



RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE POR LA QUE SE CONVOCA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE LA PLAZA DE COORDINADOR DEL NÚCLEO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA ACADEMIA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO DE TIERRA, DE CALATAYUD.

La Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, prevé que la formación de suboficiales de las Fuerzas Armadas comprenderá la «formación técnica correspondiente a un título de formación profesional de grado superior» (artículo 45.1) y, en consecuencia, contempla que los centros docentes militares que tengan encomendada la formación de estos suboficiales puedan impartir enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de formación profesional, siempre que cuenten con la preceptiva autorización del Ministerio de Educación (artículo 55.3).

En aplicación del precepto anterior, la ORDEN EFP/696/2019 , de 12 de junio por la que se autoriza y actualiza la impartición de ciclos formativos de grado superior de formación profesional en centros militares que deroga la Orden EDU/3602/2011, de 12 de diciembre, autorizó la implantación de enseñanzas de formación profesional en varios centros docentes militares a partir del año 2012, entre los que se cuenta la Academia de Logística del Ejército de Tierra, ubicada en Calatayud (Zaragoza), cuya organización y funcionamiento como centro docente de titularidad pública posee características singulares derivadas de la gestión de un calendario escolar específico, del proyecto curricular y de la condición militar de sus alumnos, circunstancias que se han ido desarrollando en normativa particular. Así, en primer lugar, la Instrucción 90/2011, de 17 de noviembre, del Subsecretario de Defensa, aprueba la creación de los núcleos de formación profesional y su inclusión en la estructura de los centros docentes militares que impartan enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de formación profesional del sistema educativo general. Posteriormente, la Orden ECD/610/2013, de 9 de abril, ha adaptado ciertos aspectos de las órdenes de currículo de ciclos formativos de formación profesional a las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo autorizadas en centros docentes militares. Finalmente, la Resolución de 23 de mayo de 2013, conjunta de las Direcciones Generales de Formación Profesional y de Evaluación y Cooperación Territorial, ha adaptado la organización y el funcionamiento de los centros docentes militares a las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

En virtud del convenio entre el Ministerio de Defensa, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad Autónoma de Aragón, publicado en la Orden PRI/35/2020, de 2 de enero, del Gobierno de Aragón, para impartir enseñanzas de formación profesional en los centros docentes militares de formación (Resolución de 13 de diciembre de 2019 -BOE 17 de diciembre de 2019) y con el fin de dotar y gestionar el personal docente para impartir las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional de grado superior en la Academia de Logística, en uso de las competencias atribuidas 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, RESUELVO:



PRIMERO: OBJETO

Convocar procedimiento para cubrir en comisión de servicios, la plaza de Coordinador del Núcleo de Formación Profesional de la Academia de Logística del Ejército de Tierra (ACLOG), ubicada en Calatayud (Zaragoza), con la categoría de Jefe de Estudios Adjunto, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 de la Resolución de 23 de mayo de 2013, conjunta de las Direcciones Generales de Formación Profesional y de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se adapta la organización y el funcionamiento de los centros docentes militares a las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

La presente Resolución será objeto de publicación en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (www.educa.aragon.es)

SEGUNDO: BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Requisitos de participación

Podrán participar los funcionarios/as docentes que reúnan, a fecha 1 de septiembre de 2021, las siguientes condiciones:

a) Encontrarse en situación de servicio activo en el Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria o en el de Profesores de Enseñanza Secundaria en el ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

b) Encontrarse en situación de servicio activo en el Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria o en el de Profesores de Enseñanza Secundaria en el ámbito de gestión del Departamento de Educación de otras Comunidades Autónomas y de las ciudades Ceuta y Melilla.

c) No tener concedida licencia de estudios u otra comisión de servicios para el curso escolar 2021-2022.

d) Estar en posesión de una de las siguientes especialidades:

- Inglés
- Sistemas Electrónicos
- Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos
- Informática
- Organización y Proyectos de Sistemas Energéticos

2.- Documentación. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El personal docente que desee tomar parte en el concurso de méritos deberá solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo que se incluye como Anexo II de esta convocatoria dirigida a la Dirección General de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

El plazo de presentación de solicitudes es el comprendido entre día 28 de junio y el 2 de julio de 2021, ambos inclusive.



La documentación se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General de Aragón. Para ello, se accede a través de la dirección electrónica: <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>

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.

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.

Las personas interesadas deberán remitir, dentro del plazo establecido, copia escaneada en PDF de la solicitud y de la documentación aportada, así como la justificación de la entrada en registro de la misma, **por correo electrónico** a la dirección email: eduspdocente@aragon.es indicando en el asunto “Comisión ACLOG” con el fin facilitar la gestión de la solicitud. Se confirmará su recepción por la misma vía.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán aportar:

- Los documentos que permitan acreditar los requisitos y méritos que aleguen de entre los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria. Se valorarán los méritos perfeccionados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Un proyecto de una extensión no superior a 10 folios formato DIN-A4, escritos a una sola cara y a doble espacio, que versará sobre el desarrollo del plan de estudios para la formación de suboficiales y el desempeño de las funciones del Coordinador del Núcleo de Formación Profesional en la ACLOG .

No serán tenidos en cuenta, ni por consiguiente valorados, aquellos méritos que los/las aspirantes aleguen y no acrediten suficientemente o no tengan relación con los descritos en el baremo del Anexos I.

3.- Procedimiento de selección.

3.1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y tras valorar la documentación presentada por los candidatos/as, se publicará en la página web del Departamento www.educa.aragon.es, el listado provisional de participantes admitidos y excluidos, indicando el motivo de su exclusión.



En ese mismo listado se indicará la fecha y el lugar en el cual deberán presentarse los candidatos/as admitidos/as para realizar la entrevista y defensa del proyecto al se refiere el apartado quinto del Anexo I.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las citadas listas provisionales, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Dichas alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente presentándose electrónicamente, preferentemente, a través del Registro Electrónico de Aragón situado en la siguiente página web <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. Además, deberá remitirse la alegación por correo electrónico a la dirección: eduspdocente@aragon.es

En el caso de que las personas excluidas fuesen admitidas una vez revisadas las alegaciones, serán convocadas para realizar la entrevista.

3.2. Una vez finalizadas las entrevistas del personal aspirante, incluidas las de aquellos admitidos después del período de alegaciones, se resolverá la convocatoria conforme a lo indicado en el apartado tercero de esta Resolución.

3.3. No podrán ser seleccionados aquellos candidatos/as que no alcancen una puntuación mínima de 4 en la entrevista y defensa del proyecto.

3.4. En el caso de que se diera empate entre candidatos/as, se priorizará al personal funcionario de carrera en el ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

TERCERO: PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

1.- Los méritos referidos en el Anexo I y el proyecto indicado en la base segunda, se valorarán por una Comisión nombrada al efecto por la Directora General de Personal y que tendrá la siguiente composición:



Presidente: Un Inspector/a designado por la Dirección de la Inspección de Educación.

Vocales:

- Un Asesor/a Técnico Docente del Servicio de Formación Profesional.
- El Jefe de Estudios de la Academia de Logística del Ejército de Tierra, o persona en quien delegue
- El Coordinador del Núcleo de Formación Profesional de la Academia de Logística del Ejército de Tierra.

Secretario: Un funcionario/a del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.

Los miembros de la comisión podrán ser sustituidos, en caso de imposibilidad de asistir a las sesiones, por los funcionarios/as que determine la Directora General de Personal. La Comisión podrá solicitar asesoramiento en la fase de entrevista a especialistas en las diversas áreas y especialidades.

2.- Las entrevistas a los/as aspirantes a la plaza ofertada se realizarán en el Servicio Provincial de Zaragoza en los días en que se acuerde. El orden de las entrevistas y el horario concreto quedará publicado, junto con las listas de personas admitidas y excluidas, en la página web del Departamento www.educa.aragon.es

3.- Los/as aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de cuatro puntos en el apartado quinto según el baremo que figura en el Anexo I (entrevista y defensa del proyecto), para pasar a una lista única de aspirantes ordenados por la puntuación obtenida, de mayor a menor. A partir de este orden, se adjudicará la plaza. En la valoración del proyecto se tendrá en cuenta su contenido, coherencia, viabilidad y el conocimiento del plan de formación de suboficiales. Además, se valorará también la capacidad para organizar, orientar y dar respuestas con acciones innovadoras a las características específicas de estas enseñanzas.

4.- El candidato/a que hubiese superado el proceso selectivo, resultará adjudicatario/a de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

1º-En primer lugar, el personal funcionario de carrera en el ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón ordenados según la puntuación global obtenida.



2º-En segundo lugar, siempre que quedasen vacantes, el personal funcionario de carrera con destino en otras administraciones educativas ordenadas según la puntuación global obtenida.

La comisión elaborará la lista definitiva de los/as aspirantes con sus puntuaciones definitivas, las cuales se publicarán en la página web del Departamento www.educa.aragon.es.

Antes de la finalización del proceso, el candidato/a que figure en el listado definitivo como adjudicatario/a de la vacante deberá aportar la documentación justificativa de los méritos alegados en el plazo que se determine.

5.- Finalizado el plazo y estudiadas las alegaciones si las hubiera, se elevará propuesta a la Dirección General de Personal quien dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas con las puntuaciones otorgadas y la adjudicación de la plaza en función de la posición ocupada. Esta Resolución se hará pública en la página web del Departamento www.educa.aragon.es

Contra esta Resolución, 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 notificación o publicación, todo ello 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.

6.-. Esta comisión de servicios tendrá una duración de dos cursos escolares, prorrogable por dos cursos más, siempre y cuando no exista informe desfavorable de la dirección de la Academia de Logística 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.

CUARTO: RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE

1.- La adjudicación de la plaza supone desarrollar el trabajo según la normativa vigente de acuerdo con las directrices que emanen del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y del proyecto educativo de la Academia de Logística, siendo sus funciones:



- a) Ejercer por delegación del subdirector jefe de estudios la jefatura del personal docente adscrito al Núcleo.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del Núcleo de formación profesional en relación con su programación general anual y, además, velar por su correcto desarrollo.
- c) Elaborar, en colaboración con los jefes de departamento de familia profesional, los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con las instrucciones del subdirector jefe de estudios, así como velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los jefes de departamento de familia profesional.
- e) Coordinar y dirigir la acción tutorial.
- f) Convocar reuniones de coordinación de los jefes de departamento o del profesorado perteneciente al Núcleo de Formación Profesional.
- g) Organizar y coordinar los actos académicos relacionados con el Núcleo de Formación Profesional que se le encomienden por el subdirector jefe de estudios.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el subdirector jefe de estudios del centro militar dentro del ámbito de su competencia.

2.- La persona funcionaria que resulte adjudicataria de la comisión de servicios en la Academia de Logística estará sujeto a los derechos y obligaciones del personal docente de los centros educativos de formación profesional de titularidad de la Comunidad de Aragón, y en particular:

- a) Sus retribuciones serán las mismas que las establecidas por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Comunidad de Aragón para los centros educativos de formación profesional de su titularidad.
- b) El horario de permanencia en el centro y la carga lectiva del personal docente serán los establecidos por la Comunidad de Aragón para los centros educativos de formación profesional de su titularidad, debiéndose adaptar su distribución a las necesidades y peculiaridades de la Academia de Logística, respetándose, en todo caso, el periodo vacacional del mes de agosto.
- c) El personal docente deberá adaptarse a las normas de régimen interior que rigen en el centro docente militar, especialmente las referidas a la seguridad del mismo. Asimismo, debe ser consciente de que el fin de dicho centro es la formación integral del suboficial de las Fuerzas Armadas y por tanto deberá conocer y respetar las reglas esenciales que definen el



comportamiento del militar, recogidas en el artículo 6 de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.

QUINTO: TÉRMINOS GENÉRICOS.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el texto de la presente convocatoria se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Contra la presente convocatoria, 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 notificación o publicación, todo ello 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.

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

Carmen Martínez Urtasun
DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL



ANEXO I. BAREMO

MÉRITOS	Puntuación	Documentos justificativos
Apartado 1: <u>Experiencia profesional</u>	Máx. 4 puntos	
1.1.- Por servicios prestados como profesor en centros docentes públicos de Secundaria. Especialidad	0,50 ptos/año	Hoja de Servicios o Certificación extendida por la Administración Educativa correspondiente u órgano competente, donde conste el Cuerpo en el que se hayan prestado los servicios, así como la duración de los mismos.
1.2.- Por servicios prestados en centros docentes públicos como profesor de especialidades distintas a la que se concurre.	0,25 ptos/año	Hoja de Servicios o Certificación extendida por la Administración Educativa correspondiente u órgano competente, donde conste el Cuerpo en el que se hayan prestado los servicios, así como la duración de los mismos.
1.3.- Por servicios prestados en otros centros y otros cuerpos.	0,15 ptos/año	Hoja de Servicios o Certificación extendida por la Administración Educativa correspondiente u órgano competente, donde conste el Cuerpo en el que se hayan prestado los servicios, así como la duración de los mismos.
Apartado 2: <u>Méritos académicos</u>	Max.2 puntos	
2.1.- Por el título de Doctor.	0,75 puntos	Fotocopia del Título o Certificado del abono de los derechos de expedición
2.2.- Por el título universitario oficial de Master distinto al requerido para el ingreso en la función pública docente. (Mínimo de 60 créditos).	0,50 puntos	
2.3.- Por otros títulos de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado distintos al de acceso al cuerpo	0,25 puntos.	
2.4.- Por otros títulos de primer ciclo distintos al de acceso al cuerpo.	0,15 puntos	
2.5.- Por titulaciones de idiomas; reconocidas en el Marco Común Europeo de Lenguas 2.5.1- B2	0,05 puntos	



2.5.2- C1	0,10 puntos	
2.5.3- C2	0,15 puntos	
2.6.- Por titulaciones de Formación Profesional	0,10 puntos	
Apartado 3: <u>Formación permanente</u>	Máx. 2 puntos	
3.1.- Por actividades de formación superadas que estén relacionadas con la Formación Profesional y/o la especialidad correspondiente, convocadas u homologadas por administraciones educativas (0,10 puntos por cada 10 horas acreditadas).	Hasta 0.50 puntos	Certificado de participación en el que conste la duración de la actividad (nº horas)
3.2.- Por otras actividades de formación superadas que estén relacionadas con la Formación Profesional y/o la especialidad correspondiente, no incluidas en el apartado anterior.	Hasta 0.50 puntos	Certificado de participación Certificado de participación.
3.3.- Por la participación en Proyectos de Innovación Educativa relacionados con la Formación Profesional o la especialidad correspondiente.	Hasta 0,50 puntos	
3.4.- Por impartir cursos o ponencias en temas relacionados con la Formación Profesional o la especialidad correspondiente. (0,10 puntos por cada 3 horas acreditadas).	Hasta 0,50 puntos	Certificado de participación en el que conste la duración de la actividad (nº horas)
Apartado 4: <u>Publicaciones</u>	MAX 2 PUNTOS	
4.1.- Por publicaciones de carácter científico relacionadas con la innovación pedagógica.	Hasta 1,00 punto.	Los ejemplares correspondientes. Sólo se valorarán aquellas publicaciones en las que conste el I.S.B.N. En el caso de publicaciones que



4.2.- Por publicaciones relacionadas directamente con al Formación Profesional y la especialidad.	Hasta 1,00 punto.	solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe en el cual, el organismo emisor, certificará que la publicación aparece en la correspondiente base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de los datos, el título de la publicación, los autores, el año y la URL. Además se presentará un ejemplar impreso.
Apartado 5: Entrevista y defensa del proyecto de actuación ajustado a las características de la ACLOG.	MAX 7 PUNTOS Se necesitará obtener al menos 4 puntos para ser seleccionado.	Ejemplar elaborado de acuerdo con la instrucción segunda de la convocatoria.

NOTA: En el caso de que los méritos del apartado I, obren en poder de esta Administración Educativa, no será necesario presentar la documentación justificativa y tan solo habrán de ser alegados.



ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Nombre y Apellidos:

SOLICITA: Participar en la oferta de vacantes de Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria en la Academia de Logística (ACLOG) de Calatayud (Zaragoza), en comisión de servicios, según las BASES señaladas en la convocatoria de la Dirección General de Personal del Departamento de Educación de 25 de junio de 2021.

1.-DATOS PERSONALES

DNI :		N.R.P:	
Dirección particular:		Teléfono:	
Código Postal	Localidad	Provincia	

2.- DATOS PROFESIONALES

Cuerpo:		Especialidad	
Centro de destino		Situación Administrativa	
Dirección del Centro:		Teléfono:	
Código Postal	Localidad	Provincia	

