



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE LA CIUDAD DE TERUEL.

Existiendo vacantes en la Residencia Santa Emerenciana de la ciudad de Teruel, es necesario proceder a su provisión con carácter provisional, mediante el correspondiente concurso público de méritos que garantice la selección del personal aspirante más idóneo dada la singularidad de las plazas ofertadas.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Dirección General de Personal, Formación e Innovación, conforme a lo dispuesto en el DECRETO 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Universidades y se distribuyen sus competencias.

HA RESUELTO:

PRIMERO. – OBJETO.

Es objeto de la presente Resolución convocar la provisión mediante concurso de méritos y en régimen de comisión de servicios, de las plazas vacantes en la Residencia Santa Emerenciana de Teruel que se relacionan a continuación:

Nº Orden PLAZA	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD	Nº DE PLAZAS
1ª	Cuerpo: 0590 – Profesores Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las siguientes especialidades: Biología y Geología, Física y Química, Tecnología, Matemáticas, Organización y proyectos de fabricación mecánica, Sistemas electrotécnicos y automáticos, Sistemas electrónicos, Organización y procesos de mantenimiento de vehículos, Construcciones civiles y edificación, Organización y proyectos de sistemas energéticos, Análisis y química industrial, Procesos y productos de textil, confección y piel, Procesos y productos en madera y mueble, Procesos y medios de comunicación, Procesos de producción agraria y Procesos y productos en artes gráficas.	1
2ª	Cuerpo: 0590 – Profesores Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las siguientes especialidades: Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Alemán, Francés, Griego, Inglés, Italiano, Latín, Portugués, Lengua y Literatura Catalanas (Islas Baleares), Lengua Catalana y Literatura, Lengua y Literatura Valenciana, Lengua Aranesa, Lengua y Literatura Gallega y Lengua y Literatura Vasca.	1

SEGUNDO. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar en la presente convocatoria el personal docente que reúna los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera en activo.



- b) Pertenecer al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y ser titular de alguna de las especialidades que aparecen en el apartado anterior.
- c) Tener destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Además, podrá participar el personal funcionario dependiente de otras Comunidades Autónomas. Estos últimos podrán resultar adjudicatarios cuando no se hayan cubierto las vacantes con personal docente de Aragón, y siempre condicionado a la autorización de la Comunidad Autónoma de origen.
- d) No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2024-2025.
- e) Justificar conocimientos de los aspectos relevantes que se exigen en la memoria-proyecto.

TERCERO. – DOCUMENTACIÓN

1.- El personal interesado en participar en la presente convocatoria deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud según **Anexo I**.
- b) Hoja de servicios cerrada a fecha de la presente Resolución para personal funcionario dependiente de otras Comunidades Autónomas. **En el caso de las personas participantes con destino en Aragón, ésta se aportará de oficio por parte de la Administración.**
- c) Baremo de méritos según **Anexo II**. La persona interesada deberá presentar copia de los documentos que permitan acreditar los requisitos y méritos que aleguen de entre los que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. Los documentos se numerarán en color rojo en la parte superior derecha del documento y se elaborará un índice según **Anexo III** siguiendo los apartados. Se valorarán los méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes. Todos los méritos alegados estarán debidamente justificados. Los documentos justificativos de cada mérito se numerarán correlativamente, en rojo y en el ángulo superior derecho de la primera hoja de cada documento.
- d) Todos los ficheros se adjuntarán a la solicitud en formato pdf o en un único fichero comprimido (formato zip, gzip...) debiendo aparecer en el mismo orden y con la misma numeración indicada en el Anexo III. Se nombrará el documento de la siguiente forma *NombreDocumento_ApellidosNombre.pdf*
- e) **Memoria-Proyecto de actuación**. Se valorará que la persona candidata ajuste la memoria al siguiente formato: extensión no superior a diez folios DIN A4 a una cara, contando la portada y el índice, en letra Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, márgenes 2,5 cm.

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

- a) **INTRODUCCIÓN**
Presentación del candidato, aspectos del currículum vitae, formación, cualidades y experiencia destacables y relacionados con las funciones del puesto solicitado.
- b) **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**
Tareas habituales en la residencia y funciones del profesor/a-tutor/a recogidos en el Reglamento de Régimen Interno
- c) **MANEJO DE TICs**



Uso y gestión de la plataforma Workspace de Google (Drive, Mail, Calendar, Meet...)

Ofimática (Documentos, hojas de cálculo, formularios, presentaciones...)

Diseño de publicaciones, carteles informativos. (Canva,...)

Publicaciones en la página web.

d) REDES SOCIALES,

Realización de publicaciones, cuidado de imagen corporativa, creación y difusión de contenido.

e) PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS,

Talleres, formación, charlas, torneos, visitas, u otros a realizar en la residencia atendiendo a las características de la plaza solicitada.

f) CONCLUSIÓN

Aportaciones de contribuyan a la mejora continua

Motivos de la candidatura al puesto

CUARTO. – PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las personas interesadas en formar parte en el presente procedimiento deberán solicitarlo mediante instancia, ajustada al modelo que se incluye como Anexo I, dirigida al Director Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Teruel, en el plazo de seis días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación en la web, <https://www.educa.aragon.es>, de este Departamento.

2. La solicitud junto con el resto de documentación, se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General del Gobierno de Aragón al que se accede a través de la dirección <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general> o 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.

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.- Realizado lo anterior, se remitirá una copia escaneada en PDF de la solicitud y de toda la documentación aportada (en un único archivo), así como la justificación de la entrada en registro de la misma, a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es, indicando en el asunto "Comisión Servicios Sta. Emerenciana" con el fin de agilizar la gestión de la solicitud y con fecha máxima de un día después al de finalización de presentación de solicitudes; se confirmará su recepción.

QUINTO. – ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La selección de las personas candidatas que cumplan todos los requisitos expresados se realizará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El director del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Teruel o persona en quien delegue.
- Vocal 1: la jefa de la Residencia-Internado "Santa Emerenciana" de Teruel.
- Vocal 2: el inspector de referencia de la Residencia-Internado "Santa Emerenciana" de Teruel.
- Secretario: El jefe del Negociado de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Teruel.



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

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

4.- Los miembros de la comisión podrán ser sustituidos, en caso de imposibilidad de asistir a las sesiones, por el personal funcionario que determine el Director del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidad de Teruel.

5.- La Comisión de selección valorará los méritos de las personas candidatas admitidas según el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria y entrevistará a las mismas.

SEXTO. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación, se publicarán en la web <https://educa.aragon.es> los listados provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, en su caso, el motivo de su exclusión.

2.- Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las citadas listas provisionales, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, omisión o los errores en la consignación de sus datos personales. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Teruel, presentándose electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia escaneada en PDF, de la subsanación y de toda la documentación aportada (en un único archivo), así como la justificación de la entrada en registro de la misma, a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es, indicando en el asunto "Comisión Servicios Sta. Emerenciana-subsanación" con el fin de agilizar la gestión de la solicitud. Se confirmará su recepción.

3.- Vistas las alegaciones, mediante Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación, se publicarán en la misma web <https://educa.aragon.es> los listados definitivos de personal aspirante admitido y excluido, así como a fecha y el lugar en el cual deberán presentarse las personas candidatas admitidas para realizar la entrevista a la se refiere este apartado.

4.- Una vez comprobados y valorados los méritos aportados conforme a los 4 primeros apartados de baremo (Anexo II) y finalizadas las entrevistas de las personas aspirantes, se resolverá la convocatoria conforme a lo indicado en el apartado octavo.

SÉPTIMO.- ENTREVISTA A LAS PERSONAS CANDIDATAS Y EXPOSICIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN.

1.- En la entrevista la persona candidata expondrá ante la Comisión su proyecto de actuación en la Residencia Santa Emerenciana de Teruel. En la exposición podrá utilizar medios



materiales siempre que sean aportados por ella misma. La persona candidata dispondrá de 15 minutos pudiendo disponer de una copia del Proyecto presentado.

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

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

OCTAVO. – RESOLUCIÓN

1.- Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará en la web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades (<https://educa.aragon.es>) el listado provisional de las puntuaciones obtenidas, tanto en la baremación de méritos como en la Memoria-Proyecto y Entrevista, por las personas candidatas.

2.- Las personas candidatas podrán efectuar alegaciones a las puntuaciones asignadas en el plazo de tres días hábiles a partir de la publicación. Dichas alegaciones se dirigirán al Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Teruel, presentándose en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de los anterior, se deberá remitir, dentro del plazo establecido, copia en PDF, de la alegación y de toda la documentación aportada (en un único archivo), así como la justificación de la entrada en registro de la misma, a la dirección de correo electrónico upeteruel@educa.aragon.es, indicando en el asunto "Comisión Servicios Sta. Emergencia-alegaciones" con el fin de agilizar la gestión de la solicitud. Se confirmará su recepción.

3.- Finalizado el plazo, y estudiadas las alegaciones si las hubiese, se publicará en la web <https://educa.aragon.es>, mediante Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación, el Acuerdo de la Comisión de Selección elevando a definitivas las puntuaciones alcanzadas en el baremo y la propuesta de adjudicación de la/s vacante/s ofertadas.

Contra dicha Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a 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 la 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.

a. La candidatura con mayor puntuación resultará seleccionada en régimen de comisión de servicios para ocupar de forma temporal los puestos docentes en la Residencia Santa Emergencia. En caso de empate entre dos o más personas, resultará seleccionada aquella que haya obtenido mayor puntuación en la fase de entrevista y exposición del proyecto y, en caso de persistencia del empate, aquella que tenga más puntos en el apartado 1 del baremo de méritos (Experiencia docente en la enseñanza pública).



b. Finalizados los trámites anteriores, se procederá a realizar el nombramiento por el Director General de Personal, Formación e Innovación. La duración de la comisión de servicios será de un curso, pudiendo prorrogarse hasta un máximo de 3 cursos, siempre y cuando no exista informe desfavorable de la dirección del centro que corresponda o de la Inspección de Educación, dependiendo en todo caso de las decisiones de planificación o de política de personal docente que en virtud de sus competencias pueda adoptar la Administración Educativa.

NOVENO. – 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.

DÉCIMO. – RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes, conforme disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los recursos administrativos se dirigirán a la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, pudiendo presentarse electrónicamente, a través del servicio digital Interposición de Recursos ante la Administración disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponerrecursos-ante-la-administración>.

También podrá presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

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



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA
RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE TERUEL PARA EL CURSO 2024-25

NOMBRE: D.N.I.:

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

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

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

DESTINO ACTUAL

Centro de destino durante el curso 2023-24.....

SOLICITA

Participar en el concurso de méritos para cubrir vacantes docentes en la RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE TERUEL (indique la/s plaza/s que solicita según la convocatoria)

Nº orden	ESPECIALIDAD DE LA PLAZA

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

Teruel, a _____ de _____ de 2024

Firma del interesado/a

SR. DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE TERUEL

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación "PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en comisión de servicios, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como solicitudes en materia de transparencia. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.



ANEXO II

BAREMO

1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)

Experiencia docente en la enseñanza pública	0,5 puntos por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumaran 0,0417)	Hoja de Servicios Certificada
Experiencia en equipos directivos de centros docentes o desempeño de puestos en la Administración Educativa	0,25 puntos por curso (por cada mes o periodo de treinta días se sumaran 0,0208)	Nombramiento y cese

2.- EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN (Máximo 4 puntos)

Coordinación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	0,50 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente
Participación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	0,25 puntos por Proyecto	Certificación correspondiente
Participación en los programas Centros Rurales de Innovación Educativa o Aulas de Innovación	0,15 puntos por cada crédito de formación	Certificación correspondiente

3.- TITULACIONES DISTINTAS A LA ALEGADA PARA EL ACCESO AL CUERPO (Máximo 2 puntos)

Licenciatura	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Diplomatura	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Grado	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente
Titulaciones de Enseñanzas de Régimen Especial o Formación Profesional. (Título Profesional de Música o Danza, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Superior de Formación Profesional o Técnico Deportivo Superior)	0,25 puntos por cada una	Título o Certificación correspondiente. En el caso de alegar un Título de Técnico Superior, se deberá aportar copia del título de Bachiller o equivalente utilizado para el ingreso en la universidad.
Título de B2 o superior en E.O.I.	0,25 puntos	Titulación correspondiente
Titulación en Tiempo Libre (Director/a)	0,25 puntos	Titulación correspondiente
Titulación en Tiempo Libre (Monitor/a)	0,15 puntos	Titulación correspondiente

4.- ACTIVIDADES DE FORMACION ESPECÍFICA RECONOCIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)

Formación en convivencia y gestión de las emociones...	0,10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TACs)	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en lengua extranjera inglés	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Animación a la Lectura, Bibliotecas...	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en creación Artística, Teatral, Musical...	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente
Formación en Educación Física	0.10 puntos por cada 10 horas	Certificación correspondiente

5.- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)

Presentación de una Memoria-Proyecto de actuación individual, que defenderá en una entrevista personal
--

LA COMISION PODRÁ SOLICITAR LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACION APORTADA



ANEXO III
DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA EL BAREMO

1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)		
Experiencia docente en la enseñanza pública	Nº Doc	
Experiencia en equipos directivos de centros docentes o desempeño de puestos en la Administración Educativa	Nº Doc	
2.- EXPERIENCIA EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN (Máximo 4 puntos)		
Coordinación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	Nº Doc	
Participación de Proyectos de Innovación, Convivencia o Apertura de Centros	Nº Doc	
Participación en los programas Centros Rurales de Innovación Educativa o Aulas de Innovación	Nº Doc	
3.- TITULACIONES DISTINTAS A LA ALEGADA PARA EL ACCESO AL CUERPO (Máximo 2 puntos)		Nº Doc
4.- ACTIVIDADES DE FORMACION ESPECÍFICA RECONOCIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 2 puntos)		Nº Doc
5.- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)		

INFORMACIÓN PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

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