



**RESOLUCIÓN DE 11 DE MAYO DE 2017, DEL DIRECTOR 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, EN SU CASO, CUATRO PUESTOS EN LOS CENTROS DE AFIANZAMIENTO IDIOMÁTICO DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.**

El objetivo fundamental de los Centros de Afianzamiento es el de ofrecer a los alumnos/as que viven en un ambiente familiar y social predominantemente castellano parlante la oportunidad de conocer y gozar durante una estancia un ambiente plenamente euskaldun. De este modo se pretende enriquecer y dar un impulso decisivo a su proceso de aprendizaje del euskera. De manera especial se trata de incidir sobre aquellos que aún teniendo conocimientos de la lengua tienen notables dificultades para expresarse y soltarse oralmente; hacerles ver que sus posibilidades de comunicación son reales, infundirles confianza y seguridad para con la lengua, enriquecer su fluidez verbal son en definitiva los objetivos esenciales de estos centros.

El programa NOLEGA cuenta para ello con 5 centros. Estos centros dependen del Departamento de Educación, y por tanto en ellos se han tomado las medidas y se ha dispuesto de los recursos necesarios para cumplir los objetivos propuestos.

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 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.

Respecto al personal laboral, la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, 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 los siguientes puestos, en régimen de comisión de servicios —en el caso de personal funcionario— o por asignación provisional —en el caso de personal laboral—:



- Centro de afianzamiento idiomático de Barria: 1 puesto
- Centro de afianzamiento idiomático de Hondarribia: 2 puestos
- Centro de afianzamiento idiomático de Lemoiz: 1 puesto

### **Segundo.- Requisitos.**

Podrá tomar parte en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera y el personal funcionario en prácticas del Cuerpo de Maestros y Maestras, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como los contratados laborales de carácter fijo.

Asimismo podrá participar el personal funcionario interino, si bien tendrá prioridad el personal funcionario de carrera y en prácticas así como el personal contratado laboral de carácter fijo.

- Encontrarse en situación de servicio activo o en alguna de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, excepto la suspensión de funciones.
- Cumplir los requisitos dispuestos en las RPTs de estos puestos (BOPV 236-1994/12/14, suplemento).
- No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios o asignación provisional para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- En particular, quedan excluidos de la presente convocatoria quienes hayan manifestado su intención de prorrogar la comisión de servicios o asignación provisional concedida en anteriores cursos, y quienes vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso 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.**

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, y se podrán presentar en:

- las Delegaciones Territoriales de Educación,
- en 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.

En caso de solicitar más de un puesto, éstos irán ordenados conforme a un criterio de preferencia, debiendo solicitarse cada puesto individualmente, con denominación del puesto y localidad de destino.



### Plazo

El plazo para presentar las solicitudes comenzará el día 12 de mayo de 2017 y finalizará el 19 de mayo de 2017, ambos días inclusive.

### **Cuarto.- Comisión 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 una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

- **Presidenta:**
  - La Directora de Innovación Educativa, o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
  - El Director de Gestión de Personal o persona en quien delegue.
  - El Coordinador de Centros de Afianzamiento Idiomático.
  - Un/a técnico/a de NOLEGA que actuará como Secretario o secretaria.

La Comisión de Valoración adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos. Como órgano colegiado, en lo no recogido expresamente en estas bases, su régimen será el dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Comisión 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.

### **Quinto.- Baremo.**

Los méritos de las personas candidatas 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 24 puntos.

Quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no obtengan una puntuación global mínima de 7 puntos, y quienes no obtengan un mínimo de 1,5 puntos en la valoración de la Memoria.

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 de los puestos solicitados.



2. Valoración de las Memorias. Para continuar en el proceso es necesario obtener una puntuación mínima de 1,5.
3. Valoración de los méritos académicos, de la experiencia, de la formación, y de las publicaciones. Esta valoración será realizada en los servicios correspondientes de Innovación Educativa y de Personal de las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación. Seguidamente, dicha valoración será facilitada a la Comisión de Valoración.

#### **Sexto.- Resolución de adjudicación.**

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

Una vez realizada la baremación, se hará pública en la página web del Departamento de Educación la Resolución Provisional de la convocatoria con el personal admitido, excluido y la puntuación otorgada a las correspondientes candidaturas, abriéndose un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones.

##### ***Resolución Definitiva.***

Una vez analizadas y resueltas las posibles reclamaciones o si no las hubiera, la Comisión de Valoración remitirá al Director de Gestión de Personal la propuesta de resolución de la presente convocatoria, acompañada del acta o actas definitivas, con expresión de las valoraciones otorgadas a cada una de las personas candidatas, así como la relación final de las personas seleccionadas, 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, incluido la puntuación mínima exigida en el baremo de valoración.

El Director de Gestión de Personal hará pública la Resolución Definitiva de las candidaturas seleccionadas, mediante su publicación 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.

#### **Séptimo.- Nombramiento y prórrogas.**

Las personas seleccionadas serán nombradas en el puesto correspondiente hasta la finalización del curso escolar 2017-2018 salvo que durante el curso se produzca la reincorporación de la persona titular.

La concesión de las comisiones de servicios está sujeta en todo caso a que los puestos no se cubran por concurso de traslados.

En el caso de que alguna 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 para ese puesto.



Al personal funcionario de carrera se le concederá una comisión de servicios para el desempeño del puesto hasta la finalización del curso escolar 2017-2018.

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 escolar 2017-2018.

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

Asimismo, las personas interinas o que se encuentren inscritas en las listas de candidatos y candidatas a sustituciones que pudieran resultar seleccionadas serán nombradas en los puestos correspondientes 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 los nombramientos por sucesivos cursos escolares, siempre que se mantengan las necesidades que dieron lugar a esta convocatoria, que los puestos no sean cubiertos por concurso de traslados y según el procedimiento que se establezca al efecto.

#### **Octavo.- Retribuciones.**

Las personas seleccionadas para los puestos recogidos en la presente resolución percibirán las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado en comisión de servicios o asignación provisional.

#### **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)) 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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**RECURSOS**

Contra la presente resolución 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 publicación, 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.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de mayo de 2017.

**KONRADO MUGERTZA URKIDI**  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**



## ANEXO I

### BAREMO PARA LA COBERTURA DE LOS PUESTOS

**TOTAL MÁXIMO: 24 puntos**

#### ***1.- Méritos académicos: Máximo 3 puntos.***

Por otras titulaciones distintas a la exigida para el desempeño del puesto:

- Por Grado o Diplomatura de magisterio en Filología Vasca: 1 punto.
- Por Grado o Licenciatura en Filología Vasca: 1 punto
- Por otra Titulación Superior: 1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de ambos títulos (el valorado como mérito y el exigido).

#### ***2.-Experiencia: Máximo 12 puntos.***

- Experiencia en centros de afianzamiento, 0,05 puntos por mes. (Máximo 3 puntos)
- Experiencia en euskaldunización de adultos, 0,05 puntos por mes.(Máximo 3 puntos).
- Experiencia en actividades de tiempo libre, dinamica de grupos, ea. 0,5 puntos por fracción de 7 días. (Máximo 3 puntos).
- Participación en el programa Ulibarri: HNAT, 0,5 puntos por año, como miembro de la comisión de Normalización, 0,25 puntos por año. (Máximo 3 puntos).

#### ***3.- Formación: Máximo 2 puntos.***

- Por cada 10 horas de formación impartida: 0,20 puntos.
- Por cada 10 horas de formación recibida: 0,10 puntos.

Se valorarán solamente los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, de 10 o más horas que tengan relación con el puesto o funciones que se solicitan. No se valorarán los que no contengan indicación expresa del número de horas.

#### ***4.- Formación específica en el área lingüística: Máximo 3 puntos.***

Se valorarán los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación, de 10 o más horas. No se valorarán los que no contengan indicación expresa del número de horas.

Se valorará la formación en el área lingüística.

- Por cada unidad de 10 horas de formación impartida, 0,20 puntos.
- Por cada unidad de 10 horas de formación recibida, 0,10 puntos.



**5.- Publicaciones (con ISBN): Máximo 2 puntos.**

- Las publicaciones a valorar serán los correspondientes al ámbito de trabajo del puesto que se solicita.
- Se valorarán del siguiente modo:
  - artículos: 0,5 puntos.
  - libros, *software* o videos autor único: 0,75 puntos.
  - libros, *software* o videos de varios autores: 0,25 puntos.

Se acreditará mediante el ejemplar correspondiente. No se valorarán las publicaciones, artículos, u otros realizados en el desempeño del puesto.

**6.- Memoria: Máximo 2 puntos.**

Las personas candidatas deberán redactar una memoria de un máximo de tres folios por una cara a doble espacio sobre el programa para una estancia de cuatro días en un centro de afianzamiento idiomático.

Se deberá obtener un mínimo de 1,5 punto en la Memoria para poder acceder a la entrevista. El contenido de la Memoria está establecido en el Anexo II a modo orientativo.





**ANEXO II**

**MEMORIA**

**SOBRE EL PROGRAMA PARA UNA ESTANCIA DE CUATRO DÍAS EN UN  
CENTRO DE AFIANZAMIENTO IDIOMÁTICO**

*(MÁXIMO 3 HOJAS POR UNA CARA, A DOBLE ESPACIO)*

**AUTOR:**

**PUESTO:**

- 1. HISTORIA DE LOS CENTROS DE AFIANZAMIENTO IDIOMÁTICO**
- 2. OBJETIVOS DE LOS CENTROS**
- 3. EVOLUCION DE LOS CENTROS**
- 4. PROGRAMA PARA UNA ESTANCIA DE CUATRO DÍAS**
- 5. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO**
- 6. BREVE BIBLIOGRAFÍA**