



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

Existiendo tres 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 de los aspirantes más idóneos dada la singularidad de las plazas ofertadas.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Dirección General de Personal, conforme a lo dispuesto en el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y se distribuyen sus competencias.

RESUELVO:

PRIMERO. - CONVOCATORIA

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

SEGUNDO. - CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las características de las plazas que se ofertan son las siguientes:

Nº de plazas	Localidad	Centro	ESPECIALIDADES
1	Teruel	Residencia Santa Emerenciana	GEOGRAFÍA E HISTORIA (590-005)
1	Teruel	Residencia Santa Emerenciana	MATEMÁTICAS (0590-006) TECNOLOGÍA (590-019)
1	Teruel	Residencia Santa Emerenciana	PROFESORADO DE CUALQUIER ESPECIALIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL: - Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria: (0590), excepto de las especialidades 001 a la 061 - Cuerpo de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional. (0598) - Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional (0591)

TERCERO. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Las personas solicitantes, a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera a fecha de la convocatoria.
- Ser titular de una de las especialidades enumeradas en el apartado anterior.
- No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2023-2024.
- Justificar conocimientos de los aspectos relevantes que se exigen en la memoria-proyecto.



CUARTO. - SOLICITUDES

Las personas interesadas en formar parte en el presente procedimiento, deberán solicitarlo mediante instancia, ajustada al modelo que se incluye como Anexo I, dirigida a la Directora Provincial de Educación, C. y D. de Teruel, desde el día siguiente de su publicación en la página web, <http://www.educa.aragon.es>, de este Departamento, hasta el día 19 de junio de 2023, inclusive.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel sito en la c/. San Vicente de Paúl, 3 -44002 TERUEL. En el supuesto de que el interesado/a decida presentar la solicitud en otros registros administrativos o por procedimiento administrativo o a través de en la dirección web <https://www.aragon.es/tramites/registreelectronico-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, deberá remitir de forma urgente mediante correo electrónico (upeteruel@educa.aragon.es) a dicho Servicio Provincial, copia de la citada solicitud, en la que conste el correspondiente sello de entrada o el de la oficina de correos donde se haya presentado.

QUINTO. - DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud, los partícipes deberán aportar la siguiente documentación:

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

SEXTO. - PROCEDIMIENTO

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

Con la publicación de la resolución que declare aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas.

Los/las 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



presentarán ante el mismo Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel. En el supuesto de que el interesado/a decida presentar la solicitud en otros registros administrativos o por procedimiento administrativo, deberá remitir de forma urgente mediante correo electrónico (upeteruel@educa.aragon.es) a dicho Servicio Provincial, copia de la citada solicitud, en la que conste el correspondiente sello de entrada o el de la oficina de correos donde se haya presentado.

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

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

- Presidenta: la Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel o persona en quien delegue.
- Vocal: La Jefa de la Residencia-Internado "Santa Emerenciana" de Teruel.
- Vocal: 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, Cultura y Deporte de Teruel

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

Los miembros de la comisión podrán ser sustituidos, en caso de imposibilidad de asistir a las sesiones, por los funcionarios que determine la Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel. La Comisión podrá solicitar asesoramiento a especialistas.

La defensa de la Memoria-Proyecto de actuación individual tendrá carácter excluyente y se deberá conseguir una valoración mínima de seis puntos para poder optar a la baremación del resto de los méritos aportados. El tiempo de exposición oral no deberá superar los 15 minutos, pudiendo disponer de una copia del Proyecto presentado. Acabada la exposición, los miembros de la Comisión podrán plantear preguntas o cuestiones en relación con el contenido del Proyecto y del trabajo a desarrollar en la Residencia.

SÉPTIMO. - PUBLICACIÓN Y PLAZO DE RECLAMACIÓN

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

OCTAVO. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Finalizado el plazo y estudiadas las posibles reclamaciones, la comisión elevará su propuesta de Resolución definitiva del concurso a la Dirección General de Personal. Una vez resuelto por la Directora General de Personal, se formalizará la correspondiente comisión de servicios por un periodo de un curso escolar, con posibilidad de prórroga curso a curso, siempre y cuando no exista informe desfavorable de la dirección del centro que corresponda o de la Inspección de Educación, dependiendo en todo caso de las decisiones de planificación o de política de personal docente que en virtud de sus competencias pueda adoptar la Administración Educativa. En ningún caso la prórroga de dicha comisión de servicios podrá tener una duración superior a cuatro cursos escolares.

NOVENO. - RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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



DÉCIMO. - RECURSO DE ALZADA

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, 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 en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón (<https://educa.aragon.es>), 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 y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Los recursos administrativos se dirigirán al Consejero de Educación, Cultura y Deporte pudiendo presentarse electrónicamente, a través del servicio digital Interposición de Recursos ante la Administración disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponerrecursos-ante-laadministracion>. 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.

DECIMO PRIMERO. - REFERENCIA DE GÉNERO

Todas las referencias contenidas en la presente Resolución para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a hombres y mujeres.

En Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

La Directora General de Personal
OLGA ALASTRUEY ALPÍN



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE TERUEL PARA EL CURSO 2023-2024.

NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I.:	CORREO ELECTRÓNICO.:

DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

CUERPO:	ESPECIALIDAD:
CENTRO DE DESTINO EN EL CURSO 2022-2023:	

CENTRO DE DESTINO EN EL CURSO 2023-2024:
--

SOLICITA:

Participar en el concurso de méritos para cubrir vacantes docentes EN LA RESIDENCIA-SANTA EMERENCIANA DE TERUEL

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

Teruel, a ____ de _____ de 2023
Firma del Interesado/a

SRA. DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE TERUEL

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger los datos de carácter personal de las solicitudes de los procesos de provisión de puestos del personal docente no universitario con carácter definitivo o eventual. El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado, recogida en el Decreto 108/2020, de 11 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico ec.dgpersonal@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el R. G. P. D. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "[PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO](#)".



ANEXO II

BAREMO

1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 2 puntos)		
Experiencia docente en la enseñanza pública	0,5 puntos por 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 ADMINISTACIÓN 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