorías del Centro de Formación Profesional Campus Digital, en régimen de comisión de servicios, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2025.

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 que en la fecha de publicación de la presente Resolución sea funcionario docente de carrera, o que esté en disposición de serlo al inicio del curso 2024/2025, de cuerpos docentes no universitarios en alguna de las especialidades con docencia en los Grados D o E 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, la digitalización aplicada y la modalidad virtual de enseñanza de la Formación Profesional.

Cuarta.- Documentación.

El profesorado que participe deberá presentar la siguiente documentación, que en ningún caso se admitirá cumplimentada a mano, por lo que se habilitará en la web de Departamento de Educación, Ciencia y Universidades (<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, Ciencia y Universidades 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 autobareñado.
- e) Anexo V de autobarefacción 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.

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 en el portal del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades (<https://educa.aragon.es>).
2. La documentación se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General de Aragón, dirigida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. Para ello, se deberá acceder 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 hará constar, por orden de prioridad, las vacantes a las asesorías solicitadas. En el caso de solicitar más de una vacante, 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 Planificación, Centros 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 Planificación, Centros 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/a Inspector/a de Educación designado/a por la Dirección de la Inspección de Educación.
 - c. Una persona designada por el Director General de Planificación, Centros 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 y valorará la necesidad de solicitar la defensa de los proyectos presentados.
4. La persona funcionaria que actúe de secretario/a levantará acta de las puntuaciones otorgadas a las personas solicitantes.
5. Para resultar seleccionada, la persona solicitante deberá haber obtenido al menos diez puntos en la valoración total y al menos 5 puntos en la valoración del proyecto.

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

1. La Comisión de Selección, una vez comprobada la documentación presentada por las personas aspirantes, 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.
2. 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.
3. Finalizado el proceso, el presidente de la Comisión elevará los resultados del proceso de selección al Director General de Personal, Formación e Innovación para que realice las resoluciones con los nombramientos para cada una de las vacantes convocadas.
4. Las publicaciones se realizarán en el portal del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.

Décima.- Veracidad de los datos aportados.

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

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

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, la investigación y el 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. Estas asesorías, dentro de su Departamento, 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.

La asesoría dependiente del Departamento para la formación, cualificación y especialización digital tendrá funciones de coordinación y gestión de la oferta formativa virtual del centro y de la oferta formativa de cursos de especialización y otras enseñanzas presenciales. Además, asumirá la coordinación y gestión de la oferta de cursos de formación a alumnado y profesorado en el uso y aplicación de tecnologías disruptivas.



ANEXO I
VACANTES CONVOCADAS

CÓDIGO	Nº VACANTES	COMPETENCIAS ASOCIADAS A LAS VACANTES CONVOCADAS
Departamento para el emprendimiento, orientación y empleo digital		
ASE_CDEOE	UNA VACANTE DE ASESORÍA	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Departamento para la innovación, la investigación y el desarrollo de proyectos		
ASE_CDIID	DOS VACANTES DE ASESORÍA	<ul style="list-style-type: none">• 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.



CÓDIGO	Nº VACANTES	COMPETENCIAS ASOCIADAS A LAS VACANTES CONVOCADAS
Departamento para la formación, cualificación y especialización digital		
ASE_CDFCE	UNA VACANTE DE ASESORÍA	<ul style="list-style-type: none">• 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 virtual 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.



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 de contacto: _____	
DATOS PROFESIONALES:	
Especialidad: _____	NRP: _____ NIF: _____
Centro docente de destino actual: _____	

SOLICITA las siguientes vacantes, en comisión de servicios:

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

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

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Los corresponsables del tratamiento de tus datos personales son la Dirección General de Personal, Formación e Innovación y la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en comisión de servicios, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/781>



**ANEXO IV
BAREMO DE MÉRITOS**

A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos	Máximo 1 punto
1	Por cada año de docencia como funcionario/a de carrera.	0,1 puntos
B	Desempeño de cargos y otras funciones	Máximo 3 puntos
1	Director/a de centro público integrado de FP, centro docente público, director de Centro de Profesores Territoriales o Específicos: <i>0,4 puntos por año.</i>	Hasta 2 puntos
2	Otros cargos directivos en centros docentes sostenidos con fondos públicos: Vicedirector/a, secretario/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto, Jefe/a de Estudios de Formación para el Empleo: <i>0,30 puntos por año.</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Desempeño de la función de coordinación de formación o coordinación de formación para el uso de las tecnologías en el aprendizaje (se aportará certificado del/de la Director/a del centro): <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,75 puntos
4	Jefe/a de Departamento 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
5	Por el desempeño de puestos en la Administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo de pertenencia, o por el desempeño de puestos de atribución docente en puestos relacionados con la innovación y/o digitalización: <i>0,2 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
<i>La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.</i>		
C	Títulos académicos oficiales <u>distintos</u> al alegado para su ingreso en el Cuerpo	Máximo 1 punto
1	Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes.	0,3 puntos
2	Por la segunda y restantes titulaciones de grado, licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados equivalentes.	0,4 puntos
3	Por el título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.	0,2 puntos
4	Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados.	0,4 puntos
5	Por poseer el título de Doctor. En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior.	0,6 puntos
6	Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones equivalentes que acreditan el conocimiento de idiomas, según lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (<i>solo se valorará la de nivel superior por idioma que presente el participante</i>): <ul style="list-style-type: none"> a) por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa b) por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa c) por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa d) por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa 	0,4 puntos 0,3 puntos 0,2 puntos 0,1 puntos



D	Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las administraciones educativas	Máximo 3 puntos
1	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo relativos a la innovación y/o digitalización de la formación profesional: <i>0,50 puntos por curso.</i>	Hasta 2 puntos
2	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación de centros: <i>0,10 puntos por actividad.</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Por la impartición de actividades de formación en calidad de ponente o profesor: <i>0,05 puntos por hora.</i>	Hasta 2 puntos
4	Coordinación de Programas Europeos: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
5	Coordinación de Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
6	Participación en Programas Europeos: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
7	Participación en Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
<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. 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.</i></p> <p><i>No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p>		
E	Otros méritos	Máximo 2 puntos
1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional: <i>0,25 puntos por publicación.</i>	Hasta 1 punto
2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.	0,5 puntos
3	Coordinador/a de Formación Profesional a distancia en un centro docente público: <i>0,25 puntos por curso.</i>	Hasta 1 punto
4	Responsable de calidad de un centro docente público: <i>0,25 puntos por curso.</i>	Hasta 1 punto
5	Coordinación de certificados de profesionalidad: <i>0,50 puntos por certificado.</i>	Hasta 1 punto
<p><i>La fracción de año se computará a razón de una doceava parte de la puntuación anual por cada mes completo.</i></p>		
F	Proyecto presentado	Máximo 10 puntos



**ANEXO V
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

SOLICITANTE:

NIF:

Observaciones:

- La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración de la adecuación de la actividad con la línea solicitada, en cuyo caso se ajustará la puntuación y se colocará al candidato en el orden que le corresponda en la lista, pudiendo decaer de la plaza. Puesto que puede haber solicitudes “cruzadas” entre provincias es imprescindible una comunicación ágil y coordinada en este sentido.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero publicado en la web, 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 la persona solicitante.

A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos. Máximo 1 punto			
	Centro/s en el que se ha prestado servicios	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
A1				
A2				
A3				
A4				
A5				
A6				
A7				
A8				
A9				
A10				
A11				
A12				
A13				
A14				
A15				
A16				
A17				



B	Desempeño de cargos y otras funciones. Máximo 3 puntos			
	Denominación del puesto	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

C	Títulos académicos oficiales distintos al alegado para su ingreso en el Cuerpo. Máximo 1 punto		
	Denominación titulación	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			

D	Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las administraciones educativas. Máximo 3 puntos				
	Nombre del curso	Créditos / Años	Código Curso	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
D1					
D2					
D3					
D4					
D5					
D6					
D7					



E	Otros méritos. Máximo 2 puntos	Número	Espacio reservado a la Administración
E1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional		
E2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias		
E3	Auditor/a del sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001		
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, Formación e Innovación y la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en comisión de servicios de asesorías, mentorías digitales, y de dirección de centros de profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/781>



ANEXO VI

GUIÓN DEL PROYECTO A PRESENTAR

El Proyecto para una asesoría deberá hacer referencia al trabajo a desarrollar en cada vacante que se solicite en el Centro de Formación Profesional Campus Digital.

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 persona asesora del mismo, teniendo en cuenta las funciones del centro.
4. Para cada vacante de asesoría:
 - a. (ASE_CDIID): Propuestas de líneas de trabajo para impulsar la innovación y la transformación digital de la Formación Profesional en Aragón y de la economía aragonesa en su conjunto.
 - b. (ASE_CDFCE): Propuestas para fomentar la cualificación y recualificación de las personas hacia una economía digital.
 - c. (ASE_CDEOE): Propuestas para promover el emprendimiento digital y la creación de empresas con base tecnológica.
5. Propuestas para mejorar e incrementar otras ofertas de servicios que preste el centro.
6. Adecuación de las competencias personales a la asesoría a la que se opta.
7. Mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto presentado.

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 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).