



RESOLUCIÓN DE 5 DE MAYO DE 2021, DE LA DIRECTORA 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 DE TRABAJO EN EL INSTITUTO VASCO DE CREATIVIDAD APLICADA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (IDEATK) DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

El objeto de esta convocatoria es cubrir un puesto en el Instituto Vasco de Creatividad Aplicada de la Formación Profesional (IDEATK), durante el curso escolar 2021/2022, a propuesta de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.

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 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.

Es objeto de la presente convocatoria proveer, para el curso escolar 2021/2022 de un puesto de trabajo en el Instituto Vasco de Creatividad Aplicada de la Formación Profesional (IDEATK) en para el curso escolar 2021/2022:

- **Director o Directora de Pensamiento Creativo y Creatividad Aplicada**
- a) En el caso de personal funcionario, el puesto se proveerá mediante comisión de servicios.
- b) En el caso de personal laboral, el puesto se proveerá por asignación provisional.

Segundo.- Requisitos, Exclusiones y Renuncias.

- a) Ser personal funcionario de carrera de los Cuerpos de Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco que corresponda en función del puesto solicitado.
- b) También podrá participar el personal docente con contrato laboral fijo de los citados niveles.
- c) Asimismo, podrá participar el personal funcionario en prácticas y el personal funcionario interino, si bien tendrá prioridad el personal funcionario de carrera, así como el personal contratado laboral de carácter fijo.
- d) 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.



- e) 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.
- f) No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios o asignación provisional, para el curso 2021/2022, para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- g) Los requisitos están establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo establecida en el Decreto 168/2015, de 8 de septiembre, por el que se crea el Instituto Vasco de Creatividad Aplicada de la Formación Profesional (IDEATK) y se aprueba su relación de puestos de trabajo (BOPV nº 184, de 28/09/2015).
- h) Quedan excluidos de la presente convocatoria quienes vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso escolar 2021/2022.
- i) Aquellas personas que hayan renunciado a la prórroga, para el curso 2021/2022, de la comisión de servicios o asignación provisional adjudicada en cursos anteriores, no podrán optar al puesto objeto de la renuncia.
- j) 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.
- k) Los demás requisitos de la presente convocatoria son los establecidos en el Anexo I de esta Resolución.

Tercero.- Formalización de solicitudes y plazo de presentación.

- a) Formalización solicitud.

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

- b) Plazo.

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 12 de mayo de 2021, inclusive.

- c) 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).

Aquellos requisitos que no estén debidamente acreditados en la Administración deberán ser alegados, y acreditados mediante los documentos correspondientes.

- **Méritos alegados:** Documentación acreditativa oficial (original o copia compulsada).

Aquellos méritos que ya estén debidamente acreditados en la Administración deberán ser alegados, y el resto se acreditarán mediante los documentos correspondientes.

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



- **Memoria:** Las personas candidatas deberán presentar una Memoria sobre las funciones y el trabajo a desempeñar. En la propia memoria no se podrán escribir el nombre y apellidos de la persona candidata, ni ningún otro dato identificativo de la misma. Se deberá utilizar el formato del Anexo III (máximo 3 folios por una cara a doble espacio y tamaño de letra 12).

Cuarto.- Baremo de valoración.

- a) Los méritos de las personas solicitantes, así como la memoria, se puntuarán de acuerdo con el baremo publicado en el Anexo II de esta convocatoria. Únicamente serán valorables los méritos perfeccionados antes de la fecha de la publicación de la presente Resolución, y debidamente acreditados.
- b) Así mismo, quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no obtengan como mínimo un 50% de la puntuación otorgable en la memoria.
- c) En caso de que se produjesen empates en el total de la puntuación, esto se resolverá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden establecido en el mismo.

Quinto.-Fases del proceso de valoración:

- a) Comprobación de la adecuación de las personas a los requisitos de los puestos solicitados: Esta comprobación será realizada en la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.
- b) Valoración de las memorias: Para la valoración de las memorias se creará una comisión técnica formada por el Director ejecutivo de IDEATK o persona en quien delegue, un técnico o una técnica de la Dirección de Planificación y Organización, y un técnico o una técnica de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.
- c) La comisión técnica de valoración podrá contar con personal asesor técnico experto para la valoración de las memorias, conforme a los criterios que la Comisión de Valoración determine. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la comisión técnica.
- d) Valoración de los méritos: Esta valoración será realizada en los servicios correspondientes de la de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, y de la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.
- e) Seguidamente, las valoraciones de las distintas fases serán facilitadas a la comisión general de valoración.

Sexto.- Comisión de Valoración.

- a) Se creará una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:
 - **Presidente:**
 - El Director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, o persona en quien delegue.
 - **Vocales:**
 - El Director ejecutivo de IDEATK o persona en quien delegue.
 - Un técnico o una técnica de la Dirección de Planificación y Organización.
 - Un técnico o una técnica de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.
 - **Secretario o Secretaria:**
 - Un técnico o una técnica de la Dirección de Gestión de Personal, con voz pero sin voto.



- b) 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.
- c) 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 de Valoración.

Séptimo.- Resolución.

- a) Resolución provisional y reclamaciones.

Una vez realizado el proceso de valoración, el presidente de la Comisión de Valoración remitirá a la Directora de Gestión de Personal su propuesta de resolución, al efecto de que esta última adopte la Resolución Provisional de la convocatoria con el personal admitido, excluido y la puntuación global y desglosada otorgada a las correspondientes candidaturas.

La Resolución Provisional se hará pública en la página web del Departamento de Educación: <https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-educacion/>

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

- b) Resolución definitiva.

Una vez analizadas las posibles reclamaciones o si no 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 y de 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: <https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-educacion/>

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

Octavo.- Nombramiento y prórrogas.

- a) La persona seleccionada será nombrada en el puesto correspondiente hasta la finalización del curso escolar 2021/2022 salvo que durante el curso se produzca la reincorporación de la persona titular.
- b) La concesión de la comisión de servicios quedará sin efecto en el caso de que no hubiese plaza vacante para su materialización efectiva, a consecuencia de su cobertura reglamentaria en concurso de traslados o la forma de provisión que corresponda al puesto. También quedará sin efecto en el supuesto de reingreso de la persona titular del puesto o cualquier cobertura reglamentaria.
- c) Aquella persona a las que les sea adjudicada la comisión de servicios o asignación provisional decaerán de las mismas en el caso de que sea nombrada funcionaria en prácticas y no puedan desarrollar las mismas en el puesto adjudicado en virtud de esta convocatoria.
- d) 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.



- e) Al personal funcionario de carrera se le concederá una comisión de servicios para el desempeño de las referidas plazas hasta la finalización del curso escolar 2021/2022.
- f) 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 2021/2022.
- g) En el caso del personal laboral, la cobertura de la referida plaza se efectuará mediante resolución de asignación provisional hasta la finalización del curso escolar 2021/2022.
- h) 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 hasta la finalización del curso escolar 2021/2022.
- i) 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 por concurso de méritos.

Noveno.- Lista de sustituciones

- a) Aquellas personas que habiendo superado la puntuación mínima necesaria y no hubieran sido seleccionadas, pasarán a formar parte de una bolsa en función de la puntuación obtenida en la baremación de méritos, 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.
- b) 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.

Décimo.- Retribuciones.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado en comisión de servicios o asignación provisional, según lo establecido en el correspondiente Decreto 168/2015, de 8 de septiembre, por el que se crea el Instituto Vasco de Creatividad Aplicada de la Formación Profesional (IDEATK) y se aprueba su relación de puestos de trabajo (BOPV nº 1184, de 28/09/2015).

Undécimo.- Condiciones de trabajo.

- a) El personal seleccionado se sujetará al horario y calendario que tenga fijado el Instituto Vasco de Creatividad Aplicada de la Formación Profesional (IDEATK). A este personal le será de aplicación la vigente normativa sobre condiciones de trabajo del personal docente del Departamento de Educación.
- b) La persona seleccionada no podrá 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 de Formación Profesional.

Duodécimo.- Protección de datos de carácter personal.

- a) 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.



- b) 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) y en el tablón de anuncios de las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación, únicamente en relación con los trámites propios de la convocatoria.
- a) 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
 - 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).

Decimotercero.- Normativa de aplicación supletoria.

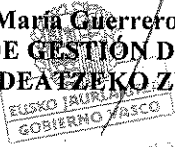
En lo no regulado por la presente Resolución en materia de procedimiento será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**RECURSOS**

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero 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.

Vitoria-Gasteiz, 5 de mayo de 2021.


Blanca María Guerrero Ocejo
DIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAL
LANGILEAK KUDEATZETIKO ZUZENDARITZA


EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



ANEXO I

REQUISITOS**- 1 puesto: Director o Directora de Pensamiento Creativo y Creatividad Aplicada**

1. **Euskera:** PL2 diferido de Educación u otro título equivalente según marco Europeo de referencia.
2. **Inglés:** B1 u otro título equivalente según marco europeo de referencia.
3. **Titulación:** Superior o media.
4. **Experiencia:** Experiencia coordinando equipos de trabajo 3 años.



ANEXO II

CRITERIOS DE BAREMACIÓN**1. Experiencia relacionada con el área del puesto solicitado: máximo 6 puntos.**

Por cada mes 0,10 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del nombramiento o contrato y del cese, o certificado emitido por la persona responsable del centro de trabajo en el que se ha desarrollado dicha experiencia.

2. Antigüedad docente: máximo 3 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 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.

- 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.

3. Formación recibida: máximo 1 punto.

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

Por cada curso de 10 a 30 horas de formación: 0,20 puntos.

Por cada curso de 31 a 50 horas de formación: 0,40 puntos.

Por cada curso de más 51 horas de formación: 0,60 puntos

4. Memoria: máximo 5 puntos.

Las personas candidatas deberán redactar una memoria de un máximo de 3 folios por una cara a doble espacio y tamaño de letra 12, sobre las funciones y trabajo a desempeñar.

El contenido de la memoria está establecido en el Anexo II.

Para la valoración de la memoria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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.

5.- Idiomas (excepto castellano y euskera): máximo 2 puntos.

- Título C2: 1 punto por idioma.
- Título C1: 0,75 puntos por idioma.
- Título B2: 0,5 puntos por idioma.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de alguno de los títulos o certificados siguientes:

- a) Títulos o certificados otorgados por las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de otras Comunidades Autónomas.
- b) Títulos o certificados que figuran en el anexo del Decreto 73/2012, de 15 de mayo (BOPV de 29 de mayo de 2012).

6.- Por ponencias e impartición de cursos: máximo 2 puntos.

Se valorarán los certificados oficiales y los homologados por el Departamento de Educación (con número 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.

7.- Publicaciones: máximo 2 puntos.

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.



ANEXO III

MEMORIA SOBRE LAS FUNCIONES Y EL TRABAJO A DESEMPEÑAR

(MÁXIMO 3 FOLIOS POR UNA CARA A DOBLE ESPACIO Y TAMAÑO DE LETRA 12)

- **CARÁTULA** (una hoja, no entra en el cómputo de hojas). La carátula es el único lugar de la Memoria donde podrán figurar los datos personales de la persona candidata:

AUTOR/A:

PUESTO SOBRE EL QUE VERSA LA MEMORIA:

- **MEMORIA:**

1. Introducción.
2. Antecedentes y experiencia en el ámbito del puesto.
3. Objetivos y líneas clave de actuación.
4. Desarrollo de las competencias específicas y técnicas del puesto.
5. Metodología y plan de trabajo.
6. Referencias teóricas y bibliografía.



ANEXO IV

FUNCIONES DEL PUESTO

- Especificaciones técnicas para Director o Directora de Pensamiento Creativo y Creatividad Aplicada**Funciones:**

a) Definir el marco de desarrollo del pensamiento dirigido hacia el ámbito de la creatividad en la formación profesional

b) Diseñar, gestionar y coordinar los planes de formación del área de pensamiento creativo para el desarrollo tanto del pensamiento lateral como del pensamiento constructivo, así como de la inteligencia emocional e inteligencia ejecutiva.

c) Efectuar las labores inherentes al archivo y custodia de la documentación generada en el área.

d) Colaborar en proyectos y actividades de la organización con otras áreas y con otros entes e instituciones.

e) Gestionar los recursos y espacios del área de su competencia.

f) Administrar y gestionar los recursos humanos y técnicos de los que dispone para la consecución de los objetivos fijados.

g) Realizar los informes preceptivos sobre la ejecución del plan anual del área y demás informes preceptivos que le sean solicitados por el Director o Directora ejecutiva del Instituto.

h) Realizar el informe anual de las actuaciones relativas a las actuaciones del área.