



RESOLUCIÓN de la Directora General de Personal por la que se convoca la provisión, en régimen de Comisión de Servicios, de asesorías de formación del profesorado en los Centros de Profesorado territoriales, del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE) y del Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor” dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Orden ECD/309/2016 de 18 de marzo aprueba el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado donde se concretan las líneas estratégicas de formación que deben servir de soporte para la implantación de las prioridades educativas que desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte se desean llevar a cabo.

El Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El artículo 20 del mismo Decreto determina la existencia de los Centros de Profesorado específicos, con competencias en materia de formación del profesorado dentro de sus respectivos ámbitos, los cuales se registrarán supletoriamente por Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón, en lo no contemplado en su normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 22.2 de la Orden, se procederá al nombramiento del asesor o asesora en régimen de comisión de servicios, previa convocatoria pública de selección en la que se especificará el lugar de prestación de servicios, que podrá ser un Centro de Profesorado Territorial o un Equipo Territorial de Formación del Profesorado adscrito al mismo.

El artículo 23 de la citada Orden recoge el procedimiento de selección de las asesorías de formación de los Centros de Profesorado.

La Orden ECD/624/2019, de 23 de mayo, establece las competencias, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE). Ésta establece en su artículo 12.2 que las asesorías de formación del CARLEE serán nombradas en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal docente, tras un proceso de concurrencia competitiva con los mismos requisitos y procedimiento de selección establecido en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero.

Del mismo modo, la Orden ECD/1398/2020, de 28 de diciembre, regula la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor”, establece en su artículo 15.3 que la asesorías de formación de dicho centro serán nombradas en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal docente, tras un proceso de concurrencia competitiva con los mismos requisitos y procedimiento de selección establecido en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero.



Acorde al baremo que se establece en esta convocatoria, se tendrá en cuenta la Resolución de 9 de marzo de 2021 del Director General de Innovación y Formación Profesional sobre itinerarios formativos de las personas coordinadoras de formación en los centros educativos no universitarios, de las asesorías de formación del profesorado en los Centros de Profesorado y creación de los itinerarios formativos de personas coordinadoras de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes, personas coordinadoras de convivencia e igualdad y personas coordinadoras del itinerario bilingüe en los centros educativos no universitarios.

Las asesorías de formación deben contribuir a que la formación se entienda como un proceso estratégico, cuya concepción y gestión debe realizarse desde una óptica globalizadora, incorporando no solo la interacción formativa concreta, sino también la perspectiva de cambios sociales y educativos, la detección de necesidades, la planificación, la comunicación de la oferta, el desarrollo, el seguimiento y evaluación, la validación y la difusión de resultados.

Además, el trabajo de las asesorías de los Centros de Profesorado territoriales y específicos requiere un inherente proceso permanente de formación, de adquisición y mejora de las competencias profesionales docentes y de habilidades de gestión, comunicación, conocimiento y manejo de metodologías activas, de redes sociales, del tratamiento de las tecnologías de la información y de la comunicación y de los procesos de innovación e investigación educativa.

Las asesorías de formación de los Centros de Profesorado territoriales y específicos trabajarán de forma colaborativa, entre sí y con el resto de personas de la Red de Formación, compartiendo objetivos e información, y aprovechando eficazmente las diferentes potencialidades que se presenten. Asimismo, potenciarán el establecimiento de redes de centros educativos que trabajan y se forman en objetivos comunes o de semejante naturaleza.

Visto lo anterior, la 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, con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, las asesorías de formación del profesorado en Centros de Profesorado territoriales y específicos, ha resuelto:

Primero. - Objeto

Es objeto de la presente Resolución convocar el procedimiento de provisión de las asesorías de formación del profesorado, en régimen de comisión de servicios, que especifica el Anexo I.

Segundo. - Ámbito subjetivo y requisitos de participación

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera de los cuerpos de la función pública docente, que, en la fecha de la publicación de la presente Resolución, reúna los siguientes requisitos:

- a) Poseer, preferentemente, destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Para la asesoría de formación del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE) se requiere que la persona candidata posea un nivel **C1 de Inglés**, según lo indicado en la RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza el anexo de la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la



Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. - *Documentación*

1. Las personas participantes deberán presentar la siguiente documentación, debidamente cumplimentada y firmada, y dirigida al Director General de Innovación y Formación Profesional.

- a) Instancia de solicitud conforme al anexo II en la que se indicará por orden de preferencia la solicitud de participación en la o las asesorías a las que opte hasta un máximo de 3.
- b) Anexo VI de relación de méritos conforme a los especificados en el anexo III, IV y V. En este anexo se alegarán los méritos de los apartados A, B (no será preciso alegar este apartado si el destino definitivo está en la CCAA de Aragón), C y D, debiendo presentarse además copia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos alegados en los apartados C y D. En caso de haber prestado servicios en otra Comunidad Autónoma deberá presentar Hoja de Servicios o, en su defecto, los documentos justificativos de nombramientos y ceses, para acreditar el apartado A. Se considerarán los méritos obtenidos hasta el día de plazo final para la presentación de solicitudes que puedan ser justificados documentalmente.
- c) Proyecto individual de actuación por cada asesoría solicitada. Cada proyecto de actuación en la asesoría tendrá una extensión máxima de 5 hojas por ambas caras (10 páginas), incluidos los posibles anexos, con tipo de letra Arial de 11 puntos y a doble espacio. Quedan excluidas en esa extensión máxima de 10 páginas las que pudieran estar dedicadas a la portada, índice y/o contraportada. El guion del proyecto estará basado en los puntos señalados para la valoración de la defensa del proyecto y la entrevista, descrita en la fase II del proceso de selección. Los Centros de Profesorado pondrán a disposición de las personas candidatas que lo soliciten el Plan de Actuación del Centro, la Memoria anual y aquellos documentos de carácter público que puedan facilitarle la elaboración del proyecto.

2. Los anexos II y VI deberán completarse utilizando los formatos editables que acompañan esta Resolución.

3. La Comisión de Selección aportará de oficio la Hoja de Servicios y el Extracto de Formación de la persona solicitante, por lo que no es preciso presentar estos documentos excepto en el caso de servicios prestados en otra Comunidad Autónoma distinta a la aragonesa.

Cuarto. - *Plazo*

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación relacionada en la base tercera, será del 12 al 27 de mayo de 2021.

Quinto. - *Presentación y registro.*

La solicitud junto con la documentación, se dirigirán al Director General de Innovación y Formación Profesional presentándose electrónicamente, preferentemente, a través del Registro Electrónico de Aragón conforme al modelo específico que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón disponible en la dirección electrónica <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.

El uso del modelo de solicitud será de uso obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán estar firmadas y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro.

Sexto. - Requisitos de entrega de la documentación

- a) Cada aspirante presentará una única solicitud.
- b) La solicitud con el resto de la documentación deberá ser dirigida al Director General de Innovación y Formación Profesional.
- c) Una vez entregada la documentación y dentro del mismo plazo establecido en la base cuarta de la presente Resolución, se remitirá una copia escaneada de toda la documentación, así como la justificación de la entrada en registro de la misma, por correo electrónico a la dirección: formacionprofesorado@aragon.es indicando en el asunto "Asesoría CP", con el fin de facilitar la gestión de la solicitud.

Séptimo. - Órgano de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, se constituirá una comisión de selección, que estará compuesta por las personas que se relacionan en el Anexo V de la presente Resolución.

El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión, de forma no permanente, a alguna persona experta relacionada con las plazas ofertadas, con voz, pero sin voto.

Octavo. - Proceso de selección

El proceso de selección se realizará en dos fases conforme al artículo 23.5 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, que serán valoración de méritos objetivos, y exposición del proyecto de la asesoría de formación y una entrevista a la persona candidata.

Noveno. - Fase I del proceso de selección. Valoración de méritos objetivos

La fase de valoración de méritos objetivos se desarrollará de conformidad con lo siguiente:

- a) La fase I se valorará hasta un máximo de 20 puntos y supondrá un 30% de la puntuación final. A estos efectos se sumará, para obtener la puntuación final, la puntuación obtenida en esta fase multiplicada por 0,15.
- b) La Comisión comprobará que las personas candidatas reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria y valorará los méritos profesionales y académicos presentados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en los anexos III, IV y V. Los méritos alegados correspondientes al curso 2020-2021 se valorarán hasta la fecha de cierre de plazo de presentación de solicitudes prorrateando por meses completos.
- c) Para superar esta fase I y poder realizar la siguiente fase, es necesario que las personas candidatas obtengan una puntuación mínima de cinco puntos sobre los 20 posibles.



- d) La Comisión elaborará un listado provisional de personas candidatas admitidas y las puntuaciones obtenidas en esta fase I, así como la relación de solicitudes desestimadas con la causa de desestimación. Dicho listado se publicará en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>) habilitando un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de dicha publicación para presentar alegaciones y subsanar los defectos en su caso. Dichas alegaciones se podrán presentar a través de los registros señalados en el apartado quinto de esta convocatoria y también se escanearán y se enviarán a la dirección de correo electrónico: formacionprofesorado@aragon.es indicando en el asunto “Alegación Asesoría CP”, con el fin de facilitar la gestión de la solicitud.
- e) Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, la Comisión elaborará y publicará en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>) el listado definitivo de las personas candidatas admitidas con sus respectivas puntuaciones finales correspondientes a la fase I, así como las solicitudes desestimadas con indicación de su causa.

Décimo. - *Fase II del proceso. Defensa del proyecto de asesoría y entrevista a la persona candidata.*

1. Se convocará a quienes hayan superado la fase I, con la suficiente antelación a través de la página web oficial del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es>) para la realización de la fase II.
2. La fase de defensa del proyecto de asesoría se desarrollará de conformidad con lo siguiente:
 - a) Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos y supondrá un 70% de la puntuación final. A estos efectos se sumará, para obtener la puntuación final, la puntuación obtenida en esta fase multiplicada por 0,7.
 - b) La persona candidata expondrá ante la Comisión su proyecto de asesoría en el día y hora que resulte citada a través de la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
 - c) En caso de haberse presentado a más de una plaza y elaborado más de un proyecto, la persona candidata deberá realizar en la misma entrevista la defensa de cada uno de ellos.
 - d) El tiempo de exposición del proyecto de la plaza solicitada en primer lugar será de 20 minutos máximo (prorrogable 10 minutos más por cada uno de los proyectos adicionales que se presenten en caso de que la persona candidata opte a varias plazas pertenecientes a Centros de Profesorado diferentes). A ello se añadirá un turno para resolver las preguntas y los casos prácticos planteados, en su caso, por la Comisión de Selección.
 - e) En la exposición y en la entrevista a las personas candidatas, se atenderá a lo dispuesto en las Medidas de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19. Ámbito educativo no universitario. Curso escolar 2020-2021. Información para trabajadoras y trabajadores, del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General elaborado de forma conjunta con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, disponible en <https://bit.ly/3pTmYZr> o aquellas otras que, en su caso, las sustituyan o complementen.
 - f) Para la exposición del proyecto se pondrá a disposición de las personas candidatas un ordenador y un cañón proyector, siendo recomendable que, por cuestiones de salud pública, la persona candidata traiga a la entrevista su propio ordenador portátil. No se garantiza la conectividad a internet. La persona candidata deberá traer sus propios EPI. En caso de que la situación



sanitaria debida a la COVID-19 no permitiera realizar la entrevista de forma presencial, en la convocatoria de esta fase se determinará el protocolo para realizarla de forma telemática.

- g) En esta fase, para las asesorías de formación de los Centros de Profesorado territoriales se valorarán los conocimientos de la persona candidata sobre:
- a. El conocimiento del sistema aragonés de formación del profesorado, la normativa, la estructura y funcionamiento de su red, así como la contribución que desde la asesoría del Centro de Profesorado se puede realizar para fortalecer dicha Red de Formación con todos los agentes que la componen.
 - b. El conocimiento de la realidad educativa del propio Centro de Profesorado al que opta, así como de los centros adscritos al mismo, además de compartir propuestas para generar y/o intensificar redes de centros educativos y estrategias para el desarrollo de proyectos comunes que permitan potenciar a los centros de su ámbito de actuación y consolidar su imagen de Centro de Profesorado como referencia educativa de prestigio en su zona.
 - c. Las propuestas para realizar un buen acompañamiento y seguimiento de las actividades formativas del Centro de Profesorado al que aspira, basándose en:
 - Estrategias de comunicación eficaz como herramienta para el proceso de mejora del Centro de Profesorado.
 - Propuestas para ser flexible y asumir la incertidumbre o gestionar las diferentes variables del Centro de Profesorado.
 - d. El conocimiento y capacidad de difusión de estrategias digitales flexibles, completas y eficaces que le capaciten para poder desarrollar su competencia digital en contextos y situaciones complejas.
 - e. Desarrollar estrategias que le permitan liderar la innovación educativa en el campo digital y que sirva de inspiración a otros/as docentes.
 - f. La capacidad de resolución de supuestos prácticos que puedan plantear las personas de la Comisión de Selección.
- h) En esta fase, para la asesoría de formación del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), se valorarán los conocimientos de la persona candidata sobre:
- a. El conocimiento del sistema aragonés de formación del profesorado, la normativa, la estructura y funcionamiento de su red, así como la contribución que desde la asesoría del CARLEE se puede realizar para fortalecer dicha Red de Formación con todos los agentes que la componen.
 - b. Los objetivos y realidad del CARLEE, propuestas para desarrollar proyectos de innovación que permitan crear redes de centros, así como propuestas formativas para el profesorado de/en lenguas extranjeras.
 - c. Conocimiento y experiencia docente en el enfoque metodológico AICLE:
 1. Herramientas didácticas y recursos.
 2. Propuestas para la inclusión en la enseñanza bilingüe.
 3. Propuestas para la evaluación en la enseñanza bilingüe
 - d. La reflexión personal y estrategias desde su experiencia profesional sobre qué puede aportar al CARLEE para contribuir a la mejora del centro.



- e. La capacidad de resolución de supuestos prácticos que puedan plantear las personas de la Comisión de Selección.
- i) En esta fase, para la asesoría de formación del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor”, se valorarán los conocimientos de la persona candidata sobre
 - a. El conocimiento del sistema aragonés de formación del profesorado, la normativa, la estructura y funcionamiento de su red, así como la contribución que desde la asesoría del CATEDU “Andresa Casamayor” se puede realizar para fortalecer dicha Red de Formación con todos los agentes que la componen.
 - b. Los objetivos y realidad del CATEDU “Andresa Casamayor”, así como propuestas formativas online para el profesorado.
 - c. Conocimiento en la plataforma Aeducar: avanzada y de gestión, así como estrategias y propuestas en administración de plataformas Moodle.
 - d. Conocimiento en administración de sistemas basados en tecnología Docker.
 - e. Propuestas de administración de sistemas de tickets Redmine.
 - f. Capacidad de resolución de supuestos en experiencias en sistemas de gestión de copias de seguridad.
 - g. Propuestas en sistemas de monitorización y conocimiento y experiencia en programación.
 - h. La capacidad de resolución de supuestos prácticos que puedan plantear las personas de la Comisión de Selección.

3. Para superar esta fase es necesario que las personas candidatas obtengan en ella una puntuación mínima de seis puntos sobre un máximo de diez. Cada apartado tendrá un valor máximo de 2 puntos. En todo momento se tendrá en cuenta a la hora de puntuar esta fase la coherencia y concordancia entre el proyecto individual presentado y la exposición realizada.

Undécimo. - *Publicación de resultados*

- a) Una vez finalizada la fase II del proceso de selección, la Comisión publicará en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es>) el listado provisional con la puntuación obtenida por cada participante en esta fase.
- b) En el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web, las personas candidatas podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes al listado provisional. Dichas alegaciones se presentarán a través de los registros señalados en el apartado quinto de esta convocatoria y se deberá remitir una copia escaneada de la misma, así como la justificación de la entrada en registro, por correo electrónico a la dirección: formacionprofesorado@aragon.es indicando en el asunto “Alegación Asesoría CP” para agilizar su tramitación.



- c) Una vez examinadas y valoradas las alegaciones presentadas, la Comisión elaborará y publicará en la página web <https://educa.aragon.es> el listado definitivo de todas las personas candidatas con sus respectivas puntuaciones finales. Las personas que hayan recibido la calificación de apto que figuren en el listado definitivo deberán aportar la documentación justificativa de los méritos aportados que, en su caso, les sea requerida, en un plazo máximo de tres días hábiles, a través de los registros señalados en el apartado quinto de esta convocatoria, dirigido a la atención de la Comisión, y se deberá remitir una copia escaneada de la misma, así como la justificación de la entrada en registro, por correo electrónico a la dirección de correo electrónico: formacionprofesorado@aragon.es. En caso de no presentar la documentación requerida, quedarán excluidos del listado definitivo y se llamará a la siguiente persona aspirante.
- d) Finalizados los trámites anteriores, se procederán a realizar los oportunos nombramientos por la Directora General de Personal, de conformidad con lo establecido en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero. Los nombramientos serán igualmente publicados en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Duodécimo. - *Veracidad de los datos aportados*

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

Decimotercero. - *Obligaciones*

- a) Las personas seleccionadas para ocupar en comisión de servicios las asesorías de formación del profesorado de los Centros de Profesorado territoriales y específicos, desarrollarán las competencias determinadas en el artículo 21 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, en el artículo 13 de la Orden ECD/624/2019, de 23 de mayo y en los artículos 17 y 18 de la Orden ECD/1398/2020, de 28 de diciembre.
- b) Las personas seleccionadas mediante la presente convocatoria realizarán, con carácter obligatorio, las actividades de formación inicial y/o permanente que, en su caso, se puedan determinar desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Las personas seleccionadas mediante la presente convocatoria, contribuirán al desarrollo y mejora de las iniciativas del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que precisen de desarrollo tecnológico.

Decimocuarto. - *Referencia de género*

El marco normativo en el que se inscribe esta Resolución proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Decimoquinto. - *Recursos*

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en la página web oficial del Departamento de Educación Cultura y Deporte <https://educa.aragon.es/> conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

El recurso de alzada podrá interponerse a través del Registro Electrónico del Gobierno de Aragón en la dirección <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.

Decimosexto. - Incidencias técnicas en la tramitación electrónica

En el supuesto de que en el último día del trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica en cualquiera de los Registros electrónicos, podrá presentarse de manera presencial, preferentemente, en las Oficinas de asistencia en materia de registros del Gobierno de Aragón, o en cualquiera de los registros no electrónicos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose la incidencia técnica junto con el nuevo plazo en la página web <http://educa.aragon.es>

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

Carmen Martínez Urtasun
DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL.