



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

**EBAZPENA, 2023KO APIRILAREN 27KOA, HEZKUNTZA SAILEKO LANGILERIAREN KUDEAKETAKO ZUZENDARIARENA, 2023/2024 IKASTURTEAN HIZKUNTZA-GAIKUNTZARAKO ZENTROETAN (IRALE) 18 LANPOSTU BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DUENA, ZERBITZU-EGINKIZUNEN ARAUBIDEAN EDO BEHIN-BEHINEKO ESLEIPENEAN.**

Deialdi honen helburua da 2023/2024 ikasturtean IRALE hizkuntza-gaikuntzarako zentroetan 18 lanpostu betetzea, Hezkuntza Sailburuordetzak proposatuta.

Lanpostuak betetzeko aparteko eratzat taxutu da zerbitzu-eginkizuna. Honako hauetan arautzen da: Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan eta Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen Akordioa onartzen duen uztailaren 6ko 185/2010 Dekretuaren 12. artikuluan. Figura hori funtzionarioei aplikatuko zaie.

Lan-kontratuko langileei dagokienez, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, 83. artikuluan ezartzen du aplikatzekoak diren hitzarmen kolektiboetan ezarritakoaren arabera beteko direla lanpostuak eta mugigarritasuna, eta, halakorik ezean, lanpostuak betetzeko eta karrerako funtzionarioak mugitzeko sistemaren arabera.

Horregatik, egokitzat jotzen da lan-kontratu finkoa duten langileek lanpostuak behin-behineko esleipenaren bidez betetzeko deialdi honetan parte hartu ahal izatea, zerbitzu-eginkizunen sistemaren antzekoa baita.

**RESOLUCIÓN DE 27 DE ABRIL DE 2023, DE LA DIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA SU COBERTURA, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS O ASIGNACIÓN PROVISIONAL, DE 18 PUESTOS EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN IDIOMÁTICA (IRALE) DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023/2024.**

El objeto de esta convocatoria es cubrir 18 puestos en los centros de capacitación idiomática (IRALE), durante el curso escolar 2023/2024, a propuesta de la Viceconsejería de Educación.

La comisión de servicios se encuentra configurada como una forma extraordinaria de desempeño de puestos de trabajo. Está regulada en el artículo 106 y siguientes de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y en el artículo 12 del Decreto 185/2010, de 6 de julio, por el que se aprueba el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Euskadi. Esta figura será de aplicación para el personal funcionario.

Respecto al personal laboral, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, establece en su artículo 83 que la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad de personal funcionario de carrera.

Por ello, se estima adecuado que el personal laboral fijo pueda participar en la presente convocatoria de provisión de puestos mediante la figura de la asignación provisional, la cual se asemeja al sistema de comisiones de servicios.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

Bitarteko funtzionarioei dagokienez, bakar-bakarrik behin-behinean betetzea esleitu ahal izango zaie karrerako funtzionarioek edo lan-kontratu finkoa duten langileek zerbitzu-eginkizunetan beteko ez dituzten lanpostuak.

Ondorioz, eta Hezkuntza Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen otsailaren 23ko 71/2021 Dekretuaren 10. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta, honako hau

### EBAZTEN DUT

#### Lehenengoa. – Deialdiaren xedea.

1. Deialdi honen xedea da 2023/2024 ikasturterako ondoren zerrendatzen diren 18 lanpostuak betetzea.

- **Bilboko Artazugoikoko IRALE zentroa:**  
3 irakasle postu.
- **Bilboko Dolaretxeko IRALE zentroa:**  
4 irakasle postu.
- **Donostiako IRALE zentroa:**  
4 irakasle postu.
- **Gasteizko IRALE zentroa:**  
5 irakasle postu.
- **Eibarko IRALE zentroa:**  
irakasle postu 1 eta  
EIMA Katalogoaren koordinatzaile postu  
1.

2. Funtzionarioen kasuan, lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez beteko dira.

3. Lan-kontratuko langileen kasuan, lanpostuak behin-behineko esleipenaren bidez beteko dira.

4. Bitarteko funtzionarioen kasuan, bakar-bakarrik esleitu ahal izango zaie karrerako

En lo que al personal funcionario interino se refiere, única y exclusivamente, se les podrá asignar el desempeño de manera provisional de los puestos que no vayan a ser cubiertos en comisión de servicios por el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo.

En su virtud, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación.

### RESUELVO

#### Primero. – Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria proveer los 18 puestos que se relacionan a continuación, para el curso escolar 2023/2024.

- a) **Centro IRALE de Artazugoiko de Bilbao:**  
3 puestos docentes.
- b) **Centro IRALE de Dolaretxe de Bilbao:**  
4 puestos docentes.
- c) **Centro IRALE de Donostia:**  
4 puestos docentes.
- d) **Centro IRALE de Vitoria-Gasteiz:**  
5 puestos docentes.
- e) **Centro IRALE de Eibar:**  
1 plaza de docente y  
1 puesto de coordinación del Catálogo EIMA.

2. En el caso de personal funcionario, los puestos se proveerán mediante comisiones de servicio.

3. En el caso de personal laboral, los puestos se proveerán por asignación provisional.

4. Para el caso del personal funcionario interino, única y exclusivamente, se les podrá



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

funtzionarioek edo kontratu finkoa duten lan-langileek zerbitzu-eginkizunetan beteko ez dituzten lanpostuak behin-behinean betetzea.

Beraz, deialdi honetan parte hartu ahal izango dute, bete gabe geratzen diren lanpostuak betetzeko.

**Bigarrena.- Hautagaien gaitasunak eta eskaintako lanpostuen eginkizunak.**

1. Hautagaiek honako **gaitasun** hauek izan beharko dituzte:

- a) Unibertitatez kanpoko hezkuntza-sistema, laguntza-zerbitzuak eta Hezkuntza Sailaren egitura ezagutzea, bai eta horien arau-esparruak ere.
- b) Bere lan-arloko berariazko metodologiaren eta didaktikaren ezagutza.
- c) Plangintza- eta dinamizazio-gaitasunak, hezkuntza-prozesuan inplikaturako eragile guztien parte-hartze aktiboa errazten duten tresnatzat hartuta.
- d) Taldean lan egiteko gaitasuna.
- e) Irakasleak beren irakaskuntza-jardunari buruzko hezkuntza-ikerketan motibatze gaitasuna.
- f) Ezagutza eraikitze gaitasuna, hezkuntza-jardunari buruzko hausnarketatik abiatuta, negoziazioaren eta laguntzaren bidez; eta ezagutza hori irakasleei transmititzeko gaitasuna.
- g) Proiektuak zuzentzeko gaitasuna, metodologia arinak aplikatuz, taldeko kideak koordinatuz eta gidatuz helburuei, zaintza- eta ikerketa-

asignar el desempeño de manera provisional de los puestos que no vayan a ser cubiertos en comisión de servicios por el personal funcionario de carrera o el personal laboral con contrato fijo.

Por tanto, podrán participar en la presente convocatoria, a efectos de cubrir los puestos que queden, en su caso, desiertos.

**Segundo. – Competencias de las personas candidatas y funciones de los puestos ofertados.**

1. Las personas candidatas deberán reunir las siguientes **competencias**:

- a) Conocimiento del sistema educativo no universitario, de los servicios de apoyo y de la estructura del Departamento de Educación, así como de sus respectivos marcos normativos.
- b) Conocimiento de las metodologías y didácticas específicas de su área de trabajo.
- c) Capacidades de planificación y de dinamización entendidas como herramientas que facilitan la participación activa de todos los agentes implicados en el proceso educativo.
- d) Capacidad de trabajo en equipo.
- e) Capacidad para motivar al profesorado en la investigación educativa sobre su práctica docente.
- f) Capacidad para construir conocimiento a partir de la reflexión sobre la práctica educativa a través de la negociación y del acompañamiento; así como la capacidad de transmitirlo a los profesionales docentes.
- g) Capacidad para liderar proyectos aplicando metodologías ágiles, coordinando y guiando a los miembros del equipo en



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

jarduerei eta, batez ere, erakundeen, aliatuen eta inplikaturako beste eragile batzuen arteko harremanen koordinazioari dagokienez.

- h) Erakundeen eta ikastetxeen arteko lankidetzaren sustatzeko gaitasuna, ezagutzaren trukea sustatuz.
- i) Planifikazio estrategikoak eta urteko planak egiteko gaitasuna.
- j) Bere eginkizunak betetzean lekuz aldatzeko prestasuna.

2. Jarraian, deialdi honetan eskainitako bi lanpostu moten **eginkizunak** azaltzen dira:

#### A. IRAKASLE LANPOSTUA.

- a) Eskolak prestatzea eta ematea.
- b) Prestakuntza-lanen alderdi guztiei erantzutea: ikasketa-planak eta ikastaroetako programak talde-lanean osatzea, ikasgelarako materialak sortzea eta ikasleen beharretara egokitzea.
- c) Ikasleek egindako lanak gidatu eta zuzentzea, eta lan horiek egiteko aholkuak ematea ikasleei.
- d) Tutoretza.
- e) Koordinazio- eta ebaluazio-batzordeen bileretan parte hartzea eta ebaluazio-txostenak egitea.
- f) Eskolako jardueren osagarriak diren jarduerak antolatzen laguntzea, dinamizatzea eta parte hartzea (hitzaldiak, tailerrak, irteerak).
- g) Prestakuntza osatzea, eguneratzea eta aberastea, bai metodologiari dagokionez,

cuanto a los objetivos, actividades de vigilancia e investigación y, sobre todo, la coordinación de las relaciones entre instituciones, aliados y otros agentes implicados.

- h) Capacidad para promover la colaboración entre diferentes entidades y los centros educativos, fomentando el intercambio de conocimiento.
- i) Capacidad para realizar planificaciones estratégicas y planes anuales.
- j) Disponibilidad para desplazarse en el ejercicio de sus funciones.

2. A continuación, se recogen las **funciones** de los dos tipos de puestos ofertados en la presente convocatoria:

#### A. PUESTO DOCENTE.

- a) Preparación e impartición de clases.
- b) Atender a todos los aspectos de la labor formativa: completar los planes de estudio y programas de los cursos en el trabajo en equipo, crear materiales para el aula y adaptarlos a las necesidades del alumnado.
- c) Guiar y dirigir los trabajos realizados por el alumnado y asesorar a los y las estudiantes en su realización.
- d) Tutoría.
- e) Participación en las reuniones de las comisiones de coordinación y evaluación y elaboración de informes de evaluación.
- f) Colaborar, dinamizar y participar en la organización de actividades complementarias a las actividades escolares (conferencias, talleres, salidas).
- g) Completar, actualizar y enriquecer la formación, tanto en metodología como en



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

bai baliabide digitalei eta ikasgaien edukiei dagokienez, ikastaro egokien bidez.

recursos digitales y contenidos de las materias, a través de cursos adecuados.

h) Hizkuntza eskakizunetarako azterketak gauzatzea lan ordutegiaren barruan.

h) Realización de exámenes para perfiles lingüísticos dentro la jornada laboral.

i) Liburutegiko materialak eta ikus-entzunezko teknologia gainbegiratzea.

i) Supervisión de los materiales de la biblioteca y de la tecnología audiovisual.

j) Hizkuntza-aholkularitza (Kontsulta Zerbitzua).

j) Asesoramiento lingüístico (Servicio de Consulta).

k) Ikastetxeetan sortutako material didaktikoak berrikustea.

k) Revisión de materiales didácticos generados en los centros de enseñanza.

l) Euskarazko eskola-materialak berrikustea eta onartzea (EIMA).

l) Revisión y aprobación de materiales escolares en euskera (EIMA).

#### B. EIMA KATALOGOAREN KOORDINAZIO-POSTUA.

#### B. PUESTO DE COORDINACIÓN DEL CATÁLOGO EIMA.

a) Euskarazko material didaktikoak katalogatzea eta zabaltzea (EIMA katalogoa).

a) Catalogación y difusión de materiales didácticos en euskara (Catálogo EIMA).

b) Materialak digitalizatzea.

b) Digitalización de materiales.

c) Terminologia zuzentzea eta egokitzea.

c) Corrección y adaptación terminológica.

d) Materialak zabaltzeko lizentziak, eskubideak eta abar kudeatzea.

d) Gestión de licencias, derechos, etc. de difusión de materiales.

e) Katalogoko erabiltzaileen kudeaketa.

e) Gestión de usuarios del Catálogo.

f) Mailegu-sistemari erantzutea, bai dokumentazio-zentroan, bai mezularitza bidez.

f) Atender el sistema de préstamos, tanto en el centro de documentación como por mensajería.

g) Sare sozialak kudeatzea; hileko buletinak sortzea eta banatzea.

g) Gestión de redes sociales; creación y distribución de boletines mensuales.

h) EIMA Katalogoari buruzko aurkezpenak egitea (IRALE, Berritzeguneak, etab.).

h) Realizar presentaciones sobre el Catálogo EIMA (IRALE, Berritzeguneak, etc.).

i) Harremanak ezartzea edo sendotzea hainbat erakunde, eragile eta lantalderekin.

i) Establecer o reforzar relaciones con diferentes instituciones, agentes, grupos de trabajo.



## HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

- |   |  |
|---|--|
| <p>j) EIMA katalogoaren web-orria kudeatzea: itxura, terminologia, materialak aurkezteko modua, eguneratzeak, erabiltzaileekiko elkarrekintzak, beste alderdi tekniko batzuk, etab.</p> | <p>j) Gestionar la página web del catálogo EIMA: aspecto, terminología, modo de presentación de los materiales, actualizaciones, interacciones con los usuarios, otros aspectos técnicos, etc.</p> |
| <p>k) Euskararen normalizazioarekin lotutako lanak: katalogazio bibliografikoa, autoritateen kontrola eta gai-sarrerak.</p>   | <p>k) Trabajos relacionados con la normalización del euskera en: la catalogación bibliográfica, control de autoridades y encabezamientos de materia.</p>   |

**Hirugarrena. – Betekizunak.**

1. Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko irakaskuntzako kidegoetako karrerako funtzionarioak izatea (A Taldea: azpitalde A1 eta azpitalde A2).
2. Aipatutako irakasleen kidegoan Lan-kontratu finkoa duten irakasleek ere parte hartu ahal izango dute.
3. Era berean, aipatutako irakasleen kidegoen bitarteko funtzionarioek ere parte hartu ahal izango dute prozesu honetan, eta bete gabe geratu diren lanpostuetako eginkizunak esleitu ahal izango zaizkie, baldin eta Ebazpen-zati honetan eskatutako baldintzak betetzen badituzte, eta, prozesu honetan lortutako guztizko puntuazioaren arabera.
4. Hezkuntza Sailaren menpeko ikastetxe publiko batean zerbitzu aktiboan egotea eskaera egiten den egunean edo lanpostua gordetzea dakarten administrazio-egoeratakoren batean, eginkizun-etenaldian izan ezik.
5. Era berean, zerbitzu berezietan edo borondatezko eszedentzian daudenean ere parte hartu ahal izango dute, deialdi honen bidez jarduneko zerbitzura itzuliz, betiere bertan egoteko gutxienean epea bete badute.

**Tercero. - Requisitos.**

1. Ser personal funcionario de carrera de los Cuerpos de Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Grupo A: Subgrupo A1 y subgrupo A2).
2. También podrá participar el personal docente laboral fijo de los citados Cuerpos docentes.
3. Asimismo, podrá participar el personal funcionario interino de los citados Cuerpos en el presente proceso, a quien se le podrá asignar las funciones de los puestos que hayan quedado desiertos, en su caso, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en este Resuelto y en función de la puntuación total obtenida en el presente proceso.
4. Encontrarse en situación de servicio activo en un centro público dependiente del Departamento de Educación en la fecha de realización de la solicitud o en alguna de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, excepto la suspensión de funciones.
5. Asimismo, podrán concurrir, reingresando al servicio activo a través de esta convocatoria, quienes se encuentren en situación de servicios especiales o situación de excedencia voluntaria, siempre que hubieran cumplido el plazo mínimo de permanencia en la misma.



## HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

- Deialdi honetan deitutakoez bestelako lanpostu baterako izendatua ez izatea, 2023/2024 ikasturterako zerbitzu-eginkizunetan edo behin-behineko esleipenean, ebazpen hau argitaratzen den egunean.
- Hautagaiek Hezkuntzako 2. hizkuntza-eskakizuna – 2. HE (C1) edo Europako Erreferentzia Esparruaren arabera baliokidea den beste bat egiaztatuta izan beharko dute, bai irakasle-lanpostua bada, bai EIMAKo koordinazio-lanpostua bada, **deialdi hau argitaratu aurretik.**

**Laugarrena. – Baztertzak eta uko egiteak.**

Aurreko ikasturteetan esleitutako zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena 2023/2024 ikasturterako luzatzeari uko egin dioten pertsonak, ezingo dute ukoaren xede den lanpostua aukeratu.

Zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena esleitutakoan, oro har, ezin izango zaio uko egin deialdi honen xede den ikasturtea amaitu arte.

**Bosgarrena. – Eskabideak formalizatzea eta aurkezteko epea.**1. Eskabidea formalizatzea:

Hautagaiek HEZIGUNEA atariaren bidez (<https://hezigunea.euskadi.eus>) aurkeztu beharko dute eskabidea, "IRALE: zerbitzu-eginkizunak" bannerretik, eta beharrezkoa izango da eskatzailearen aurretiazko identifikazioa (NAN/AIZ + pasahitza, edo XLNets erabiltzailea, baldin badago).

2. Aukera-kopurua:

Destino edota lanpostu bat baino gehiago eskatuz gero, lehentasun-hurrenkeraren arabera ordenatuta egon beharko dute, eta horiek guztiak **eskabide berean** jaso beharko dira, lanpostuaren izena aipatuz.

- No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios o asignación provisional, para el curso 2023/2024, para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- Los aspirantes deberán tener acreditado el Perfil Lingüístico 2 de Educación – PL2 (C1) u otro equivalente según el Marco Europeo de Referencia, tanto si se trata del puesto docente, como del puesto de coordinación de EIMA, **con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria.**

**Cuarto. – Exclusiones y renunciias.**

Aquellas personas que hayan renunciado a la prórroga, para el curso 2023/2024, de la comisión de servicios o asignación provisional adjudicada en cursos anteriores, no podrán optar al puesto objeto de la renuncia.

Una vez adjudicada la comisión de servicios o asignación provisional, con carácter general, no se podrá renunciar a ella, hasta finalizar el curso objeto de la presente convocatoria.

**Quinto. – Formalización de solicitudes y plazo de presentación.**1. Formalización solicitud:

Las personas candidatas deberán presentar su solicitud a través del portal HEZIGUNEA (<https://hezigunea.euskadi.eus>) desde el banner: "Comisiones de servicios: IRALE", y será necesaria la identificación previa (DNI/NIE + Contraseña, o usuario XLNets si ya se dispone) de la persona solicitante.

2. Número de opciones:

En el caso de solicitar varios destinos y/o puestos, deberán estar ordenados por un orden de preferencia y todos ellos deberán constar **en la misma solicitud**, haciendo referencia a la denominación del puesto.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

Deialdi honetarako, gehienez **hiru aukera** eska daitezke **guztira**; eta horietan lanpostuak (irakasleak edo EIMA Katalogoaren koordinazioa) eta destinoa sartzen dira.

2023/2024 ikasturterako beste zerbitzu-eginkizunetarako deialdietara ezin izango da aurkeztu, ebazpen honen egunetik aurrera deituta. Hautagaia beste deialdi batzuetara bere burua aurkezten badu, egindako azken eskaerak bakarrik izango du balioa, eskaera HEZIGUNEAN aurkeztu den ordu eta egunear oinarrituta.

### 3. Epea:

Eskabideak aurkezteko epea **2023ko apirilaren 27an hasiko da eta 2023ko maiatzaren 5ean amaituko**, egun hori barne.

**Seigarrena. – Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko nahitaezko dokumentazioa.**

Eskaerarekin batera, hala badagokio, **hirugarren Ebazpen-zatian** eskatzen diren baldintza espezifikoak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

Dokumentazio hori eskabidearekin batera HEZIGUNEA atarian aurkeztu beharko da.

Ez da beharrezkoa izango Administrazio honetan dagoeneko behar bezala egiaztatuta dauden betekizunak egiaztatzen dituen dokumentaziorik aurkeztea.

**Zazpigarrena. – Balorazio-prozesuaren faseak.**

1. Hautagaiak eskatutako lanpostuaren eskakizunetara egokitzen direla egiaztatzea. Egiaztapen hori Hezkuntza Saileko Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritzak egingo du.

Para la presente convocatoria, como **máximo** pueden escogerse **3 opciones**; en las que se incluye tanto los puestos (docentes o coordinación de Catálogo EIMA), como el destino.

No será posible presentarse a otras convocatorias de comisiones de servicio para el curso 2023/2024, convocadas a partir de la fecha de la presente resolución. Para el supuesto en que la persona candidata se haya presentado a otras convocatorias, únicamente será válida la última solicitud realizada, en base a la hora y día de presentación de la solicitud en HEZIGUNEA.

### 3. Plazo:

El plazo para presentar las solicitudes **inicia el 27 de abril de 2023 y finaliza el 5 de mayo de 2023**, inclusive.

**Sexto. – Documentación preceptiva a presentar junto con la solicitud.**

La solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación por la que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en el **Resuelvo tercero**.

La referida documentación deberá presentarse junto a la solicitud en el portal de HEZIGUNEA.

No será necesario aportar documentación acreditativa de aquellos requisitos que ya estén debidamente acreditados en esta Administración.

**Séptimo. – Fases del proceso de valoración.**

1. Comprobación de la adecuación de las personas candidatas a los requisitos del puesto solicitado. Esta comprobación será realizada en la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.





## HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

2. Prozesu horretatik baztertutako pertsonen zerrenda argitaratzea, eta interesatuei 3 egun balioduneko epea ematea erreklamazio administratiboa aurkezteko, egokitzat jotzen dituen arrazoietan oinarrituta. Erreklamazio hori HEZIGUNEA aplikazioaren bidez aurkeztuko da. Horretarako, Hezkuntzako web orrian argitaratutako gida bat jarriko da hautagaien eskura.
3. Nahitaezko baldintzak betetzen dituztenei ahozko defentsarako deialdia egingo zaie, **I. Eranskinean** xedatutakoaren arabera.
4. Hautagaiak Irakasle lanposturako zein EIMAREN koordinazio-lanposturako eskaera egiten badu, **ahozko defentsa egin beharko du aipatutako lanpostu bakoitzerako.**
5. Ahozko defentsa baloratzeko eta prozesu osoa baloratzeko, Balorazio Batzorde Orokorra eratzen da, eta zortzigarren Ebazpen-zatian zehazten da haren osaera.
6. Balorazio Batzorde Orokorrak, defentsak balioesteko, beharrezkotzat jotzen badu, balorazio-batzorde teknikoak izan ditzake, eta bertan aholkulari tekniko adituak egon daitezke. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko dira, eta, horietan oinarrituta, Balorazio Batzorde Orokorri lagunduko diote soilik.

Balorazio-batzorde tekniko hori edo horiek eratzen badira, haren edo haien osaera sail honen webgunean argitaratuko da, eta kideak ezetsiak izan daitezke, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015

2. Publicación del listado con las personas excluidas del mencionado proceso, y concesión de un plazo de 3 días hábiles a las personas interesadas para presentar la reclamación administrativa, en base a los motivos que estime oportunos. Esta reclamación se presentará a través de la aplicación de HEZIGUNEA. Para ello, se pondrá a disposición de las personas candidatas una guía, publicada en la página web de Educación.
3. A quienes cumplan con los requisitos preceptivos se les convocará para la defensa oral, en base a lo dispuesto en el **Anexo I.**
4. Para el supuesto en que la persona candidata realice la solicitud tanto para el puesto de docente, como para el puesto de coordinación de EIMA, se tendrá que **realizar la defensa oral para cada uno de los puestos solicitados.**
5. Para la valoración de la defensa oral, así como para la valoración de todo el proceso, se constituye la Comisión General de Valoración, cuya composición se detalla en el Resolvo octavo.
6. La Comisión General de Valoración, a efectos de valorar las defensas, si así lo considera necesario, podrá contar con las comisiones técnicas de valoración que estime necesarias, en la que podrá formar parte personal asesor técnico experto. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión General de valoración.

Si se constituyera referida o referidas comisiones técnicas de valoración, su composición será objeto de publicación en la página web de este Departamento, y sus miembros podrán ser recusados, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

Legearen 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

7. Balorazio Batzorde Orokorraren kide bakoitzak edo, hala badagokio, balorazio-batzorde teknikoaren kide bakoitzak ahozko defentsa ebaluatuko du, eta **Otik 10era bitarteko puntuazioa** emango dio.

Ahozko defentsaren puntuazioa batzordeko kide bakoitzak emandako puntuazioaren batez besteko aritmetikoaz lortuko da. Hala ere, guztizko kalifikazioan 3 puntu oso edo gehiagoko aldea badago batzordekideek emandako puntuazioen artean, gehieneko eta gutxieneko kalifikazioak baztertu egingo dira, eta puntuazioak baztertzen jarraituko da, harik eta diferentzia hori kendu arte. Azkenik, gainerako kalifikazioen arteko batez besteko puntuazioa kalkulatu da.

8. Hautagaiek **gutxienez 5 puntu lortu beharko dituzte**. Gutxieneko puntuazio hori lortzen ez duten izangaiak hautapen prozesutik kanpo geldituko dira.
9. Hautagaien puntuazio osoan berdinketa gertatuz gero, deialdi honen 1. Eranskinaren 2. puntuaren b) atalean lortutako puntuaziorik handiena hartuko da kontuan.

#### Zortzigarrena.- Balorazio Batzorde Orokorra.

Ahozko defentsa eta prozesu osoa baloratzeko eta Langileak Kudeatzeko Zuzendaritzari ebazpen-proposamena egiteko, Balorazio Batzorde Orokorra eratzen da.

Kide hauek izango ditu:

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Cada persona miembro de la Comisión General de Valoración, o en su caso, de la comisión de valoración técnica, evaluará la defensa oral otorgándole una **puntuación entre 0 y 10 puntos**.

La puntuación de la defensa oral se obtendrá hallando la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros de la comisión. No obstante, cuando en la calificación total exista una diferencia de 3 puntos enteros o más entre las puntuaciones otorgadas por los miembros de la comisión, serán excluidas la calificación máxima y la mínima, y se continuará excluyendo puntuaciones hasta que no se dé esta diferencia. Finalmente, se calculará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

8. La **puntuación mínima** que deben obtener las candidatas y candidatos es de **5 puntos**. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidas del proceso de selección.
9. En caso de que se produjera un empate en el total de la puntuación de las personas candidatas, se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado b) del punto 2 del Anexo I de la presente convocatoria.

#### Octavo. – Comisión General de valoración.

A efectos de valorar la defensa oral, así como todo el proceso y realizar la propuesta de resolución a la Dirección de Gestión de Personal, se constituye la Comisión General de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

- Batzordeburua:
  - **Amaia Agirre Pinedo**, Ikaskuntza eta Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaria (ordezkoa: Alberto Telleria Zabala, Euskara Zerbitzuko burua).
- Kideak (Ikaskuntzaren eta Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendariaren teknikariak):
  - **Izaskun Kuartango Atxa** (ordezkoa: Garazi Urrea Errasti).
  - **Maitane Izagirre Zubimendi** (ordezkoa: Alfredo Castresana Herran).
- Idazkaria, hitzarekin baina botorik gabe (Langileak Kudeatzeko Zuzendaritzako teknikaria):
  - **Vanessa Cachafeiro Sáez de Cortázar** (ordezkoa: Marina Quel Antón).
- Presidenta:
  - **Amaia Agirre Pinedo**, Directora de Aprendizaje e Innovación Educativa (persona sustituta: Alberto Tellería Zabala, responsable del Servicio de Euskara).
- Vocales (Personal técnico de la Dirección de Aprendizaje e Innovación Educativa):
  - **Izaskun Kuartango Atxa** (persona sustituta: Garazi Urrea Errasti).
  - **Maitane Izagirre Zubimendi** (persona sustituta: Alfredo Castresana Herran).
- Secretaría, con voz, pero sin voto (personal técnico de la Dirección de Gestión de Personal):
  - **Vanessa Cachafeiro Sáez de Cortázar** (persona sustituta: Marina Quel Antón).

Era berean, Balorazio Batzorde Orokorra sektorean ordezkari bat nahikoa duen zentral sindikal bakoitzeko ordezkari bat egon ahal izango da, hitzarekin baina botorik gabe.

#### **Bederatzigarrena.– Behin-behineko ebazpena.**

1. Izangaiek deialdi honetan ezarritako baldintzak betetzen dituztela egiaztatu eta ahozko defentsaren balorazioa egin ondoren, Balorazio Batzorde Orokorren buruak deialdi honen ebazpen-proposamena igorriko dio Langileriaren Kudeaketako Zuzendariari, azken horrek deialdiaren behin-behineko ebazpena eman dezan, onartutako, baztertutako, dagozkien hautagai-zerrendei emandako puntuazioa eta ordezkapen-zerrenda erantsita.

Asimismo, la Comisión General de Valoración podrá contar con la presencia, con voz y sin voto, de un delegado o delegada de cada sindicato con representación suficiente en el sector.

#### **Noveno. – Resolución provisional.**

1. Una vez comprobado que las candidatas y candidatos reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria y realizada la valoración de la defensa oral, la presidencia de la Comisión General de Valoración remitirá a la Directora de Gestión de Personal una propuesta de resolución de la presente convocatoria, al efecto que esta última adopte la resolución provisional de la convocatoria con el personal admitido, excluido, la puntuación otorgada a las correspondientes candidaturas, así como la lista de personas sustitutas.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

2. Behin-behineko ebazpena departamentu honetako webgunean argitaratuko dira, Langileria/zerbitzu-eginkizunak atalean.

3. Era berean, behin-behineko ebazpen hau eta dagozkion eranskinak HEZIGUNEA atarian (<https://hezigunea.euskadi.eus>) jakinaraziko zaizkie hautatutako pertsoneri, jakinaren gainean egon daitezen, "Zerbitzu-eginkizunak: Irale" izeneko bannerretik eskuragarri egongo da.

4. Ebazpen hori argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea irekiko da erreklamazioak egiteko.

#### Hamargarrena. – Behin betiko ebazpena.

1. Balizko erreklamazioak aztertu ondoren, halakorik balego, Langileriaren Kudeaketako Zuzendariak deialdiaren behin betiko ebazpena argitaratuko du, hautagai bakoitzari emandako azken balorazioak adierazita, bai eta hautatutakoen, baztertutakoen, bete gabe gera litezkeen lanpostuen behin betiko zerrenda, baita ordezkapen-zerrenda ere.

2. Deialdiko lanpostuak ezin izango dira bete gabe utzi baldin eta izangaiek baldintza guztiak betetzen badituzte, ahozko defentsan eskatzen den gutxieneko puntuazioa barne.

3. Behin-behineko ebazpena departamentu honetako webgunean argitaratuko dira, Langileria/zerbitzu-eginkizunak atalean.

4. Halaber, behin betiko ebazpena eta haren eranskinak jakinaraziko zaizkie hautatutako pertsoneri HEZIGUNEAren atariaren bidez (<https://hezigunea.euskadi.eus>). Atari hori eskuragarri egongo da "Zerbitzu-eginkizunak: Irale" izeneko bannerretik.

Behin betiko ebazpenaren aurka, gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetzari

2. La resolución provisional se publicará en la página web de este Departamento, en la sección de Personal/comisiones de servicio.

3. Asimismo, esta resolución provisional y los anexos correspondientes se notificarán a las personas seleccionadas a través del portal de HEZIGUNEA (<https://hezigunea.euskadi.eus>) para su conocimiento, accesible desde el banner: "Comisiones de servicios: Irale".

4. Una vez publicada dicha resolución, se abrirá un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones.

#### Décimo. – Resolución definitiva.

1. Una vez analizadas las posibles reclamaciones, si las hubiera, la Directora de Gestión de Personal hará pública la Resolución definitiva de la convocatoria con expresión de las valoraciones finales otorgadas a cada una de las personas candidatas, así como la relación definitiva de las personas seleccionadas, de las excluidas, de los puestos que pudieran resultar desiertos y de la lista de sustituciones.

2. No podrán declararse desiertos los puestos convocados cuando las personas candidatas cumplan todos los requisitos de los mismos, incluida la puntuación mínima exigida para la defensa oral.

3. La resolución definitiva se publicará en la página web de este Departamento, en la sección de Personal/comisiones de servicio.

4. Asimismo, la resolución definitiva, con sus respectivos anexos, se les notificará a las personas seleccionadas a través del Portal de HEZIGUNEA (<https://hezigunea.euskadi.eus>), accesible desde el banner: "Comisiones de servicios: Irale".

Contra la Resolución definitiva podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Administración y Servicios en



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, hilabeteko epean.

el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

#### **Hamaikagarrena. – Ordezkapenen zerrenda.**

1. Hautatuak izan ez diren pertsonak, beharrezko gutxieneko puntuazioa gainditu arren, ordezkoen zerrenda osatuko dute lanpostu bakoitzean lortutako puntuazioaren arabera. Poltsa hori deialdi hau ebatzi ondoren sor daitezkeen lanpostu hutsak betetzeko izango da.
2. Aldi baterako premien ordezkapenei erantzuteko, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketako sailburuaren 2012ko abuztuaren 27ko Aginduaren 19. artikuluan xedatutakoa beteko da. Agindu horren bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetan aldi baterako irakasleen beharrak estaltzeko hautagaien zerrenda kudeatzeari buruzko araudia onartu zen.

#### **Hamabigarrena. – Izendapena eta luzapenak.**

1. Hautagaiak dagokien lanpostuan izendatuko dira 2023/2024 ikasturterako, salbu eta titularra itzultzen bada edo hurrengo paragrafoetan jasotako inguruabarretako bat gertatzen bada; kasu horretan, zerbitzu-eginkizun hori errebokatuta geratuko da:
  - a) Zerbitzu-eginkizunak emateko baldintza izango da lanpostuak arauz eskubide hobearen duten langileek ez betetzea.
  - b) Behin-behineko zerbitzu-eginkizunak edo esleipenak esleitzen zaizkien pertsonak kendu egingo dira, baldin eta praktiketako funtzionario izendatzen badituzte eta

#### **Undécimo. – Lista de sustituciones.**

1. Aquellas personas que, habiendo superado la puntuación mínima necesaria, no hubieran sido seleccionadas, pasarán a formar parte de una bolsa en función de la puntuación obtenida en cada uno de los puestos. Esta bolsa estará destinada a la cobertura de posibles vacantes que se produzcan con posterioridad a la resolución de esta convocatoria.
2. De cara a la cobertura de sustituciones de necesidades temporales se atiende a lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden de 27 de agosto de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, por la que se aprueba la normativa sobre gestión de la lista de candidatos y candidatas para la cobertura de necesidades temporales de personal docente en centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### **Decimosegundo. – Nombramiento y prórrogas.**

1. Las personas candidatas seleccionadas serán nombradas en su puesto correspondiente para el curso escolar 2023/2024, salvo que se produzca la reincorporación de la persona titular o se dé alguna de las circunstancias recogidas en los apartados siguientes, en cuyo caso quedará revocada dicha comisión de servicios:
  - a) La concesión de las comisiones de servicios estará sujeta a que los puestos no se cubran de forma reglamentaria por personal con mejor derecho.
  - b) Aquellas personas a las que les sean adjudicadas las comisiones de servicios o asignaciones provisionales decaerán de las mismas en el caso de que sean nombradas



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

deialdi honen bidez esleitutako lanpostuan ezin badituzte garatu.

funcionarias en prácticas y no puedan desarrollar las mismas en el puesto adjudicado en virtud de esta convocatoria.

2. Hautatutako pertsona zerbitzu aktiboz bestelako administrazio-egoera batean badago, zerbitzu-eginkizunaren edo behin-behineko esleipenaren esleipena, itzultzeko eskaeraren baldintzapean egongo da. Eskaera hori berehala egin beharko da, eta zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena aldi berean esleituko zaizkio. Hala egin ezean, eskubidea galduko du, eta puntuaziorik handiena duen hurrengo pertsona hautatuko da.

2. En el caso de que la persona seleccionada se encuentre en una situación administrativa distinta a la del servicio activo, la adjudicación de la comisión de servicios o de la asignación provisional estará condicionada a su solicitud de reingreso, que deberá producirse de manera inmediata, adjudicándosele simultáneamente la comisión de servicios o la asignación provisional. De no hacerlo así, decaerá en su derecho y se seleccionará a la siguiente persona con mayor puntuación.

3. Praktiketako funtzionarioentzat, zerbitzu-eginkizun bat benetan ematea 2023/2024 ikasturtean karrerako funtzionario izatearen mende egongo da.

3. Para el personal funcionario en prácticas la concesión efectiva de una comisión de servicios quedará subordinada a que ostenten la condición de funcionario de carrera en el curso 2023/2024.

4. Lan-kontratuko langileen kasuan, plaza horiek behin-behineko esleipen-ebazpenaren bidez beteko dira 2023/2024 ikasturtea amaitu arte. Hala ere, a) eta b) idatz-zatietan adierazitako irizpideak aplikatuko zaizkie.

4. En el caso del personal laboral, la cobertura de las referidas plazas se efectuará mediante resolución de asignación provisional para el curso escolar 2023/2024. No obstante, le serán aplicables los criterios señalados en los apartados a) y b).

5. Era berean, hautatuak izan daitezkeen bitarteko langileak edo ordezkapenatarako hautagaien zerrendetan izena emanda dauden langileak plaza horretan izendatuko dira 2023/2024 ikasturterako. Hala ere, a) eta b) idatz-zatietan adierazitako irizpideak aplikatuko zaizkie.

5. Asimismo, el personal interino o personal que se encuentre inscrito en las listas de personas candidatas a sustituciones que pudiera resultar seleccionado será nombrado en esa plaza para el curso escolar 2023/2024. No obstante, le serán aplicables los criterios señalados en los apartados a) y b).

6. Epe hori igarotakoan, Hezkuntza Administrazioak ebaluazio positiboa egin badu, Langileriaren Kudeaketako zuzendariak izendapena luzatu ahal izango du hurrengo ikasturteetan, horretarako ezartzen den prozeduraren arabera, betiere a) eta b) idatz-zatietan adierazitakoaren arabera plazak betetzen ez badira.

6. Una vez transcurrido este periodo, si la evaluación realizada por parte de la Administración Educativa ha sido positiva, la Directora de Gestión de Personal podrá prorrogar el nombramiento por sucesivos cursos escolares, según el procedimiento que se establezca al efecto y siempre que las plazas no sean cubiertas conforme a lo señalado en los apartados a) y b).



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

### Hamahirugarrena. – Ordainsariak.

Hautatutako pertsonen zerbitzu-eginkizunetan edo behin-behineko esleipenean betetako lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko dituzte, **jatorrizko kidegoa kontuan hartuta.**

### Hamalagarrena.- Lan-baldintzak.

Hautatutako langileek destinoko zentroak finkatuta duen ordutegia eta egutegia bete beharko dute. Langile horiei Hezkuntza Saileko irakasleen lan-baldintzei buruzko indarreko araudia aplikatuko zaie.

Hautatutako pertsonen ezin izango dute parte hartu ordutegi-liberazioa dakarten iraupen luzeko euskalduntze-ikastaroetan. Era berean, ezin izango dute parte hartu ordutegi-liberazioa dakarten beste prestakuntza-ikastaro batzuetan, dagokion Sailburuordetzaren berariazko baimenik gabe.

### Hamabostgarrena. – Datu pertsonalen babesa.

Jasotako datuak ondoko legeetan xedatutakoaren arabera erabiliko ditu Hezkuntza Sailak: Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea.

Eskatzaileak ados daude beren datu pertsonalak deialdi honetan ezarritako xederako eta bertan aipatzen den bezala erabiltzearekin, bai eta Hezkuntza Saileko webgunean ([www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus)) eta Hezkuntza Ordezkaritzetako iragarki-tauletan argitaratzearekin ere, baina deialdiaren berezko izapideetarako soilik.

### Decimotercero. – Retribuciones.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado en comisión de servicios o asignación provisional, **tomando en consideración el cuerpo de procedencia.**

### Decimocuarto. – Condiciones de trabajo.

El personal seleccionado se sujetará al horario y calendario que tenga fijado el Centro de destino. A este personal le será de aplicación la vigente normativa sobre condiciones de trabajo del personal docente del Departamento de Educación.

Las personas seleccionadas no podrán participar en cursos de euskaldunización de larga duración que conlleven liberación horaria. Asimismo, tampoco podrán participar en otros cursos de formación que conlleven liberación horaria sin la autorización expresa de la Viceconsejería correspondiente.

### Decimoquinto. – Protección de datos de carácter personal.

El Departamento de Educación tratará los datos obtenidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Las personas solicitantes consienten expresamente a que sus datos de carácter personal sean tratados de la forma y objeto señalado en esta convocatoria, así como a su publicación en la página web del Departamento de Educación ([www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus)) y en el tablón de anuncios de las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación, únicamente en relación con los trámites propios de la convocatoria.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

Zure datu pertsonalak tratatuko dira eta honako tratamendu-jarduera honetan sartuko dira:

- Langileen kudeaketa.
- Arduraduna: langileak Kudeatzeko Zuzendaritza, Hezkuntza Saila.
- Helburua: irakasleen eta irakasle ez diren langileen kudeaketa.
- Legitimazioa:
  - Interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko edo kontratu aurreko neurriak aplikatzeko beharrezko tratamendua.
  - Interes publikoaren alde edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzeko beharrezko tratamendua.
  - 2/1993 Legea, otsailaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Unibertsitatez kanpoko Irakaskuntzako Irakasleen Kidegoei buruzkoa.
  - 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- Hartzaileak:
  - Estatuko Administrazioiko beste organo batzuk.
  - Autonomia Erkidegoko beste organo batzuk.
- Eskubideak: Datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea duzu, baita informazio gehigarrian jasotzen diren beste eskubide batzuk ere.
- Informazio gehigarria: datuen babesari buruzko informazio gehigarria kontsulta dezakezu gure web orrian: <https://www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/048100-capa2-eu.shtml>

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada:

- Gestión de personal.
- Responsable: Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación.
- Finalidad: Gestión de personal docente y no docente.
- Legitimación:
  - Tratamiento necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado o interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
  - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
  - Ley 2/1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Destinatarios:
  - Otros órganos de la Administración del Estado.
  - Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: [www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/048100-capa2-es.shtml](http://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/048100-capa2-es.shtml)





HEZKUNTZA SAILA  
 Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
 Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
 Viceconsejería de Administración y Servicios  
 Dirección de Gestión de Personal

- Araudia:
  - Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES>)
  - 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa ([www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673](http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673))
- Normativa:
  - Reglamento General de Protección de Datos (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES>.)
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ([www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673](http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673)).

**Hamaseigarrena. – Ordezko araudi aplikagarria.**

Ebazpen honek prozeduraren arloan arautzen ez duenari dagokionez, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea aplikatuko da.

#### ERREKURTSOAK

Prozeduraren ebazpenak ez dio amaiera ematen administrazio-bideari, eta, beraren aurka, gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Zerbitzu Administrazio sailburuordeari, hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. artikulua eta hurrengo arabera.

**Decimosexto. – Normativa de aplicación supletoria.**

En lo no regulado por la presente Resolución en materia de procedimiento será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### RECURSOS

Contra la resolución del procedimiento, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejería de Administración Servicios en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vitoria-Gasteizen, 2023ko apirilaren 27an

**Blanca María Guerrero Ocejo**  
**LANGILEAK KUDEATZEKO ZUZENDARIA**  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAL**



## I. ERANSKINA

### AHOZKO DEFENTSARAKO BALORAZIO-IRIZPIDEAK ETA JARRAIBIDEAK

#### 1. Ahozko defentsa: 10 puntu gehienez.

Hautagaiek eskatutako lanpostu motaren gaitasun espezifikoetara eta teknikoetara buruzko ahozko defentsa egin beharko dute (Irakaslea/EIMA katalogoaren koordinatzailea), Eranskin honetako 2. puntuan zehaztutako balorazio-irizpideak kontuan hartuta.

Hautagai batek irakasle-lanpostu baterako eta EIMAREN koordinazio-lanposturako eskabidea aurkeztu nahi badu, beharrezkoa izango da bi lanpostuetarako ahozko defentsa egitea, lanpostu horien gaitasun espezifikoak eta teknikoak desberdinak baitira.

#### 2. Ahozko defentsaren balorazio-irizpideak:

- a. **Izaera berritzailea:** memoria ezin da izan inoren datu edo iritzien bilketa hutsa, berrikuntzaren esparruan balio erantsia ematea baizik, dokumentazio eta hausnarketa pertsonalaren emaitza gisa.
- b. **Defentsaren edukia lanpostuaren gaitasun espezifiko eta teknikoetara egokitzea eta oro har garatzea:** ezagutza eguneratua eta zorrotza, garapenean heldutasuna erakutsiz. Azaldutako kontzeptuen zehaztasuna eta egokitasuna. Tesien eta argudioen sakontasuna. Kontzeptuzko akatsik ez egitea. Norberak landutako adibideak ematea. Datu esanguratsuak eta zehatzak. Beste eremu batzuetako edukiekiko lotura.

## ANEXO I

### CRITERIOS DE VALORACIÓN E INDICACIONES PARA LA DEFENSA ORAL

#### 1. Defensa oral: Máximo 10 puntos.

Las personas candidatas deberán realizar una defensa oral sobre las competencias específicas y técnicas del tipo de puesto solicitado (Docente/Coordinación del catálogo EIMA), tomando en consideración los criterios de valoración detallados en el punto 2 del presente Anexo.

En el supuesto en que una persona candidata quiera presentar su solicitud para uno de los puestos docentes y para el puesto de coordinación de EIMA, será necesaria realizar la defensa oral para ambos puestos, dado que las competencias específicas y técnicas de referidos puestos son diferentes.

#### 2. Criterios de valoración de la defensa oral:

- a. **Carácter innovador:** La memoria no puede consistir en una mera recopilación de datos o de opiniones ajenas, sino aportar valor añadido en el ámbito de la innovación, como fruto de la documentación y reflexión personal.
- b. **Adecuación y desarrollo general del contenido de la defensa a las competencias específicas y técnicas del puesto:** Conocimiento actualizado y riguroso, demostrando madurez en su desarrollo. Precisión y adecuación de los conceptos expuestos. Profundidad de tesis y argumentos. No cometer errores de concepto. Provisión de ejemplos, elaboración personal. Datos significativos, precisos y relevantes. Conexión con contenidos de otros ámbitos.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

- c. **Helburuen eta jarduteko ildo nagusien identifikazio argia eta esplizitua:** proposatutako helburu bakoitzaren azalpen argia eta zehatza, horiek gauzatzeko sekuentziari, erabili beharreko metodologiari eta lan-planari lehentasuna emanaz.
- d. **Ondorioak:** memoriaren ekarpenak modu sintetikoan eta ordenatuan azaltzeko gaitasuna.
- e. **Aipamen bibliografikoak:** gaiarekin lotutako planteamendu edo iritzien erreferentzia, iturri eguneratuen ezagutza eta erreferentzia bibliografiko egoki eta eguneratuak erakutsiz.
- f. **Dagoen denborara egokitzeko gaitasuna:** adierazi behar dena sintetizatze gaitasuna, markatutako denbora gainditu gabe.
- g. **Azaltzeko trebetasuna:** ahoz azaltzeko gaitasuna, material idatziekiko gehiegizko menpekotasunik gabe, eta diskurtso arin baten bidez.
- h. **Azalpenaren koherentzia:** sarrera modu ordenatuan azaltzea, aurrekariak eta lanpostuaren esparruko esperientzia, helburuak eta jarduteko ildo nagusiak, lanpostuaren gaitasun espezifiko eta teknikoaren garapena, metodologiak eta lan-plana, ondorioak, alderdi bakoitzari, garrantziaren arabera, denbora egokia eskaintzen jakinda.
- i. **Material osagarrien kalitatea:** aurkezpena hobetuko duten baliabide digitalak erabiltzea.
- j. **Hizkuntzaren erabilera:** lana aurkezteko erabilitako hizkuntza zuzen eta arin erabiltzen da, bai sintaxiari, lexikoari eta, oro har, hautatutako hizkuntza-erregistroari dagokienez, komunikazio mota horretarako egokia izan behar baitu.
- c. **Identificación clara y explícita de los objetivos y líneas clave de actuación:** Explicación clara, concisa y concreta de cada uno de los objetivos propuestos, priorizando la secuencia de su realización, la metodología a utilizar y el plan de trabajo.
- d. **Conclusiones:** Capacidad para exponer de forma sintética y ordenada las aportaciones de la memoria.
- e. **Citas bibliográficas:** Referencia a planteamientos u opiniones relacionados con el tema demostrando el conocimiento de fuentes actualizadas, así como referencias bibliográficas adecuadas y actualizadas.
- f. **Capacidad para ajustarse al tiempo de que se dispone:** Capacidad para sintetizar lo que debe exponerse sin sobrepasar el tiempo marcado.
- g. **Soltura en la exposición:** Capacidad para exponer de forma oral sin una excesiva dependencia de los materiales escritos, y por medio de un discurso fluido.
- h. **Coherencia de la exposición:** Exposición ordenada de la introducción, antecedentes y experiencia en el ámbito del puesto, objetivos y líneas clave de actuación, desarrollo de las competencias específicas y técnicas del puesto, metodologías y plan de trabajo, conclusiones ..., sabiendo dedicar a cada aspecto, en función de su relevancia, el tiempo adecuado.
- i. **Calidad de los materiales complementarios:** Empleo de recursos digitales que mejoren la presentación.
- j. **Uso del lenguaje:** La lengua en la que se defiende el trabajo se emplea con corrección y fluidez, tanto en lo que se refiere a la sintaxis, el léxico y, en general, el registro lingüístico elegido, que debe ser el adecuado para este tipo de comunicación.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

- k. **Hitzik gabeko komunikazio-trebetasunak:** audientziaren arretari eusteko gaitasuna, ahozko komunikazio-teknikak modu eraginkorrean erabiliz: entzuleei begiratzen die, bolumen egokia erabiltzen du, tonua modulatu du, hitzeko mezua keinuen bidez indartzen du, ez du makulurik sartzen diskurtsoan.
- l. **Ebaluatzaileek egindako galderari edo objektuari erantzuteko gaitasuna:** jasotako iruzkin eta oharrekiko interesa, eta egiten diren galderari eta objektuari eroso eta egoki erantzuteko gaitasuna.

- k. **Habilidades de comunicación no verbal:** Capacidad para mantener la atención de la audiencia utilizando de forma efectiva las técnicas de comunicación oral: mira a la audiencia, utiliza el volumen adecuado, modula el tono, refuerza el mensaje verbal mediante gestos, no incluye muletillas en el discurso.
- l. **Capacidad de respuesta a las preguntas u objeciones formuladas por los evaluadores:** Actitud de interés por los comentarios y observaciones recibidos y capacidad para responder a las preguntas y objeciones que se formulan con desenvoltura y acierto.

### 3. Ahozko defentsarako jarraibideak

1. Ahozko defentsa hasi aurretik, hautagaiak **erabiliko duen euskarri digitalaren kopia bat jarriko du** Balorazio batzorde Orokorren edo, hala badagokio, batzorde teknikoaren esku.
2. Hautagaiak eskatutako lanpostuaren gaitasun espezifiko eta teknikoari buruzko ahozko defentsa egingo dute, honako egitura honetan oinarrituta:

- Sarrera
- Aurrekariak eta esperientzia lanpostuaren eremuan
- Helburuak eta jarduteko ildo nagusiak
- Lanpostuaren gaitasun espezifiko eta teknikoak garatzea
- Metodologiak eta lan-plana
- Ondorioak
- Erreferentzia teorikoak eta bibliografikoak

Ez da beharrezkoa izango ahozko defentsarako gaitasun espezifiko eta tekniko guztiak garatzea; hau da, hautagaiak bere memoriaren defentsa gaitasun espezifiko eta tekniko baten edo batzuen garapenean oinarritu ahal izango du.

### 3. Indikaciones para la defensa oral

1. Antes de comenzar la defensa oral, el candidato o candidata pondrá a disposición de la Comisión General de valoración, o de la comisión técnica, en su caso, de una **copia del soporte digital que vaya a utilizar**.
2. Las personas candidatas realizarán la defensa oral sobre las competencias específicas y técnicas del puesto solicitado en base a la siguiente estructura:

- Introducción
- Antecedentes y experiencia en el ámbito del puesto
- Objetivos y líneas clave de actuación
- Desarrollo de las competencias específicas y técnicas del puesto
- Metodologías y plan de trabajo
- Conclusiones
- Referencias teóricas y bibliográficas

No será necesario desarrollar todas las competencias específicas y técnicas en la defensa oral; es decir, el candidato o candidata podrán centrar la defensa de su memoria en el desarrollo de una o varias competencias específicas y técnicas.



HEZKUNTZA SAILA  
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza  
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Viceconsejería de Administración y Servicios  
Dirección de Gestión de Personal

3. Aurkezpenak 15 minutuko luzera izango du gehienez, eta, amaitutakoan, Balorazio Batzordeak edukiari buruzko galderak edo jarduerak planteatu ahal izango ditu, hamar minutuko eztabaida-denbora gainditu gabe.

4. Aurkezpena euskaraz egingo da.

5. Hautagaiak **euskarri digital bat erabili beharko du** ahozko defentsa egiteko. Horretarako, ordenagailu bat, proiektagailu bat eta Interneteko konexioa jarriko dira bere eskura. Hautagaiak, bestalde, egokitzat jotzen duen material osagarria erabili ahal izango du.

3. La exposición tendrá una extensión máxima de 15 minutos y una vez haya finalizado, la Comisión de Valoración podrá plantear preguntas o actuaciones en relación con su contenido, no pudiendo exceder este debate de diez minutos.

4. La defensa se realizará en euskera.

5. La candidata o candidato **deberá utilizar un soporte digital** para la defensa oral. Para ello se pondrá a su disposición un ordenador, un proyector y conexión a internet. Por su parte, el candidato o candidata podrá utilizar el material complementario que estime oportuno.