



Resolución, de fecha de firma electrónica, del Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación, por la que se convoca el procedimiento de selección de profesorado para impartir el programa de inglés a distancia “That’s English!” en el curso 2026-2027

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 60.3 establece que las Administraciones educativas podrán integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOI) las enseñanzas de idiomas a distancia. Por su parte, el artículo 59.1 organiza las enseñanzas de idiomas en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado.

Con posterioridad, se aprobó el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, se publicó la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por Decreto de 3 de mayo de 2026, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos. De conformidad con su artículo 11.1 a), al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades se le atribuyen las



competencias del anterior Departamento de Educación, Cultura y Deporte, excepto las competencias en materia de Cultura, Patrimonio histórico y cultural, y Deporte. Posteriormente, mediante Decreto 27/2026, de 4 de mayo, del Gobierno de Aragón, modificado por Decreto 38/2026, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, contemplando en su artículo 2.9 la estructura del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que prevé, entre otros órganos directivos, la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación.

En tanto no se apruebe el decreto de estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, es de aplicación, en lo que se refiere a materia educativa, el Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que, en su artículo 1.1. atribuye al departamento el ejercicio de las competencias relativas a la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón. Asimismo, le corresponde, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 14.1 q), la educación permanente de las personas adultas, de acuerdo con la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, su artículo 16.f) recoge que corresponde al Servicio de Ordenación Académica y Educación Permanente, entre otros, la tramitación de los expedientes administrativos que deban impulsarse en materia de educación permanente de las personas adultas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El programa "That's English!" comprende las enseñanzas de inglés a distancia de los niveles Básico A1 y A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y se desarrolla en colaboración con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.



Para el desarrollo y gestión del programa es preciso disponer de profesorado especializado, por lo que hay que fijar un procedimiento para su selección que establezca los requisitos exigibles para poder impartir el programa "That's English!" y los méritos para seleccionar a los/las candidatos/as.

En virtud de lo señalado, en ejercicio de las funciones que corresponden a esta Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación, resuelvo:

Primero. *Objeto.*

Esta resolución tiene por objeto la convocatoria del procedimiento de selección de profesorado para impartir el programa de inglés a distancia "That's English!", en el curso 2026-2027, en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOI) y Centros de Apoyo Tutorial del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las plazas que se relacionan en el anexo I a esta Resolución.

Segundo. *Ámbito subjetivo y requisitos de participación.*

1.Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario perteneciente a al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la especialidad Inglés o al Cuerpo de Profesores de Educación Secundaria de la especialidad Inglés, que cumpla alguno de los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar en activo como personal funcionario de carrera y tener destino durante el curso escolar 2026-2027 en un centro docente público de la provincia para la que solicita plaza.
- b) En el caso de ser personal funcionario interino se deberá tener adjudicada una vacante de curso escolar 2025-2026 completo en un centro docente público de la provincia para la que solicita plaza.



2. El profesorado seleccionado será nombrado como tutor/a del programa That's English! el 1 de septiembre de 2026 o en la fecha de nombramiento como personal funcionario interino en el mes de septiembre, siempre que haya sido nombrado antes de la realización de los exámenes de la convocatoria extraordinaria. El profesorado deberá estar en servicio activo y tener adjudicada una plaza por curso completo en el curso 2026-2027 en la provincia en la que se le ha adjudicado la plaza solicitada.

Tercero. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación en la página web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades <https://educa.aragon.es/>.

2. Las solicitudes (Anexo II), junto con la documentación correspondiente, irán dirigidas al Director o la Directora del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades que corresponda, y se presentarán telemáticamente a través del Registro Electrónico General de Aragón <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.

Cuarto. *Documentación justificativa.*

El profesorado interesado, junto con el formulario de solicitud recogido en el anexo II, presentará telemáticamente, a través del registro electrónico, señalando tanto en el nombre del archivo como en el asunto la frase "That's English!", seguida de "SP Teruel", "SP Zaragoza" o "SP Huesca" en función de la provincia solicitada (ejemplo: asunto "That's English! SP Zaragoza"), la relación de méritos alegados según figura en el anexo III, referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.



Los aspirantes que se hayan presentado en convocatorias anteriores solo tendrán que relacionar la puntuación total obtenida en la última convocatoria a la que se hayan presentado y, en este caso, en el resto de los apartados podrán relacionar nuevos méritos no valorados en años anteriores. También se incluye la puntuación obtenida en la convocatoria de profesorado del curso *Exam Prep de That's English!* del curso 2025-2026.

Una vez realizado lo anterior, para facilitar las gestiones, dicha documentación (formulario de solicitud y relación de méritos) deberá dirigirse también al correo electrónico de *That's English!* según la provincia solicitada, formacionupehuesca@aragon.es, lenguasupeteruel@aragon.es o lenguaszaragoza@aragon.es.

En el anexo II solamente deberán figurar EEOOII de la provincia solicitada. No se tendrá en cuenta ninguna solicitud para una EOI que no esté en la provincia para la que se participa.

Quinto. *Comisiones de Valoración.*

En cada Servicio Provincial del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades se constituirá una Comisión de Valoración para valorar las solicitudes presentadas, con los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: La persona titular de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
 - Una persona representante de la Inspección de Educación a designar por el Director o la Directora del Servicio Provincial.
 - Un asesor/a de la Unidad de Programas a designar por la persona titular de la Dirección del Servicio Provincial.



- Un asesor/a de un Centro de formación del Profesorado territorial o específico, a designar por la persona titular de la Dirección del Servicio Provincial.

c) Secretario/a: un funcionario/a del Servicio Provincial designado por el Director o la Directora del Servicio Provincial.

Sexto. *Procedimiento y criterios de selección.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cada Comisión de Valoración Provincial comprobará que el profesorado solicitante reúne los requisitos establecidos y ordenará las solicitudes en los siguientes grupos de acuerdo a la petición solicitada en primer lugar:

- 1º) Personal funcionario de carrera del Cuerpo de Profesorado de EEOOII con destino en la misma EOI donde se solicita la plaza, ordenadas según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.
- 2º) Personal funcionario interino del Cuerpo de Profesorado de EEOOII con destino en la misma EOI donde se solicita la plaza, ordenadas según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.
- 3º) Personal funcionario de carrera del Cuerpo de Profesorado de EEOOII con destino en una EOI distinta a la que se solicita plaza o en una plaza de régimen especial en otros centros docentes públicos, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.
- 4º) Personal funcionario interino del Cuerpo de Profesorado de EEOOII con destino en una EOI distinta a la que se solicita plaza o en una plaza de régimen



especial en otros centros docentes públicos, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.

5º) Personal funcionario de carrera del Cuerpo de Profesorado de Educación Secundaria con destino en un Instituto de Educación Secundaria, en un Centro Público Integrado, en un Centro Público Integrado de Formación Profesional o un Centro Público de Educación de Personas Adultas de la misma provincia a la que solicita plaza, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.

6º) Personal funcionario de carrera del Cuerpo de Profesorado de Educación Secundaria con destino en otros centros docentes públicos de la misma provincia a la que solicita plaza, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.

7º) Personal funcionario interino del Cuerpo de Profesorado de Educación Secundaria con destino en un Instituto de Educación Secundaria, en un Centro Público Integrado, en un Centro Público Integrado de Formación Profesional o Centro Público de Educación de Personas Adultas de la misma provincia a la que solicita plaza, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.

8º) Personal funcionario interino del Cuerpo de Profesorado de Educación Secundaria con destino en otros centros docentes públicos de la misma provincia a la que solicita plaza, ordenados según la puntuación global obtenida tras la baremación de los méritos alegados del anexo III.

En caso de empate en la puntuación, se procederá al desempate aplicando primero el criterio de mayor antigüedad en el cuerpo y después el criterio de mayor antigüedad en el centro.



Séptimo. *Resolución provisional y definitiva.*

1. Una vez aplicados los criterios establecidos en el apartado anterior, se emitirá propuesta de resolución provisional por cada una de las comisiones de valoración provinciales, que se trasladará al Servicio de Ordenación Académica y Educación Permanente de la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación. Dicho Servicio publicará en la página web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades <https://educa.aragon.es/>, la relación provisional de profesorado provisionalmente seleccionado, ordenado por provincias, con las plazas adjudicadas, en reserva y excluido, con indicación de la causa, habilitando un plazo de alegaciones de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, para que los interesados puedan formular las alegaciones que consideren oportunas, no pudiendo presentarse documentación para justificar méritos no alegados. Esta documentación se dirigirá a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación por registro electrónico a través del Registro Electrónico General de Aragón disponible en la dirección <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. Una vez realizado lo anterior, para facilitar las gestiones, se enviará la documentación con el resguardo de la tramitación electrónica por registro al correo electrónico educacionpermanente@aragon.es.

2. Finalizado el plazo de alegaciones, las Comisiones de Valoración se reunirán, en su caso, para tener conocimiento de las alegaciones presentadas, y elaborar las propuestas de resolución definitivas, que serán elevadas a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación.



3. Evacuados los trámites anteriores, el Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación resolverá el procedimiento mediante Resolución que contendrá la relación de profesorado seleccionado ordenado por provincias, con las plazas adjudicadas, en reserva y excluido, con indicación de la causa. Dicha Resolución será publicada, antes del 31 de agosto de 2026, en la página web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades <https://educa.aragon.es/>.

4. Contra dicha Resolución, que no pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes 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 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.

5. El profesorado seleccionado será nombrado como tutor/a del programa That's English! el 1 de septiembre de 2026 o en su fecha de nombramiento como personal funcionario interino en el mes de septiembre, siempre que haya sido nombrado antes de la realización de los exámenes del mes de septiembre. El profesorado seleccionado deberá estar en servicio activo y tener adjudicada una plaza por curso completo en el curso 2026-2027 en la provincia en la que se le ha adjudicado la plaza solicitada.

Si alguna de las personas candidatas no pudiese ser nombrada por no estar en servicio activo en ese momento o no tener adjudicada una plaza por curso completo en la provincia en la que se le ha adjudicado la plaza solicitada, se recurrirá, en primer lugar, al siguiente de la lista de reserva por orden de puntuación.



La lista de profesorado no seleccionado quedará constituida como lista de reserva para cubrir nuevas plazas que pudieran producirse, bien por renuncia, por nueva creación o por baja de la persona que ocupa la plaza como tutor/a. Estas plazas que puedan producirse se ofrecerán por orden de puntuación al profesorado no seleccionado de la misma provincia.

Si finalmente quedase alguna plaza sin cubrir, una vez agotada su lista de reserva, el Director o la Directora del Servicio Provincial correspondiente propondrá para su nombramiento al Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación a un/a profesor/a de su provincia, siempre que sea personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la especialidad Inglés o al Cuerpo de Profesores de Educación Secundaria de la especialidad Inglés y tenga adjudicada plaza en un centro docente público de la provincia hasta el final del curso 2026-2027.

Las renuncias, en su caso, deberán presentarse por registro electrónico dirigidas al Servicio Provincial correspondiente del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. Asimismo, el documento de renuncia deberá adelantarse por correo electrónico al Servicio Provincial correspondiente: formacionupehuesca@aragon.es, lenguasupeteruel@aragon.es o lenguaszaragoza@aragon.es.

La persona que sustituya se incorporará el primer día de tutoría después de la aceptación de la plaza.

Octavo. *Actividades a desarrollar, funciones y obligaciones.*

1. Las personas seleccionadas desempeñarán las siguientes tareas:

- a) Atender estas enseñanzas durante el curso escolar, desde el 1 de septiembre de 2026 al 30 de junio de 2027, en la EOI o Centro de Apoyo Tutorial adjudicado y dejar preparados los exámenes de septiembre de 2027,



junto con las plantillas de corrección y calificación. Igualmente, será el encargado de atender, desarrollar y corregir los exámenes de septiembre de 2026.

b) Desempeñar las funciones de coordinación del programa “That’s English!”, en caso de ser nombrado/a por la Dirección de la EOI.

c) Suscribir el compromiso de dedicación al programa “That’s English!” para todo el curso escolar, tanto en lo relativo a la atención tutorial del alumnado como a su evaluación.

d) Las sesiones de tutoría, tanto individuales como colectivas, podrán ser realizadas de manera presencial o telemática, debiendo favorecer la respuesta y la atención al alumnado de las diferentes zonas geográficas de la comunidad autónoma.

e) Dedicar cinco horas semanales fuera de su horario de trabajo ordinario en el centro educativo, que le serán retribuidas en concepto de tutoría/coordinación del programa “That’s English!”.

f) Responsabilizarse de tres grupos de un máximo de cincuenta alumnos/as cada uno, a excepción de las dos situaciones recogidas en el punto 2 de este apartado octavo.

g) Coordinarse con la EOI correspondiente, a través del departamento didáctico de Inglés, en aquellos temas que afecten al desarrollo del programa y, en especial, a la evaluación del alumnado.

h) Realizar las sesiones y tareas de estandarización de las Pruebas Unificadas de Certificación que el Departamento de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas



considere adecuadas, o aquellas que la Dirección General competente estime necesario.

i) En cuanto a la composición de los tribunales para las Pruebas Unificadas de Certificación, se deberá cumplir con la normativa de evaluación vigente, y, en todos casos, uno de los dos miembros del tribunal pertenecerá necesariamente al Cuerpo de Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas.

2. El profesor/a que sea nombrado coordinador/a atenderá al menos a un grupo de alumnos/as.

En el caso de ser tutor/a de los grupos de nivel Avanzado C1, en la medida en que sea posible, se dedicarán semanalmente dos sesiones de una hora, pudiendo en tal caso cada tutor o tutora de este nivel responsabilizarse de dos grupos (un grupo de Avanzado C1 y otro grupo de cualquier nivel) de un máximo de cincuenta alumnos o alumnas cada uno.

3. Cuando en un centro de apoyo tutorial no se justifique el total del horario del profesorado, su retribución se reducirá proporcionalmente al número de horas de tutoría y coordinación impartidas semanalmente.

Noveno. *Recursos.*

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades <https://educa.aragon.es/>, de conformidad con 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 y en el artículo 64 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 deducirse.



Dicho recurso podrá interponerse a través del servicio digital “Interposición de Recursos ante la Administración”, disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, sin perjuicio de su presentación a través de los restantes medios contemplados en la normativa aplicable.

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA,
ORDENACIÓN, EQUIDAD Y FORMACIÓN

José Luis Ferrando Castro



ANEXO I

Plazas por Escuelas Oficiales de Idiomas y Centros de Apoyo Tutorial asociados del programa "That's English!"

Escuela Oficial de Idiomas	Centro de Apoyo Tutorial	Provincia	Nº de plazas (*)
EOI Huesca	EOI Huesca	Huesca	2
	EOI Ignacio Luzán (Monzón)	Huesca	1
	EOI Sabiñánigo	Huesca	1
EOI Teruel	EOI Teruel	Teruel	4
EOI Zaragoza 1	EOI Zaragoza 1	Zaragoza	16
EOI Fernando Lázaro Carreter	EOI Fernando Lázaro Carreter	Zaragoza	6
EOI Utebo	EOI Utebo	Zaragoza	3
EOI Johan Ferrández d'Heredia	EOI Johan Ferrández d'Heredia	Zaragoza	2

(*) El número de plazas puede sufrir variación en función de la matrícula final resultante.



ANEXO II

Formulario de solicitud para impartir el programa That's English!"

A) DATOS PERSONALES

Nombre		NIF	
Apellidos		NRP	
Centro de trabajo			
Localidad		Provincia	
Correo electrónico		Teléfono	

B) EOI Y CENTROS DE APOYO TUTORIAL SOLICITADOS (sólo incluir la de la provincia)

Nº	Escuela Oficial de Idiomas	Centro de Apoyo Tutorial	Localidad

C) EXPERIENCIA Y MÉRITOS

A) Cuerpo de procedencia y destino (Marque una X donde corresponda)	
<input type="checkbox"/> Personal funcionario de carrera	<input type="checkbox"/> Personal funcionario interino
Orden de prioridad	(Consignar el orden de prioridad para la plaza solicitada en primer lugar, según se establece en el apartado sexto)
B) Puntuación	<input type="checkbox"/> Solicita nueva valoración.
	<input type="checkbox"/> Solicita incorporación de nuevos méritos a la valoración de _____ puntos obtenida en la convocatoria del año _____.
	<input type="checkbox"/> Solicita le sea aplicada la valoración de _____ puntos obtenida en la convocatoria del año _____.
Puntos	Méritos (escribir la puntuación que corresponda en cada apartado)
	Coordinador/a de Formación del Profesorado en el centro (hasta 1 punto, 0,25 por curso académico).
	Formación específica en Competencia lingüística o en Metodología de aprendizaje de lengua inglesa (0,2 puntos por crédito -10 horas - en una actividad).
	Curso de Formación del Profesorado en Educación a Distancia o Curso para Tutores de That's English!, ambos impartidos por el Centro de Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) (1 punto).
	Estancias de un mínimo de 3 meses en países de habla inglesa como participante de proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente, Erasmus+ o de otras convocatorias del Ministerio de Educación (0,25 puntos por cada 3 meses de estancia).
	Experiencia en el programa de "That's English!" (o <i>Exam Prep</i>) como tutor/a (1 punto por curso -10 meses- - 0,1 por mes completo-).
	Experiencia docente en Escuelas Oficiales de Idiomas (0,25 por año, hasta un máximo de 1 punto)
	Experiencia en el CARLEE (0,25 por año, hasta un máximo de 1 punto)
	Tutor/a Master de Secundaria (0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto)
	Certificado de nivel C2 del idioma inglés (0,75 puntos)
	TOTAL

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.:

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación. La finalidad de este tratamiento es gestionar programas y actuaciones en el marco de la educación de personas adultas, en modalidad presencial y a distancia, en la Comunidad Autónoma de Aragón, así como gestionar las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de tus datos nos la da el interés público o ejercicio de poderes públicos. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, y los de limitación y oposición a los tratamientos, 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. Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/740>

Director/a del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de _____



ANEXO III

Relación de méritos alegados y baremación

Mérito	Puntuación máxima	Documentación justificativa
Coordinador/a de Formación del Profesorado en el centro. (0'25 puntos por año)	1 punto	Certificado correspondiente. No es necesario aportarlo si ya consta en el extracto de formación.
Formación específica en Competencia lingüística o en Metodología de aprendizaje de lengua inglesa (0,2 puntos por crédito -10 horas - en una actividad).	2 puntos	Certificado correspondiente. No es necesario aportarlo si ya consta en el extracto de formación.
Haber realizado el Curso de Formación del Profesorado en Educación Distancia o Curso para Tutores de That's English!, ambos impartidos por el Centro de Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).	1 punto	Certificado emitido por la entidad responsable de impartir el curso.
Estancias de un mínimo de 3 meses en países de habla inglesa como participante de proyectos europeos dentro del Programa de Aprendizaje Permanente, Erasmus+ o de otras convocatorias del Ministerio de Educación (0,25 puntos por cada 3 meses de estancia).	2 puntos	Certificado oficial emitido por la entidad responsable del programa.
Experiencia en el programa de "That's English!" como tutor/a (1 punto por curso -10 meses- -0,1 por mes completo-).	3 puntos	Certificado emitido por la EOI en la que se haya participado como tutor en el programa.
Experiencia docente en Escuelas Oficiales de Idiomas (0,25 por año).	1 punto	No es necesario aportar documentación para la experiencia en Aragón. En el caso de experiencia en otra CA, aportar hoja de servicios.
Experiencia en el CARLEE (0,25 por año)	1 punto	No es necesario aportar documentación.
Tutor/a Master de Secundaria (0,25 puntos por año).	1 punto	Certificado correspondiente. No es necesario aportarlo si ya consta en el extracto de formación.
Certificado de nivel C2 del idioma inglés, según lo establecido en 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, actualizado por la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad.	0,75 puntos	Certificación académica/título de la EOI Título oficial de la entidad emisora en el caso de titulaciones equivalentes según el MCER.