



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA SANTA EMERENCIANA DE TERUEL PARA EL CURSO 2026/2027

Existiendo necesidades de profesorado para cubrir una plaza vacante en la Residencia Santa Emerenciana de la ciudad de Teruel, es necesario proceder a su provisión, para el curso 2026-2027, con carácter provisional, mediante el correspondiente concurso de méritos, con el fin de garantizar la selección del personal aspirante más idóneo, dada la singularidad de la plaza ofertada.

De conformidad con lo expuesto, esta Dirección General de Personal en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, y conforme a la estructura aprobada por el Decreto de 3 de mayo de 2026 del Presidente del Gobierno de Aragón y por el Decreto 27/2026, de 4 de mayo del Gobierno de Aragón, ha resuelto:

Primero. Objeto.

Es objeto de esta Resolución convocar concurso de méritos para cubrir, durante el curso 2026/2027 y en comisión de servicios, la plaza vacante que se relaciona en el Anexo I. No obstante, se deberá tener en cuenta lo establecido en el apartado Duodécimo en relación a la duración de la comisión de servicios.

Segundo. Requisitos de participación.

Podrá participar el personal funcionario docente que reúna las siguientes condiciones:

1. Ser personal funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y/o del Cuerpo de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional en servicio activo.
2. Tener destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón y depender orgánicamente de ésta. También podrán participar quienes tengan destino en otra Comunidad Autónoma.

Podrá participar el personal funcionario con destino suprimido o con destino provisional en expectativa de destino en la Comunidad Autónoma de Aragón. La adjudicación de la plaza convocada se realizará en primer término a las personas solicitantes con destino en la Comunidad Autónoma de Aragón y, si fuese necesario por no cubrirse las vacantes, a las personas candidatas con destino en otras Administraciones Educativas.

La adjudicación final de la vacante estará condicionada, en su caso, a que las comunidades autónomas de origen autoricen la comisión de servicios.

3. No tener concedida licencia por estudios u otra comisión de servicios para el curso 2026/2027.



Tercero. Solicitud, documentación y plazos.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar una única solicitud y cumplimentarla exclusivamente mediante procedimiento telemático, a través de la aplicación informática PADDOC, a la que se accederá mediante el enlace habilitado en el apartado de comisiones de servicio de la web del Departamento con competencias en materia de educación <https://educa.aragon.es>. El acceso a PADDOC requerirá la identificación mediante el sistema de autenticación CI@ve a través de clave permanente, clave PIN 24H, DNI electrónico o certificado electrónico de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Solo se admitirán a trámite las solicitudes y documentación que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

Únicamente tendrá validez la solicitud y documentación presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas interesadas deberán aportar todos aquellos documentos que acrediten los méritos que se aleguen, a excepción de aquellos que estén actualizados en la plataforma PADDOC. Además, presentarán un proyecto según el anexo III de esta convocatoria. El proyecto no podrá ser objeto de subsanación una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

En la web del Departamento con competencias en materia de educación, junto con las convocatorias de comisiones de servicio, está a disposición de las personas interesadas un manual para la presentación y tramitación de las solicitudes de participación.

Cuarto. Comisión de valoración.

La selección de las personas candidatas que cumplan todos los requisitos solicitados se llevará a cabo por una Comisión de valoración que se constituirá al efecto y será designada por la persona que ocupe la dirección del Servicio Provincial con competencias en materia de educación de Teruel. Su composición será la siguiente:

- a) Presidencia: Persona que ocupe la dirección del Servicio Provincial correspondiente o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
 - Una persona del cuerpo de Inspectores de Educación del Servicio Provincial de Teruel.
 - Una persona asesora técnica docente de la Unidad de Programas Educativos de Teruel.
 - La persona que ocupe la jefatura de la Residencia Santa Emerenciana de Teruel.
- c) Secretaría: Una persona funcionaria de Servicio Provincial de Teruel, con voz, pero sin voto.



Dicha Comisión procederá a seleccionar al personal teniendo en cuenta lo siguiente:

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.
2. La comisión valorará la documentación relacionada con los méritos profesionales y académicos alegados por los mismos, así como el proyecto y entrevista, todo ello de acuerdo con el baremo establecido en el **Anexo II**. Únicamente serán valorados los méritos perfeccionados y alegados hasta la fecha de publicación de la presente Resolución.
3. La Comisión podrá solicitar de las personas aspirantes aclaraciones sobre el proyecto presentado.
4. La Comisión valorará la necesidad de realizar la defensa de los proyectos presentados.
5. La persona funcionaria que actúe en la secretaría levantará acta de las puntuaciones otorgadas a las personas solicitantes.
6. Para resultar seleccionada, la persona solicitante deberá haber obtenido al menos diez puntos en la valoración total y al menos seis puntos en la valoración del proyecto.
7. En caso de empate a puntuaciones se tendrá en cuenta en primer lugar el proyecto y, posteriormente, el orden de puntuación obtenido en cada uno de los apartados del baremo, correlativamente.

Quinto. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución del Director General de Personal se harán públicas en la web oficial del Departamento con competencias en materia de educación (<https://educa.aragon.es>) las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. Además, las personas participantes podrán consultar en PADDOC el estado de su solicitud.

Contra estas listas provisionales podrán presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación. En caso de resultar excluida, la persona interesada dispondrá del mismo plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la no inclusión expresa. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

Sexto. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de alegaciones y examinadas éstas, por Resolución del Director General de Personal se harán públicas en la web oficial del Departamento con competencias en materia de educación (<https://educa.aragon.es>) las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Además, las personas participantes podrán consultar en PADDOC el estado de su solicitud.



Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera 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 este sentido, 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 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.

Séptimo. Evaluación de candidatos.

1. Defensa del proyecto (entrevista)

Las personas solicitantes admitidas serán convocadas con la suficiente antelación, a través de la web oficial del Departamento con competencias en materia de educación (<https://educa.aragon.es>) a una entrevista de selección, publicándose, en dicha web, la fecha, hora y lugar de la misma.

La fase de entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos, en ella la persona candidata expondrá ante la Comisión durante 10 minutos máximo, la propuesta de intervención educativa del proyecto presentado. Acabada la exposición, las personas que componen la Comisión podrán plantear preguntas o cuestiones en relación con el contenido de la entrevista durante un tiempo máximo de 5 minutos.

Será necesario obtener al menos 6 puntos sobre 10 en el apartado de proyecto y entrevista para poder aspirar a la plaza y proceder a la baremación del resto de méritos.

2. Baremación de méritos de las personas candidatas con arreglo a lo establecido en el Anexo II.

Octavo. Exposición de puntuaciones.

Realizada la valoración de méritos por parte de la Comisión de valoración se publicarán, por Resolución del Director General de Personal, las puntuaciones provisionales de las personas admitidas al procedimiento en la web oficial del Departamento con competencias en materia de educación.

Accediendo a la plataforma PADDOC se podrán consultar las puntuaciones, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar de manera telemática a través de la plataforma, las alegaciones o documentación que se estime oportuna.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.



El estudio de las alegaciones, el análisis de la documentación aportada y la modificación, en su caso, de la puntuación asignada, corresponderá a la Comisión de Valoración. A tal efecto se podrá adjuntar documentación complementaria o aclaratoria a la que se presentó para justificar los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias. Igualmente podrá solicitarse la revisión de la puntuación de los méritos valorados de oficio por la Administración. Finalizado su estudio, mediante resolución del Director General de Personal se publicarán las puntuaciones definitivas alcanzadas, dándose a conocer del mismo modo que las puntuaciones provisionales y declarando desestimadas las alegaciones no recogidas en la misma.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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. Este deberá interponerse electrónicamente, 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.

Noveno. Resolución de la adjudicación provisional.

De acuerdo con las peticiones y las puntuaciones definitivas asignadas a las personas participantes admitidas se procederá a la adjudicación provisional de las plazas convocadas, mediante Resolución provisional del Director General de Personal, que se hará pública en la web del Departamento con competencias en materia de educación. Accediendo a la plataforma PADDOC se podrá consultar la adjudicación provisional, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar de manera telemática a través de la plataforma, las alegaciones que se estime oportunas.

Solo se admitirán a trámite las alegaciones que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidas todas aquellas que se presenten por cualquier otro medio.

Décimo. Resolución de la adjudicación definitiva.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y estudiadas las mismas, la Comisión de valoración elevará su propuesta de Resolución del concurso a la Dirección General de Personal, que dictará la correspondiente Resolución, con la adjudicación definitiva de las plazas correspondientes.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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. Este deberá interponerse electrónicamente, 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.



Undécimo. Lista de espera

En caso de desistimiento o renuncia, se podrá adjudicar la plaza objeto de esta convocatoria a la persona candidata siguiendo el orden de puntuación obtenida, siempre respetando lo indicado en el apartado Segundo, punto 2.

Duodécimo. Características de la comisión de servicios.

Esta comisión de servicios tendrá una duración de un curso escolar (curso 2026/2027) y podrá ser prorrogada por un periodo de dos cursos escolares más, 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.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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. Este deberá interponerse electrónicamente, 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 fecha de firma electrónica

El Director General de Personal.

JOSÉ MARÍA CABELLO SÁENZ DE SANTA MARÍA



ANEXO I
VACANTE CONVOCADA

Nº PLAZA	CUERPO
1	Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y/o de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional



**ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS**

BAREMO C.S. SANTA EMERENCIANA DE TERUEL 2026-2027 (La Comisión podrá solicitar los originales de la documentación aportada)		
1.- EXPERIENCIA DOCENTE (Máximo 4 puntos)		
1.1. Por cada año de experiencia docente en plazas relacionadas con la presente convocatoria en centros educativos públicos	Hasta un máximo de 2 puntos. 0,5 punto por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumarán 0,0417).	Hoja de Servicios Certificada por el Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades. No es necesaria la certificación respecto de los servicios prestados en centros públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
1.2. Por cada año de experiencia docente como personal funcionario de carrera o interino en centros educativos públicos.	Hasta un máximo de 2 puntos. 0,25 puntos por año (por cada mes o periodo de treinta días se sumarán 0,0208).	
2.- FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 2 puntos)		
2.1 Titulaciones universitarias: Licenciatura, Diplomatura, Grado. (Distinta de la de acceso al cuerpo)	0,5 puntos por cada una	Titulación correspondiente o registro en PADDOC
2.2. Estudios de posgrado a) Máster (distinto al alegado para el acceso al cuerpo). b) Diploma Estudios Avanzados, Suficiencia investigadora o equivalente (tesina) c) Doctorado	0,20 puntos por cada uno 0,30 puntos por cada uno 0,50 puntos por cada uno	Titulación correspondiente o registro en PADDOC.
2.3. 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 o registro en PADDOC. 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 Universidades.
3. FORMACIÓN PERMANENTE (Máximo 3 puntos)		
3.1. Participación o impartición en actividades de Formación, participación en Proyectos de Innovación, según el artículo 10, de la ORDEN ECD/579/2019, (Proyectos de Formación de Centros,	Máximo 2,5 puntos 0,01 puntos por cada hora de formación como	Certificación correspondiente o registro en PADDOC



seminarios, grupos de trabajo, Jornadas, talleres..)	participante, asistente o ponente	
3.2. Participación en actividades de Formación en materia de igualdad, según el artículo 10, de la ORDEN ECD/579/2019, (Proyectos de Formación de Centros, seminarios, grupos de trabajo, Jornadas, talleres..)	Máximo 0,5 puntos 0,01 puntos por cada hora de formación como participante, asistente o ponente	Certificación correspondiente o registro en PADDOC
4.- MEMORIA-PROYECTO DE ACTUACIÓN y ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)		
Presentación de una Memoria-Proyecto de actuación individual, que defenderá en una entrevista personal.	La puntuación mínima para superar este apartado es de 6 puntos.	Ejemplar elaborado conforme al Anexo III de esta convocatoria



ANEXO III

GUIÓN DEL PROYECTO A PRESENTAR

Solo se admitirán a trámite los proyectos que se presenten a través de la aplicación PADDOC, siendo inadmitidos todos aquellos que se presenten por cualquier otro medio.

La persona candidata presentará un único proyecto original que versará sobre la atención educativa de la plaza a la que se aspira.

El proyecto de actuación tendrá una extensión máxima de 6 hojas por una cara, con márgenes de 2 centímetros, tipo de letra Arial de 11 puntos, interlineado de 1,5 y espaciado anterior y posterior de 6 puntos. El proyecto no deberá tener portada, índice, contraportada, anexos u otros documentos, salvo los 6 folios a una cara.

El proyecto no podrá ser objeto de subsanación una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

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

1. INTRODUCCIÓN (HASTA 2 PUNTOS)

Presentación de la persona candidata, aspectos del currículum vitae, formación, cualidades y experiencia destacables y relacionados con las funciones del puesto solicitado.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (HASTA 2 PUNTOS)

Tareas habituales en la residencia y funciones del profesorado-tutor recogidos en el Reglamento de Régimen Interno.

3. MANEJO DE TICs Y REDES SOCIALES (HASTA 1 PUNTO)

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.

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

4. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (HASTA 4 PUNTOS)

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

5. CONCLUSIÓN (HASTA 1 PUNTO)

Aportaciones que contribuyan a la mejora

Motivos de la candidatura al puesto.