

**Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se convoca la provisión, en régimen de Comisión de Servicios, la dirección y las asesorías del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.**

El Decreto 134/2013, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón crea el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.

En el artículo primero del citado Decreto, se establece que este centro depende orgánica y funcionalmente de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

Por su parte, la Orden de 9 de diciembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, establece las funciones, estructura, organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, y por la que se reconocen sus actividades de formación permanente del profesorado.

El Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, crea como Centro de Referencia Nacional el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing, en el ámbito de la formación profesional.

En el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, se publica el Convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Comunidad Autónoma de Aragón para la creación del Centro de Referencia Nacional en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la formación profesional.

En la cláusula octava del Convenio se establece la organización del centro, estableciendo un plazo máximo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del real decreto para constituir el Consejo Social del centro y un plazo máximo de seis meses, para que la Administración titular del centro nombre a la Dirección del mismo, oído el Consejo Social.

En la misma cláusula se establece el perfil académico y profesional de la Dirección y de los responsables y miembros de los Departamentos.

Los artículos 7 y 9 de la Orden de 9 de diciembre de 2014, establecen que el director y los asesores serán nombrados en comisión de servicios por el Director General competente en materia de recursos humanos a propuesta del Director General competente en formación profesional, ambos de este Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Con el fin de seleccionar al profesorado para ocupar, en comisión de servicios, la dirección y las asesorías del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, el Director General de Planificación y Formación Profesional, resuelve:

*Primero.- Aprobación de las bases.*

Aprobar las bases reguladoras para la provisión de los puestos de dirección y siete asesorías del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón, en régimen de comisión de servicios.

*Segundo.- Nombramiento de las personas seleccionadas.*

Las personas que resulten seleccionadas en el proceso establecido en esta Resolución serán nombradas en comisión de servicios por un período de dos años, y

que podrán ser prorrogadas por un periodo equivalente, previa evaluación favorable por parte de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

Tercero.- Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Director General de Planificación y Formación Profesional

Fdo. Ricardo Almalé Bandrés

## Bases reguladoras

### Primero.- Objeto

Se convoca procedimiento de provisión de las vacantes de dirección y siete asesorías del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, en régimen de comisión de servicios, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de agosto de 2021, y que podrán ser prorrogadas por un periodo equivalente, previa evaluación favorable por parte de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

### Segunda.- Vacantes convocadas

Las vacantes convocadas son las que se relacionan en el anexo I.

### Tercera.- Ámbito subjetivo y requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario docente público que en la fecha de publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la presente resolución reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo, con una antigüedad mínima de tres años como funcionario docente público.
- b) Tener una especialidad de profesorado con docencia en las enseñanzas de formación profesional.
- c) Poseer el destino como funcionario de carrera en un centro dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.
- d) Acreditar mediante los méritos alegados algunas de las competencias asociadas a la vacante o vacantes solicitadas.

### Cuarta.- Documentación

El profesorado que participe deberá presentar la siguiente documentación, que en ningún caso se admitirá cumplimentada a mano por lo que se habilitará en la página web de Departamento ([www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) – Gestión de Personal) los anexos II, III y V en formato editable:

- a) Instancia de solicitud conforme al anexo II.
- b) Hoja de servicios expedida por el órgano competente. La experiencia docente en centros públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón, deberá alegarse y será valorada de oficio por la Administración, sin necesidad de justificarse.
- c) Extracto individual de formación con las actividades reconocidas hasta la fecha de la publicación en “Boletín Oficial de Aragón”, de la presente resolución, por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y recogida en la aplicación GIFP (Gestión Informática de la Formación del Profesorado). Este extracto se puede obtener en [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) - formación del profesorado - consulta de extracto de formación.
- d) Relación de otras actividades de formación reconocidas hasta la fecha y no recogidas en la aplicación GIFP conforme al anexo III, y la documentación justificativa compulsada de todo aquello de lo que el candidato se haya autobareado.
- e) Anexo V de autobareación de los méritos relacionados conforme al anexo IV.

- f) Proyecto completo de actuación en la vacante o vacantes solicitadas. El guion del proyecto se recoge en el anexo VI

En relación a la formación aportada por el profesorado participante en esta convocatoria, la comisión de selección sólo tendrá en cuenta la que esté directamente asociada con el perfil profesional de la vacante o vacantes solicitadas.

#### **Quinta.- Plazo y lugar de presentación**

1. El plazo de presentación de la documentación relacionada en la base cuarta será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial de Aragón" de la presente resolución.

2. La documentación se presentará preferentemente en el Registro del Departamento de Educación, Cultura y Deporte en Zaragoza (Avda. Ranillas, 5 D), en las restantes dependencias de Registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de las oficinas según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta.- Requisitos de entrega de la documentación.**

1. Cada aspirante presentará una única solicitud, en la que hará constar, por orden de prioridad, la vacante a la dirección o a las vacantes de los departamentos solicitadas hasta un máximo de tres. En el caso de que las vacantes pertenezcan a departamentos diferentes se deberá presentar un proyecto por cada una de ellas.

2. La solicitud con el resto de la documentación se dirigirá al Director General de Planificación y Formación Profesional.

3. Una vez entregada la documentación en el registro correspondiente y dentro del mismo plazo establecido en la base quinta de la presente resolución, se deberá remitir por correo electrónico a la dirección [serviciofp@aragon.es](mailto:serviciofp@aragon.es) indicando en el asunto "Vacantes CIFPA", una copia escaneada de la misma.

#### **Séptima.- Órgano de selección.**

La selección del profesorado candidato a las vacantes convocadas se realizará por una comisión compuesta por las siguientes personas:

- a) Presidente: Director General de Planificación y Formación Profesional o persona en quien delegue
- b) Vocales:
  - a. El Jefe de Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue.
  - b. Un Inspector o Inspectora de Educación designado por la Dirección de la Inspección Educativa.
  - c. Una persona designada por el Director General de Planificación y Formación Profesional.
- c) Secretario/a: Una persona funcionaria del Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, con voz, pero sin voto.

#### **Octava.- Proceso de selección.**

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 y valorará los méritos profesionales y académicos alegados por los mismos, así como el proyecto presentado según la vacante a la que se opte, todo ello de acuerdo con el baremo establecido en el anexo IV.

2. La comisión de selección valorará la coherencia, viabilidad y calidad del proyecto, así como la capacidad de organizar, orientar y dar respuestas innovadoras y la aportación personal de la persona solicitante.

3. La comisión de selección podrá solicitar de las personas solicitantes aclaraciones sobre el proyecto presentado.

4. Para la vacante de la dirección, las personas solicitantes deberán de realizar una defensa del proyecto presentado. Para el resto de vacantes, la comisión valorará la necesidad de realizar la defensa de los proyectos presentados.

5. La persona funcionaria que actúe de secretario/a levantará acta de las puntuaciones otorgadas a las personas solicitantes.

6. Para resultar seleccionada, la persona solicitante deberá haber obtenido al menos diez puntos.

#### **Novena.- Publicación de los resultados.**

1. Una vez finalizado el proceso de selección se publicará en la página web [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) la relación provisional de las personas solicitantes con las puntuaciones parciales y totales obtenidas.

2. En el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la página web, las personas solicitantes podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes al listado provisional.

3. Valoradas las alegaciones presentadas, la Comisión elaborará y publicará en la página web [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) las listas definitivas las personas solicitantes con sus respectivas puntuaciones finales y la vacante asignada.

4. Finalizado el proceso, el presidente de la Comisión elevará los resultados del proceso de selección al Director General de Planificación y Formación Profesional.

5. El Director General de Planificación y Formación Profesional comunicará la propuesta de nombramiento del profesorado seleccionado al Director General de Personal y Formación del Profesorado para que realice las resoluciones con los nombramientos para cada una de las vacantes convocadas.

6. En el caso de que alguna vacante no haya sido cubierta, se cubrirá por los procedimientos establecidos en la normativa vigente al respecto.

#### **Décima.- Veracidad de los datos aportados.**

La constatación de la falsedad de los datos o documentos aportados por el solicitante supondrá la exclusión del proceso de selección.

#### **Undécima.- Funciones de las personas que ocupen las vacantes convocadas.**

1. La persona seleccionada para ocupar la dirección del CIFPA, desarrollará las funciones establecidas en la cláusula octava del convenio que se publica en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, y en aquellas que se indique en la normativa vigente sobre la organización y funcionamiento del centro.

2. Las personas seleccionadas para ocupar las asesorías del CIFPA, desarrollarán, de acuerdo con las competencias asociadas a la vacante solicitada, las funciones establecidas para los departamentos del Centro de Referencia Nacional de Logística Comercial y Gestión del Transporte y que se recogen en la cláusula octava del convenio que se publica en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.



## ANEXO I

### VACANTES CONVOCADAS

CÓDIGO	Nº VACANTES	COMPETENCIAS ASOCIADAS A LA VACANTES CONVOCADAS
DIR	UNA VACANTE DE DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer formación especializada en el ámbito de la familia profesional de Comercio y Marketing</li> <li>• Contar con experiencias profesional en el ámbito de la familia profesional de Comercio y Marketing</li> <li>• Tener competencias de organización, gestión y liderazgo de equipos y proyectos.</li> <li>• Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de calidad</li> <li>• Conocer el sistema nacional de cualificaciones y formación profesional</li> <li>• Haber participado en proyectos de innovación relacionados con la formación profesional.</li> </ul>
<b>Departamento para la Observación, Investigación e Innovación</b>		
ASE_OII	DOS VACANTES DE ASESORÍAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer formación especializada en el ámbito de la familia profesional de Comercio y Marketing</li> <li>• Conocer el sistema nacional de cualificaciones y formación profesional</li> <li>• Tener competencias de organización y gestión de equipos y proyectos</li> <li>• Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de calidad</li> <li>• Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación y su aplicación en la formación e innovación</li> <li>• Haber coordinado y participado en proyectos de observación, investigación e innovación relacionados con la formación profesional.</li> </ul>
<b>Departamento para el Desarrollo, Experimentación, Formación, Reconocimiento de Competencias Profesionales</b>		
ASE_DEF_TE	UNA VACANTE DE ASESORIA en Teruel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer formación especializada en el ámbito de la familia profesional de Comercio y Marketing</li> <li>• Conocer el sistema nacional de cualificaciones y formación profesional</li> <li>• Conocer el sistema de formación profesional para el empleo</li> <li>• Tener experiencia como colaborador en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales</li> <li>• Tener experiencia en la coordinación, gestión o impartición de cursos de formación profesional para el empleo</li> <li>• Haber participado en proyectos de innovación relacionados con la formación profesional.</li> <li>• Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación y su aplicación en formación e innovación</li> <li>• Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de calidad.</li> </ul>
ASE_DEF	TRES VACANTES DE ASESORIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de calidad.</li> </ul>





Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

**Departamento para la Internacionalización**

ASE_INT	UNA VACANTE DE ASESORIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el sistema nacional de cualificaciones y formación profesional</li><li>• Conocer y tener acreditado el conocimiento de otros idiomas europeos.</li><li>• Tener experiencia en la coordinación de programas europeos de movilidad del alumnado y/o profesorado, asociaciones estratégicas en formación profesional.</li><li>• Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación y su aplicación en formación e innovación</li><li>• Haber participado en proyectos de innovación relacionados con la formación profesional, preferentemente de ámbito internacional.</li><li>• Poseer formación especializada en el ámbito de la familia profesional de Comercio y Marketing</li><li>• Tener experiencia en el trabajo con sistemas de gestión de calidad.</li></ul>
---------	----------------------------	--

**ANEXO II**

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE VACANTES EN EL CENTRO DE REFERENCIA NACIONAL DE LOGISTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE**

DATOS PERSONALES:	
Primer Apellido_____	Segundo Apellido_____
Nombre_____	
Domicilio: _____	Localidad: _____ C. P. _____
E-mail _____	
Provincia: _____	Teléfono: _____ Móvil: _____
DATOS PROFESIONALES:	
Cuerpo_____	Especialidad_____ N.R.P: _____
Centro docente de destino actual_____	

SOLICITA las siguientes vacantes, en comisión de servicios:

<b>ORDEN SOLICITUD</b>	<b>CÓDIGO DE LA ASESORÍA DEL DEPARTAMENTO SOLICITADA</b>
1ª	
2ª	
3ª	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presente instancia y DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo, y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL





**ANEXO IV  
BAREMO DE MÉRITOS**

<b>A</b>	<b>Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
1	Por cada año de docencia como funcionario de carrera	0,1 puntos
<b>B</b>	<b>Desempeño de cargos y otras funciones</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
1	Director/a de centro público integrado de FP , centro docente público, director de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA: <i>0,4 puntos por año.</i>	Hasta 2 puntos
2	Otros cargos directivos en centros docentes sostenidos con fondos públicos: vicedirector, secretario, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto, Jefe/a de Estudios de Formación para el Empleo: <i>0,30 puntos por año.</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Asesor/a de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA: <i>0,25 puntos por año</i>	Hasta 1 punto
4	Desempeño de la función de coordinador de formación (se aportará certificado del director/a del centro): <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,45 puntos
5	Jefe/a de Departamento de familia profesional en centros públicos de Secundaria o centros públicos integrados de FP, Jefe/a de Departamento Estratégico en un centro público integrado de FP: <i>0,15 puntos por año.</i>	Hasta 0,9 puntos
6	Por el desempeño de puestos en la administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo de pertenencia, o por el desempeño de puestos de atribución docente en CPR, o CIFE territoriales o específicos: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
<b>C</b>	<b>Títulos académicos oficiales <u>distintos</u> al alegado para su ingreso en el Cuerpo</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
1	Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes.	0,3 puntos
2	Por la segunda y restantes titulaciones de Grado, licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados equivalentes.	0,4 puntos
3	Por el título universitario oficial de Máster distinto del requerido para el ingreso a la función pública docente, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos.	0,2 puntos
4	Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados.	0,4 puntos
5	Por poseer el título de Doctor. En este caso no se acumulará la puntuación del subapartado anterior.	0,6 puntos

6	<p>Por cada certificado de Escuela Oficial de Idiomas o titulaciones equivalentes que acreditan el conocimiento de idiomas, según lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (<i>solo se valorará la de nivel superior por idioma que presente el participante</i>):</p> <p>a) por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa 0,4 puntos</p> <p>b) por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa 0,3 puntos</p> <p>c) por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa 0,2 puntos</p> <p>d) por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa 0,1 puntos</p>	
<b>D</b>	<b>Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las administraciones educativas.</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
1	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo relativos a la logística y gestión del transporte: <i>0,50 puntos por curso.</i>	Hasta 2 puntos
2	Por la participación en cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación de centros: <i>0,10 puntos por actividad</i>	Hasta 1,5 puntos
3	Por la impartición de actividades de formación en calidad de ponente o profesor: <i>0,05 puntos por hora.</i>	Hasta 2 puntos
5	Coordinación de Programas Europeos: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
6	Coordinación de Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,02 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
7	Participación en Programas Europeos: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
8	Participación en Programas de Innovación convocados o promovidos por la Administración Educativa: <i>0,01 puntos por hora reconocida.</i>	Hasta 2 puntos
<p><i>Para valorar las actividades que vengan expresadas en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas. No se tendrán en cuenta números de horas inferiores a 10, a excepción de las ponencias, ni se acumularán restos entre varias actividades diferentes. La coordinación de Programas Institucionales que no lleven especificados créditos ni horas de formación y cuya duración sea de un curso completo se valorará con el equivalente a 50 horas. Si el Programa afecta a varios centros, se computarán 50 horas para el coordinador del programa y 40 horas para el coordinador de centro. Los Programas Europeos se valorarán con el equivalente de horas reconocidas en la normativa de referencia</i></p> <p><i>No serán tenidas en cuenta las restantes actividades que no especifiquen el número de horas y/o créditos.</i></p>		

<b>E</b>	<b>Otros méritos</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional: <i>0,25 puntos por publicación</i>	Hasta 1 punto
2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias <i>0,5 puntos por convocatoria</i>	Hasta 1 punto
3	Auditor del sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001	0,50 puntos
4	Responsable de calidad de un centro docente público: <i>0,25 puntos por curso</i>	Hasta 1 punto
5	Coordinación de certificados de profesionalidad: <i>0,50 puntos por certificado</i>	Hasta 1 punto
<b>D</b>	<b>Proyecto presentado</b>	<b>Máximo 8 puntos</b>

**ANEXO V**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

SOLICITANTE \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

- La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración de la adecuación de la actividad con la línea solicitada, en cuyo caso se ajustará la puntuación y se colocará al candidato en el orden que le corresponda en la lista, pudiendo decaer de la plaza. Puesto que puede haber solicitudes "cruzadas" entre provincias es imprescindible una comunicación ágil y coordinada en este sentido.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero word publicado en [www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) – Gestión de Personal, ampliando las filas que sean necesarias con el fin de relacionar los méritos ordenados por categorías.
- Los apartados A, B, C, D y E se ordenarán cronológicamente.
- Una vez alcanzada la puntuación máxima de cada subcategoría no se tendrán en cuenta el resto de méritos o actividades formativas relacionadas por el solicitante.

A	Experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos. Máximo 1 punto			
	Centro/s en el que se ha prestado servicios	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración

B	Desempeño de cargos y otras funciones. Máximo 4 puntos			
	Denominación del puesto	AÑOS	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				
B6				

C	Títulos académicos oficiales distintos al alegado para su ingreso en el Cuerpo. Máximo 1 punto		
	Denominación titulación	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			

D	Participación en actividades de formación permanente del profesorado convocadas por las administraciones educativas, las Universidades y las entidades sin ánimo de lucro reconocidas u homologadas por las administraciones educativas. Máximo 4 puntos				
	Nombre del curso	Créditos / Años	Código Curso	PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
D1					
D2					
D3					
D4					
D5					

E	Otros méritos. Máximo 1 punto	Espacio reservado a la Administración
E1	Publicaciones relacionadas con la formación profesional	
E2	Asesor/evaluador del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias	
E3	Auditor del sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001	
E4	Responsable de calidad de un centro docente público	
E5	Coordinación de certificados de profesionalidad	



RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE		Máximo 12 puntos PUNTUACIÓN	Espacio reservado a la Administración
A	Experiencia docente (máximo 1 punto)		
B	Desempeño de cargos y otras funciones (máximo 4 puntos)		
C	Titulaciones académicas (máximo 1 puntos)		
D	Participación actividades formación permanente (máximo 4 puntos)		
E	Otros méritos (máximo 2 puntos)		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>			

Firmado: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI**

### **Guion del proyecto a presentar**

El Proyecto para la dirección o para una asesoría deberá hacer referencia al trabajo a desarrollar en cada vacante que se solicite y enmarcada en el departamento del CIFPA indicado, tanto como Centro de Referencia Nacional como de innovación y formación del profesorado de formación profesional.

Para cada vacante los aspectos que se indican a continuación se deberán adecuar al perfil profesional del mismo:

1. Análisis del contexto específico del centro.
2. Objetivos de mejora cuya consecución se pretende conseguir durante la gestión a realizar, de acuerdo con los medios materiales y humanos con los que se cuenta.
3. Propuesta de actuaciones del Centro de Referencia Nacional como director/a del mismo, o en su caso, en el departamento al que está asociada la asesoría.
4. Propuestas de líneas de trabajo y mejoras de las existentes para la formación del profesorado de formación profesional.
5. Propuestas para fomentar la innovación en formación profesional.
6. Propuestas para mejorar e incrementar otras ofertas de servicios que preste el centro.
7. En el proyecto para el puesto de dirección, una breve descripción del sistema de gestión de calidad y de la organización que propone para el centro.
8. En los proyectos para el resto de vacantes adecuación de las competencias personales a la asesoría a la que se opta.

El proyecto de actuación de dirección o asesoría tendrá una extensión máxima de 6 hojas por ambas caras (12 páginas), incluidos los posibles anexos, con tipo de letra Arial de 11 puntos y a doble espacio. Quedan excluidas en esa extensión máxima de 12 páginas las que pudieran estar dedicadas a la portada, índice y/o contraportada.