



**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, diversos puestos en los centros Berritzegunes durante el curso escolar 2017/2018, y se procede a la creación de una bolsa de sustituciones.**

Los Centros Berritzegune son Centros de Apoyo a la Formación e Innovación creados con carácter de Servicios de Apoyo a la Educación de carácter zonal y/o territorial para la innovación y mejora de la educación en los niveles de enseñanza no universitaria.

Los centros Ingurugela son una red de equipamientos públicos de apoyo al profesorado y a los centros escolares, que coordinan planes y programas de educación ambiental, en el sistema educativo no universitario.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir varios puestos en estos centros para el curso 2017/2018, a propuesta de la Dirección de Innovación educativa..

Estos puestos se proveerán en régimen de comisión de servicios, en aplicación del artículo 54 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; y del artículo 12, párrafos 4 y 5, 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 los puestos relacionados en los Anexos I y II, para el curso escolar 2017/2018.

En el caso de personal funcionario, los puestos se proveerán mediante comisión de servicios.

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

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

- Ser personal funcionario de carrera de alguno de los siguientes Cuerpos de Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en función del puesto que solicite:



- Maestros y Maestras.
- Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria.
- Profesores y Profesoras Técnicos de Formación Profesional.
- Profesores y Profesoras de Escuelas Oficiales de Idiomas.

También podrá participar el personal docente con contrato laboral fijo de los citados niveles.

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 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 el curso 2017/2018, para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- En el caso de puestos recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos que para cada puesto de trabajo exige la correspondiente RPT. Los puestos convocados están recogidos en el Anexo I. (Decreto 41/2009, de 17 de febrero, BOPV nº 40 de 26/02/2009).

En los puestos de secretarios y secretarías y colaboradores o colaboradoras se deberá cumplir los requisitos específicos de cada puesto especificados en el Anexo II.

- En particular, quedan excluidos de la presente convocatoria quienes 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



### Número de solicitudes o peticiones

El número de peticiones que cada persona participante podrá incluir en su solicitud no podrá exceder de cinco (5), e irán ordenadas conforme a un criterio de preferencia, debiendo solicitarse cada puesto individualmente, con denominación del puesto o funciones y localidad de destino.

### Plazo

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 19 de mayo de 2017, inclusive.

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

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- **Requisitos específicos exigidos:** Documentación acreditativa de los mismos (original o copia compulsada).
- **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. Se deberá utilizar el formato del Anexo IV.

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 III 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 20 puntos.

Quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no obtengan una puntuación global mínima de 8 puntos.

Aquellas personas que en la valoración de la memoria no obtengan un mínimo de 4 puntos, quedarán excluidas del proceso.

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: Esta comprobación será realizada en la Delegación Territorial correspondiente.
2. Valoración de las memorias: Para la valoración de las memorias se formarán comisiones formadas por personal técnico del área o ámbito a evaluar de los Berritzegunes correspondientes.

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 los servicios correspondientes de Innovación y de Personal de las Delegaciones Territoriales 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 servicios mencionados en el punto quinto, cada uno en la parte que le corresponda.

Además de las comisiones técnicas mencionadas 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 Directora de Innovación Educativa, o persona en quien delegue.
- Vocales:
  - Las personas responsables territoriales de Innovación Educativa, o persona en quien deleguen.
  - Un técnico o una técnica de la Dirección de Gestión de Personal.
- Secretario o secretaria:
  - Un técnico o una técnica de la Dirección de Innovación Educativa.

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 hará pública 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 del 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 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.- Retribuciones.**

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

Las personas seleccionadas para realizar funciones de colaborador o colaboradora y recogidas en el Anexo II de la presente resolución percibirán las retribuciones correspondientes a asesor o asesora de Berritzegune.

#### **Décimo.- Bolsa de sustituciones.**

Como consecuencia de la resolución de la presente convocatoria se elaborará una bolsa de sustituciones por territorio y especialidad para la utilización exclusivamente en las posibles necesidades de sustitución de estos puestos. Aquellas personas que habiendo superado la puntuación mínima no hubieran sido seleccionadas, pasarán a formar parte de la citada bolsa en función de la puntuación obtenida en la baremación de méritos, en cada uno de los puestos.

La bolsa estará ordenada en función de lo establecido en el punto quinto de la presente convocatoria. Esta bolsa estará destinada a la cobertura de posibles vacantes que se produzcan con posterioridad a la resolución de esta convocatoria y antes del 31 de diciembre



de 2017. En estos casos no será aplicable la posibilidad de prórroga establecida en el punto octavo de esta resolución.

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.

#### **Undécimo.- 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.

#### **Duodécimo.- 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

**PUESTOS RECOGIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN (BERRITZEGUNES)**

Berritzegune A01: Vitoria-Gasteiz

- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: infantil y primaria
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico
- Asesoría de necesidades educativas especiales: desarrollo capacidades del aprendizaje (Año sabático de titular)

Berritzegune A02: Vitoria-Gasteiz

- Asesoría de etapa: infantil y primaria
- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de necesidades educativas especiales: área inserción social

Berritzegune G01 Donostia

- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de programa: Tecnologías de la información y de la comunicación

Berritzegune G03: Eibar

- Dirección

Berritzegune G06: Lasarte

- Asesoría de necesidades educativas especiales: trastornos generales de desarrollo

Berritzegune B01: Bilbao

- Asesoría de etapa: infantil y primaria

Berritzegune B02: Bilbao

- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico

Berritzegune B04: Barakaldo

- Asesoría de etapa: infantil y primaria

Berritzegune B05: Ortuella

- Asesoría de necesidades educativas especiales: Área inserción social
- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico (Año sabático de titular)

Berritzegune B07: Getxo

- Asesoría de necesidades educativas especiales: accesibilidad y desarrollo de la comunicación (Año sabático de titular)

Berritzegune B08: Leioa

Asesoría de necesidades educativas especiales: accesibilidad y desarrollo de la comunicación



## ANEXO II

## REQUISITOS

## PUESTOS DE SECRETARIOS/AS/A

Berritzegune B02 Txurdinaga  
Secretario/a documentalista  
Grupo A/B  
PL2 vencido

Berritzegune B09 Durango  
Secretario/a documentalista  
Grupo A/B  
PL2 vencido

Berritzegune Nagusia  
Secretario/a documentalista  
Grupo A/B  
PL2 vencido

Secretario/a documentalista  
Grupo A/B  
PL2 vencido

## PLAZAS DE COLABORADORES/AS A CONVOCAR

**Berritzegune Central (sede Bilbao)**

Colaborador/a Convivencia  
Grupo A/B  
PL2 vencido

Titulación: Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la expedición del título de Doctor/a, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes

Experiencia: Proyectos en el ámbito tres años

**Berritzegune Central (sede Bilbao)**

Colaborador/a Necesidades educativas especiales: Inserción Social  
Grupo A/B  
PL2 vencido

Titulación: Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la expedición del título de Doctor/a, Licenciado/a, en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes

Experiencia: Proyectos en el ámbito tres años





## ANEXO III

**BAREMO PARA LA COBERTURA DE DIVERSOS PUESTOS DE LA RPT DE LOS BERRITZEGUNES E INGURUGELA CEIDA Y FUNCIONES DE COLABORADOR/A****TOTAL MÁXIMO: 20 puntos.****1.- Experiencia: Máximo 6 puntos.**

- Experiencia de trabajo en servicios de apoyo a la enseñanza del Departamento de Educación (Berritzegune, Ingurugela, ISEI-IVEI...). **Máximo 2 puntos**

Por cada mes de servicios prestados 0,10 puntos.

- Experiencia en equipos directivos de centros escolares. **Máximo 2 puntos**

Por cada mes 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: 0,10 punto.

Por cada mes 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: 0,033 puntos.

- Experiencia en puestos no docentes del Departamento de Educación relacionados con el puesto que se solicita. **Máximo 1 punto.**

Por cada mes de servicios prestados 0,10 puntos.

- Dinamización y coordinación de proyectos relacionados con el ámbito del puesto que se solicita. **Máximo 1 punto.**

Por cada mes de servicios prestados 0,05 puntos

**2.- Formación: Máximo 1 punto.**

- Se valorarán los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación, de más de 10 horas (con número expreso de horas o citados en la resolución de las equivalencias) que tengan relación con el puesto o funciones que se solicitan.
- Por cada 10 horas de formación: 0,10 puntos.

**3.- Idiomas: Máximo 1 punto.**

- Se valorará el nivel de conocimiento de la lengua extranjera acreditado con B2 (0,5 puntos), C1 (0,75 puntos), C2 (1 punto).

**4.- Por ponencias e impartición de cursos: Máximo 1 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.
- Por cada 10 horas acreditadas de impartición: 0,20 puntos.
- Por ponencia: 0,20 puntos.

**5.- Publicaciones: Máximo 1 punto.**

Las publicaciones a valorar serán los correspondientes al ámbito de trabajo del puesto que se solicita.



- Se valorarán del siguiente modo:
  - Artículos: 0,25 puntos.
  - Libros, *software* o videos autor único: 0,75 puntos.
  - Libros, *software* o videos de varios autores: 0,25 puntos.

#### **6.- Memoria: Máximo 8 puntos.**

Las personas candidatas deberán redactar una memoria de un máximo de diez folios por una cara a doble espacio, letra de tamaño 12, sobre las funciones y trabajo a desempeñar.

Se deberá obtener un mínimo de puntos en la memoria. Aquellas personas que en la valoración de la memoria no obtengan ese mínimo de 4 puntos, quedarán excluidas del proceso.

El contenido de la Memoria está establecido en el Anexo IV.

#### **Criterios que se tendrán en cuenta en la valoración de la memoria:**

1. Aspectos formales.
2. Adecuación y desarrollo general del contenido a las tareas del puesto.
3. Diversidad de fuentes de información utilizadas.
4. Claridad y concreción en los conceptos básicos utilizados.

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

#### **7.- Antigüedad como docente: Máximo 2 puntos.**

- a) 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: 0,10 punto.

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.

- b) 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: 0,033 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.



## ANEXO IV

**MEMORIA SOBRE LAS FUNCIONES Y EL TRABAJO A DESEMPEÑAR*****(MÁXIMO 10 FOLIOS POR UNA CARA A DOBLE ESPACIO, TAMAÑO 12)*****AUTOR/A:****PUESTO SOBRE EL QUE VERSA LA MEMORIA:****INTRODUCCION:**

- Antecedentes y experiencia en el ámbito

**CONCEPTO DE ASESORIA:**

- Marco teórico
- Funciones a desarrollar
- Valoración y aportaciones a la tarea de asesoramiento
- ...

**LINEAS CLAVE DE ACTUACION RELACIONADAS CON LA PLAZA:**

- Justificación
- Diagnóstico
- Objetivos
- Acciones prioritarias
- Seguimiento: indicadores de evaluación, instrumentos

**REFERENCIAS TEÓRICAS BIBLIOGRAFIA**