



**RESOLUCIÓN DE 9 DE OCTUBRE DE 2017, DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS O ASIGNACIÓN PROVISIONAL, EN SU CASO, UN PUESTO EN EL INSTITUTO VASCO DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA NO UNIVERSITARIA (ISEI-IVEI), PARA EL CURSO 2016-17.**

El Instituto Vasco de Evaluación e Investigación educativa no universitaria, creado en virtud del Decreto 14/2001, de 6 de febrero, tiene como finalidad realizar la evaluación general del sistema educativo no universitario, promover la investigación educativa en el ámbito no universitario y mantener un Servicio de documentación y de recursos relacionados con el ámbito educativo.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir un puesto en este centro para el curso 2017/2018.

La comisión de servicios se encuentra configurada como una forma extraordinaria de desempeño de puestos de trabajo. Está regulada en el artículo 54 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre 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 del personal funcionario de carrera

Por ello, se estima adecuado que el personal laboral 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 servicio.

En su virtud, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 79/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación,

**RESUELVO:**

**Primero.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria proveer el puesto de Técnico/a especialista en sistemas informáticos en el Instituto Vasco de Evaluación e Investigación Educativa no universitaria (ISEI-IVEI) para el curso escolar 2017/2018.

En el caso de personal funcionario, el puesto se proveerá mediante comisión de servicios.

En el caso de personal laboral, el puesto se proveerá por asignación provisional.

**Segundo.- Requisitos para poder participar en esta convocatoria.**

- Ser personal funcionario de carrera de los Cuerpos de Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco que cumpla los requisitos que exige la correspondiente RPT (Decreto 27/2001, de 13 de febrero, BOPV nº 39 de 23/02/2001): TECNICO/A ESPECIALISTA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS: Perfil Lingüístico 2 vencido; Titulación: Media o superior en informática o relacionada con informática; Grupo: A/B.
- También podrá participar el personal docente con contrato laboral fijo del citado nivel.
- Asimismo podrá participar el personal funcionario interino, si bien tendrá prioridad el personal funcionario de carrera así como el personal contratado laboral de carácter fijo.
- 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.

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.

- No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios o asignación provisional para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria para el curso 2017-18, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- En particular, quedan excluidos de la presente convocatoria quienes estén o vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso escolar 2017/2018.
- Aquellas personas que hayan renunciado a la prórroga, para el curso 2017/2018, 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 no se podrá renunciar a ella, hasta finalizar el curso escolar objeto de la presente convocatoria.

**Tercero.- Formalización de solicitudes y plazo de presentación.**Solicitudes y lugar de presentación

Las personas candidatas deberán formular su solicitud en el modelo oficial publicado en la página web del Departamento de Educación.

La solicitud se dirigirá al Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

Las solicitudes se podrán presentar en:

- Las Delegaciones Territoriales de Educación.
- Cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 17 de octubre de 2017, inclusive.

**Cuarto.- Documentación preceptiva a presentar junto con la solicitud.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- **Méritos alegados:** Documentación acreditativa oficial (original o copia compulsada).
- **Memoria:** Las personas candidatas deberán presentar una memoria sobre las funciones y el trabajo a desempeñar.

No serán valorados los méritos no presentados con la solicitud, ni aquellos que, figurando en la misma, no sean debidamente acreditados.

**Quinto.- Baremo de valoración.**

Los méritos de las personas candidatas, así como la memoria, se puntuarán de acuerdo con el baremo publicado en el Anexo I de esta convocatoria. Únicamente serán valorables los méritos perfeccionados hasta la fecha de la publicación de la presente Resolución, y debidamente acreditados.

La puntuación global máxima que se pueda obtener será de 30 puntos. Será necesario obtener como mínimo el 40% del total de la puntuación establecida como baremo (12 puntos). En caso contrario quedará fuera de la convocatoria

Será necesario que las personas candidatas obtengan como mínimo un 50% de la puntuación otorgable en la memoria. En caso contrario quedará fuera de la convocatoria.

En caso de que se produjesen empates en el total de las puntuaciones, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden establecido en el mismo.

**Fases del proceso de valoración:**

1. Comprobación de la adecuación de las personas a los requisitos del puesto solicitado: Esta comprobación será realizada en la Dirección de Gestión de Personal.
2. Valoración de las memorias: Para la valoración de las memorias se formará una comisión formada por personal técnico del área.

La comisión, en el caso de que lo considere necesario, podrá convocar a los candidatos para escuchar la defensa de sus memorias.

3. Valoración de los méritos: Esta valoración será realizada en la Dirección del ISEI-IVEI y en la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.
4. Seguidamente, las valoraciones de las distintas fases serán facilitadas a la comisión general de valoración.

**Sexto.- Comisión general de valoración.**

Las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos en esta convocatoria y que hayan sido presentadas en tiempo y forma serán valoradas por la comisión técnica de valoración correspondiente, así como por el resto de direcciones mencionados en el punto quinto, cada uno en la parte que le corresponda.



Además de la comisión técnica mencionada en el punto quinto, se creará una comisión general de valoración con el objeto de proceder a la elaboración de la propuesta de Resolución, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta:
  - La Viceconsejera de Educación, o persona en quien delegue.
- Vocales:
  - El Director del IVEI.
  - Un técnico o técnica del IVEI, que sea miembro del equipo directivo,
  - Un Técnico o técnica de la Dirección de Gestión de Personal.
- Secretario o secretaria:
  - Un técnico o técnica de la Viceconsejería de Educación

Asimismo, la comisión general de valoración podrá contar con la presencia de un Delegado o una Delegada de cada Central sindical con representación suficiente en el sector, con voz pero sin voto.

#### **Séptimo.- Resolución.**

##### ***Resolución Provisional y reclamaciones.***

Una vez realizado el proceso de valoración, la presidenta de la comisión general de valoración remitirá al Director de Gestión de Personal una propuesta de resolución de la presente convocatoria al efecto de que este último adopte la Resolución Provisional de la convocatoria con el personal admitido, excluido y la puntuación otorgada a las correspondientes candidaturas.

Dicha Resolución Provisional se hará pública en la página web del Departamento de Educación.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones.

##### ***Resolución Definitiva.***

Una vez analizadas las posibles reclamaciones o si no las hubiera, el Director de Gestión de Personal hará pública la Resolución Definitiva de la convocatoria con expresión de las valoraciones otorgadas a cada una de las personas candidatas, así como la relación final de las personas seleccionadas, excluidas y los puestos que pudieran resultar desiertos. No podrán declararse desiertos los puestos convocados, cuando las personas candidatas cumplan todos los requisitos de los mismos, incluida la puntuación mínima exigida en el baremo de valoración.

Dicha Resolución se publicará en la página web del Departamento de Educación.

Contra la Resolución definitiva podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

**Octavo.- Nombramiento y prórrogas.**

Cada persona candidata que haya sido seleccionada será nombrada en su puesto hasta la finalización del curso escolar 2017/2018, salvo que durante el curso se produzca la reincorporación de la persona titular.

En el caso de que la persona seleccionada se encontrara 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 reingreso, que deberá producirse de manera inmediata y 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.

Al personal funcionario de carrera se le concederá una comisión de servicios para el desempeño de los referidos puestos hasta la finalización del curso escolar 2017/2018.

En el caso del personal laboral, la provisión de los referidos puestos se efectuará mediante resolución de asignación provisional hasta la finalización del curso escolar 2017/2018.

Asimismo, el personal interino o personal que se encuentre inscrito en las listas de candidatos a sustituciones que pudiera resultar seleccionado será nombrado en ese puesto hasta la finalización del curso escolar 2017/2018.

Una vez transcurrido este periodo, si la evaluación realizada por parte de la Administración Educativa ha sido positiva, el Director de Gestión de Personal podrá prorrogar el nombramiento por sucesivos cursos escolares, según el procedimiento que se establezca al efecto y siempre que los puestos no sean cubiertos por concurso de traslados.

**Noveno.- Protección de datos de carácter personal.**

Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de esta convocatoria. El responsable de este fichero es la Dirección de Gestión de Personal y ante ella podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (C/ Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; 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; y normativa de desarrollo).

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.

**Décimo.- Normativa de aplicación supletoria.**

En lo no regulado por la presente resolución en materia de procedimiento será de aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## **RECURSOS**

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes, en relación con el 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación.

En Vitoria-Gasteiz, a 9 de octubre de 2017.

**Konrado Mugertza Urkidi**  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO I****CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**(Únicamente se valorarán los méritos que no sean requisitos para el puesto)**

**BAREMO TOTAL: MÁXIMO 30 PUNTOS.**

Será requisito de esta convocatoria obtener como mínimo el 40% del total de la puntuación establecida como baremo (12 puntos).

**1.- ANTIGÜEDAD (Máximo 3 puntos)**

- 1.1 Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no universitarios de la CAPV; del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; de otras Comunidades Autónomas; o de la red educativa de los estados miembros de la Unión Europea, en enseñanzas regladas: 0.025 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del nombramiento o contrato y del cese, o con la hoja de servicios. Para acreditar los servicios prestados en centros públicos de Estados miembros de la Unión Europea será necesario presentar además documento —acompañado de traducción jurada— de la Administración Educativa correspondiente que certifique que el centro es público y que las enseñanzas impartidas son regladas.

- 1.2 Por cada mes de servicios prestados en centros privados no universitarios con autorización administrativa, y en centros públicos dependientes de entidades distintas de las citadas en el punto a) anterior, en enseñanzas regladas: 0,008 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la dirección del centro donde conste la duración de los servicios, con el visto bueno de la inspección o fotocopia compulsada del contrato y certificado expedido por la TGSS donde conste el nombre del centro y los periodos de alta.

**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (Máximo 3 puntos)**

2.1.- Diplomaturas diferentes a la requerida: 0,75 puntos. Si está relacionada con el puesto se le suman 0,75 puntos.

2.2.- Grados, Licenciaturas y equivalentes, diferentes a la requerida: 1,5 puntos. Si está relacionada con el puesto se le suman 0,75 puntos.

2.3.- Título Oficial de Master: 0,75 puntos.

2.4.- Doctorado: 0,75 puntos

**3.- FORMACIÓN RECIBIDA (Máximo 5 puntos)**

Se valorarán los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación de 10 horas o más (con nº expreso de horas o citados en la resolución de equivalencias).

Por cada 10 horas, 0,10 puntos.



La formación a baremar será la siguiente:

- 1) Formación relacionada con el ámbito de trabajo del puesto ( acreditación de los conocimientos de desarrollo en arquitectura J2EE y HTML y en lenguaje SQL (Base de datos ORACLE y/o MY SQL...)): Máximo 2,5 puntos.
- 2) Formación relacionada con idiomas extranjeros: Máximo 1,5 puntos.
- 3) Formación relacionada con evaluación e investigación educativa: Máximo 0,5 puntos
- 4) Formación relacionada con estadística: Máximo 0,5 puntos.

#### **4.- EXPERIENCIA. (Máximo 6 puntos)**

4.1. Experiencia en trabajos de evaluación e investigación educativa, relacionados con cualquier nivel de la enseñanza, tanto universitaria como no universitaria: Máximo 1,5 puntos

- 0,50 puntos por coordinación de una evaluación o una investigación.
- 0,30 puntos por participar en una evaluación o en una investigación.

4.2.- Experiencia en proyectos de innovación o experimentación o seminarios de trabajo relacionados con el ámbito lingüístico: Máximo 2 puntos.

- 0,40 puntos por año como coordinador./a del proyecto.
- 0,20 puntos por año como participante en el proyecto.

4.3.- Experiencia en Servicios de apoyo (INGURUGELA, BERRITZEGUNE, IVEI o IDC, o Inspección educativa: Máximo 1,5 puntos.

- Experiencia en Dirección: 0,40 puntos por año.
- En el resto de las plazas: 0,25 puntos por año.

4.4.- Experiencia en equipos directivos: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretarios/as (excepto Servicios de apoyo) o puestos de la Administración educativa: 0,25 puntos por año. Máximo 1 punto.

#### **5.- PUBLICACIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO. Máximo 1 punto.**

Por publicaciones relacionadas con el contenido del puesto.

- Por autoría 0.5 puntos
- Por coautoría o grupo de autores y/o autoras 0.25 puntos

Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008 de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que la autora o el autor sea la editora o el editor de las mismas.

#### **6.- PONENCIAS E IMPARTICIÓN DE CURSOS. Máximo 2 puntos.**

Se valorarán los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación (con número expreso de horas impartidas en su caso) que tengan relación con el puesto o funciones que se solicitan.





6.1.-Ponencias: Máximo 1 punto.

6.1.1.- Por ponencia 0,20 puntos.

6.2.- Impartición de cursos: Máximo 1 puntos.

6.2.1.- Por cada 10 horas de impartición: 0,20 puntos.

### **7.- MEMORIAS. Máximo 10 puntos.**

La memoria deberá tener un tamaño máximo de 10 folios por una cara y tratará sobre las funciones y el trabajo a desempeñar.

#### CRITERIOS PARA VALORAR LAS MEMORIAS

1. Aspectos formales

La memoria no debe superar los 10 folios por una cara.

2. Conocimiento de las tareas del puesto de trabajo y valoración de las funciones, en especial, los conocimientos de desarrollo en arquitectura J2EE y HTML y en lenguaje SQL (Base de datos ORACLE y/o MY SQL). (5 puntos).

3. Variedad de referencias a procesos de evaluación e investigación ligadas al puesto de trabajo. (3 puntos)

4. Variedad de fuentes de información empleadas. (2 puntos)