



HEZKUNTZA SAILA
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

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

EBAZPENA, 2021EKO MAIATZAREN 13KOA, HEZKUNTZA SAILEKO LANGILEAK KUDEATZEKO ZUZENDARIARENA. HONEN BIDEZ, 2021/2022 IKASTURTERAKO PRESTAKUNTZAN ETA HEZKUNTZAREN BERRIKUNTZAN LAGUNTZEKO ZENTROETAN, BERRITZEGUNEETAN ETA INGURUGELETAN, HAINBAT LANPOSTU —ZERBITZU-EGINKIZUNEN EDO, HALA BEHAR BALITZ, BEHIN-BEHINEKO ESLEIPENEN ERREGIMENEAN— BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DA.

RESOLUCIÓN DE 13 DE MAYO DE 2021, 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, EN SU CASO, DIVERSOS PUESTOS EN LOS CENTROS DE APOYO A LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, BERRITZEGUNES E INGURUGELAS, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

Berritzeguneak eta Ingurugelak Prestakuntzan eta Berrikuntzan Laguntzeko Zentroak dira, eta eremu edo/eta lurralde jakin batean Hezkuntzan Laguntzeko Zerbitzuak emateko sortu dira, unibertsitatez kanpoko irakaskuntza berritze eta hobetze aldera.

Los Centros Berritzegune e Ingurugela 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.

Deialdi honen bitartez, 2021/22 ikasturteko lanpostu batzuk beteko dira aipatutako zerbitzuetan.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir varios puestos en estos centros para el curso 2021/22.

Lanpostuak betetzeko aparteko eratzat taxutu da zerbitzu-eginkizuna. Honako hauetan arautzen da: uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 54. artikuluan (6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa) eta uztailaren 6ko 185/2010 Dekretuko 12. artikuluan (185/2010 Dekretua, uztailaren 6koa, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasleen lan baldintzak onartzen dituen hitzarmena onartzen duena).

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.

Lan-kontratua duten langileei dagokionez, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, 83. artikuluan ezartzen duenez, lan-kontratudun langileak lekuz mugitu eta lanpostuak betetzerakoan, aplikatzekoak diren hitzarmen kolektiboetan ezarritakoa izango da oinarri, eta, horrelakorik ezean, karrerako funtzionarioak lekuz mugitzeko eta lanpostuak betetzeko sistema hartuko da aintzakotzat.

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.

Horregatik, egokitzat jotzen da lan-

Por ello, se estima adecuado que el personal



kontratudun langileek lanpostuak betetzeko deialdi honetan parte hartu ahal izatea behin-behineko esleipenaren figuraz, zeina zerbitzu-eginkizunen sistemaren antzekoa baita.

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

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,

EBAZTEN DUT:

Lehena.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da I. Eranskinean zerrendatzen diren lanpostuak betetzea, 2021/2022 ikasturterako.

Funtzionario eta praktiketako funtzionarioen kasuan, zerbitzu-eginkizunean beteko dira lanpostuak.

Lan-kontratudun langileen kasuan, behin-behineko esleipenaz beteko dira.

Bigarrena.- Eskakizunak,

- a) Karrerako funtzionarioa izatea, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakaskuntzan, dagokion kidegoan, eskatutako lanpostuaren arabera, hori guztia lanpostuen zerrenda arautzen duen dekretuaren arabera.
- b) Aipatutako mailetako lan-kontratu finkoa duten irakasleek ere parte hartu ahal izango dute.
- c) Orobat, parte hartu ahal izango dute praktiketako funtzionarioek eta bitarteko funtzionarioek, baina lehentasuna izango dute karrerako funtzionarioek nahiz lan-kontratu finkoa duten langileek.
- d) Eskaera aurkezten denean, Hezkuntza Sailaren menpeko ikastetxe publiko batean zerbitzu aktiboko egoeran, edo postuaren erreserba dakarren egoera administratiboren batean egotea, eginkizun gabetzea izan ezik.
- e) Era berean, parte hartu ahal izango dute, deialdi honen bidez zerbitzu aktibora

RESUELVO:

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer los puestos relacionados en el Anexo I, para el curso escolar 2021/2022.

En el caso de personal funcionario, y del personal funcionario en prácticas, los puestos se proveerán mediante comisión de servicios.

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

Segundo.- Requisitos:

- 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, conforme al decreto por el que se regula la relación de puestos de trabajo.
- 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



itzuliz, zerbitzu berezietakoek eta borondatezko eszedentzia egoeran daudenek, beti ere egoera horretan egoteko gutxieneko epea bete baldin badute.

- f) Ebazpen hau argitaratu den egunera bitarte, deialdi honetan deitutakoez, 2021/2022 ikasturterako, bestelako lanpostu baterako izendatua ez izana zerbitzu-eginkizunean edo behin-behineko esleipenaz.
- g) Lanpostu bakoitzeko gainerako betekizun bereziak II. Eranskinean jasota.

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 demás requisitos específicos establecidos en el Anexo II de la presente Resolución.

Hirugarrena.- Bazterketak eta uko egiteak

- a) Deialdi honetatik kanpo geratzen dira 2021/2022 ikasturterako IRALE programarako liberatuta egongo direnak.
- b) Aurreko ikasturteetan esleitutako zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena 2021/2022 ikasturterako luzatzeari uko egin dioten pertsonak, ezingo dute ukoaren xede den lanpostua aukeratu.
- c) Behin zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena esleituta, oro har, ezingo zaio hari uko egin, deialdi honen xede den ikasturtea bukatu arte.

Tercero.- Exclusiones y renunciaciones.

- a) Quedan excluidos de la presente convocatoria quienes vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso escolar 2021/2022.
- b) 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.
- c) Una vez adjudicada la comisión de servicios o asignación provisional, con carácter general, no se podrá renunciar a ella, hasta finalizar el curso escolar objeto de la presente convocatoria.

Laugarrena.- Aurkezteko epea, eskabideak formalizatzea eta dokumentazioa.

- a) Epea

Eskaerak aurkezteko epea 5 egun baliodunekoa izango da, ebazpen hau Hezkuntza webgunean argitaratu eta egunaren biharamunetik aurrera.

- b) Eskabidea formalizatu.

Hautagaiek IRAKASLEGUNEA atariaren bidez (<https://irakaslegunea.euskadi.eus>) aurkeztu beharko dute eskabidea, "Zerbitzu-eginkizunak: BERRITZEGUNE / INGURUGELA" bannerretik, eta beharrezkoa izango da eskatzailea aldeaz aurretik identifikatzea (NAN/AIZ + pasahitza, edo XLNets erabiltzailea, halakorik badago).

Cuarto.- Plazo de presentación, formalización de solicitudes, documentación.

- a) Plazo

El plazo para presentar las solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de esta resolución en la web de Educación.

- b) Formalización solicitud.

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



dispone) de la persona solicitante.

Eskaera bakarria aurkeztu beharko da:

Se deberá presentar presentará una única solicitud:

-Lanpostuak lehentasun-hurrenkera baten arabera ordenatuta egon beharko dira, eta lanpostu bakoitza banaka eskatu beharko da, lanpostuaren izendapena edo funtzioak aipatuz.

- Los puestos de trabajo deberán estar ordenados por un orden de preferencia y cada puesto deberá solicitarse individualmente, haciendo referencia a la denominación o funciones del puesto.

c) Eskabidearekin batera nahitaez aurkeztu beharreko dokumentazioa.

c) Documentación preceptiva a presentar junto con la solicitud

Eskabideak ondokoarekin batera aurkeztu beharko dira:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Eskatutako betekizun espezifikoak: Haiek egiaztatze dokumentazioa. Administrazioaren eskura ez daudenak alegatu egin beharko dira, eta esandako ziurtagiri bidez aurkeztu.

- Documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos. Aquellos requisitos que no estén debidamente acreditados en la Administración deberán ser alegados, y acreditados mediante los documentos correspondientes.

- Adierazitako merezimenduak: Egiaztagiria ofizialak. Administrazioaren eskura daudenak alegatu egin beharko dira, eta gainerakoak esandako ziurtagiri bidez aurkeztu. Eskabidearekin batera aurkeztu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko, ezta dokumentazioan jaso arren behar bezala egiaztatu ez direnak ere bai.

- Méritos alegados: Documentación acreditativa oficial. 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 no alegados con la solicitud, ni aquellos que, figurando en la misma, no sean debidamente acreditados.

- Memoria: hautagaiek bete beharreko eginkizunei eta lanari buruzko memoria aurkeztu beharko dute. IV. eranskineko formatua erabili beharko da, eta gehienez 10 orri hartuko ditu (azala eta aurkibidea izan ezik) alde batetik. Baztertzeko arrazoia izango da aurretik adierazitakoa ez betetzea.

- Memoria: Las personas candidatas deberán presentar una Memoria sobre las funciones y el trabajo a desempeñar. Se deberá utilizar el formato del Anexo IV y ocupará un máximo de 10 folios (excluidas la portada y el Índice) por una cara. Será motivo de exclusión el no ajustarse a lo indicado anteriormente.

Bosgarrena.- Balorazio-baremoa.

Quinto.- Baremo de valoración.

1. Izangaien merezimenduak, eta baita memoria ere, deialdi honen III. Eranskinean ezarritako balorazio-baremoaren arabera puntuatuko dira. Ebazpen hau argitaratzeko datara bitarte gauzatu eta behar bezala egiaztatutako merezimenduak soilik izango dira baloragarriak.

1. Los méritos de las personas candidatas y 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.

2. Guztira 20 puntu lor daitezke

2. La puntuación global máxima que se



- | | |
|--|--|
| <p>gehienez.</p> <p>3. Guztira gutxienez 8 puntu lortzen ez dituzten pertsonak prozesutik kanpo geratuko dira.</p> <p>4. Memorian 4 puntu gutxienez lortzen ez dituztenak prozesutik kanpo geratuko dira.
Halaber, alde batetik gehienez 10 orri (azala eta aurkibidea izan ezik) betetzen ez dituzten memoriak kanpoan geratuko dira.</p> <p>5. Puntuazioaren guztizkoan berdinketarik gertatuz gero, honela ebatziko da, hurrenez hurren: baremoaren atal bakoitzeko puntuazio altuenari begiratzuz eta atalak baremoan duten hurrenkera kontuan hartuz.</p> | <p>pueda obtener será de 20 puntos.</p> <p>3. Quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no obtengan una puntuación global mínima de 8 puntos.</p> <p>4. Quedarán excluidas del proceso aquellas personas que en la valoración de la memoria no obtengan un mínimo de 4 puntos. Así mismo, serán excluidas las memorias que no se ajusten a un máximo de 10 folios (excluidas la portada y el índice) por una cara.</p> <p>5. 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.</p> |
|--|--|

Seigarrena.-Balorazio-prozesuaren faseak:

Izangaiek haiek bete nahi dituzten lanpostuetan eskatzen diren betekizunak betetzen dituztela egiaztatzea: Egiaztapen hau dagokion Lurralde Ordezkaritzak burutu dezakete, balorazio batzordeak zehaztutako irizpideen arabera.

Batzordeak parte hartzaileak deitu ahal izango ditu memoriak defenditzeko, beharrezko iritziz gero.

Merezimenduen balorazioa: Hezkuntza Saileko Lurralde Ordezkaritzetako Aniztasunerako eta Hezkuntza Inklusiorako eta Langileak Kudeatzeko zerbitzuek egingo dute balorazio hori.

Ondoren, fase ezberdinen balorazioak balorazio batzorde orokorraren esku jarriko dira.

Zazpigarrena.- Balorazio Batzordea.

1. Balorazio Batzordea sortuko da eta hauek izango dira kideak:

Presidentea:

- Aniztasunerako eta Hezkuntza Inklusiorako zuzendaria, edo hark eskuordetutako pertsona.

Sexto.- Fases del proceso de valoración:

Comprobación de la adecuación de las personas a los requisitos de los puestos solicitados: Esta comprobación podrá ser realizada por las Delegaciones Territoriales conforme a los criterios que la Comisión de Valoración determine.

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

Valoración de los méritos: Esta valoración será realizada en los servicios correspondientes para la Diversidad e Inclusión Educativa y de Personal de las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación.

Seguidamente, las valoraciones de las distintas fases serán facilitadas a la Comisión de Valoración.

Séptimo.- Comisión de valoración.

1. Se creará una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

Presidencia:

- La Directora para la Diversidad e Inclusión Educativa, o persona en quien delegue.



Batzordekideak:

- Aniztasunerako eta Hezkuntza Inklusiorako lurralde arduradunak, edo horiek eskuordetutako pertsonak.
- Aniztasunerako eta Hezkuntza Inklusiorako Zuzendaritzako teknikari bat.

Idazkaria:

- Langileak Kudeatzeko Zuzendaritzako teknikari bat, hitzarekin baina botorik gabe.

2. Era berean, sektorean ordezkapen nahikoa duen sindikatu bakoitzeko ordezkari bat izango da Balioespen Batzordean, hitzarekin baina botorik gabe.

3. Deialdi honetan eskatutako baldintzak betetzen dituzten eta dagokion epean eta moduan aurkeztu diren eskariak balorazio batzordeak baloratuko ditu.

4. Adituak diren aholkulari teknikoak izan ahalko ditu Balorazio Batzordeak memoriak baloratzeko aipatutako batzordeak zehaztutako irizpideen arabera. Aholkulariok beren espezialitate teknikoak lantzerantz mugatuko dira, eta arlo horiei dagokienean soilik lan egingo dute Balorazio Batzordearekin.

Zortzigarrena.- Behin-behineko ebazpena eta erreklamazioak.

1. Behin-behineko ebazpena

Balorazio-prozesua egin ondoren, Balorazio Batzordearen Lehendakariak, Langileak Kudeatzeko zuzendariari bidaliko dio deialdi honen ebazpenaren proposamena, azken honek deialdiaren Behin-behineko Ebazpena eman dezan. Bertan, onartu eta baztertutako izangaiak azalduko dira; era berean, izangai bakoitzari emandako puntuazio osoak eta atalkakoak ere azalduko dira.

Behin-behineko Ebazpena Hezkuntzako webgunean argitaratuko da.

2. Erreklamazioak:

Vocales:

- Las personas responsables territoriales para la Diversidad e Inclusión Educativa, o persona en quien deleguen.
- Un técnico o una técnica de la Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa.

Secretaría:

- Un técnico o una técnica de la Dirección de Gestión de Personal, con voz, pero sin voto.

2. Asimismo, la Comisión contará con la presencia de un Delegado o una Delegada de cada Central sindical con representación suficiente en el sector, con voz, pero sin voto.

3. 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.

4. La Comisión de Valoración podrá contar con personal asesor técnico experto para la valoración de las memorias conforme a los criterios que dicha Comisión determine. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión de valoración.

Octavo.- Resolución provisional y reclamaciones.

1. Resolución provisional:

Una vez realizado el proceso de valoración, la presidenta 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 total y desglosada otorgada a las correspondientes candidaturas.

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

2. Reclamaciones:



Hiru egun balioduneko epea izango da, argitaratu eta biharamunetik aurrera, erreklamazioak egiteko.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para efectuar reclamaciones.

Bederatzigarrena.- Behin betiko ebazpena.

Noveno.- Resolución definitiva.

Izan daitezkeen erreklamazioak aztertu ondoren edo erreklamaziorik ez balego, Langileak Kudeatzeko zuzendariak jakitera emango du aukeratutako hautagaien behin betiko ebazpena. Bertan, hautagai bakoitzari emandako balorazioak azalduko dira, hautatutako eta baztertutako pertsonen azken zerrenda emango da, eta hutsik gera zitezkeen lanpostuak ere azalduko dira. Hautagaien lanpostuetan eskatutako baldintza guztiak betetzen badituzte —barnean hartuta balorazio-baremoan eskatutako gutxieneko puntuazioa—, deitutako lanpostuak ezingo dira hutsik geratu.

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.

Behin-betiko Ebazpena Hezkuntzako webgunean argitaratuko da.

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

Behin betiko Ebazpenaren kontra, gora jotzeko errekurtoa jarri ahal izango zaio Administrazio eta Zerbitzuen sailburuordeari hilabeteko epean, ebazpen hau argitaratu eta biharamunetik aurrera.

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.

Hamargarrena.- Izendapena eta luzapenak.

Décimo.- Nombramiento y prórrogas.

1. Hautatutako hautagaiak dagokien lanpostuan izendatuko dira 2021/2022 ikasturtea amaitu arte, salbu eta titularra lanera itzultzen bada edo hurrengo ataletan jasotako egoeraren bat gertatzen bada. Kasu horretan, zerbitzu-eginkizun hori balio gabetuta geratuko da:

1. Las personas candidatas seleccionadas serán nombradas en su puesto correspondiente hasta la finalización del curso escolar 2021/2022 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. Zerbitzu-eginkizunak emateko, ezinbestekoa izango da lanpostuak arauz ez betetzea eskubide hobea duten langileek.

a. La concesión de las comisiones de servicios estará sujeta en todo caso a que los puestos no se cubran de forma reglamentaria por personal con mejor derecho.

b. Zerbitzu-eginkizunak edo behin-behineko esleipenak esleitzen zaizkien pertsonak ez dituzte beteko, baldin eta praktiketako funtzionario izendatzen badituzte eta deialdi honen bidez esleitutako lanpostuan garatu ezin badituzte.

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



2. Hautatutako pertsona zerbitzu aktiboa ez den beste administrazio-egoera batean badago, zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena esleitzeko, berriz ere lanean hasteko eskabidea egin beharko berehala, eta zerbitzu-eginkizuna edo behin-behineko esleipena aldi berean esleituko zaizkio. Horrela egin ezean, eskubidea galduko du eta puntuazio altuena duen hurrengo pertsona hautatuko da.
2. 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 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 funtzionarioei zerbitzu-eginkizun bat emateko, 2021/2022 ikasturtean karrerako funtzionario izan beharko dute.
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 2021/2022.
4. Langile lan-kontratadunen kasuan, lanpostu horiek behin-behineko esleipen-ebazpen bidez beteko dira, 2021/2022 ikasturtea amaitu arte. Hala ere, a) eta b) idatz-zatietan adierazitako irizpideak aplikatuko zaizkio.
4. En el caso del personal laboral, la cobertura de las referidas plazas se efectuará mediante resolución de asignación provisional hasta la finalización del curso escolar 2021/2022. No obstante, le serán aplicables los criterios señalados en los apartados a) y b).
5. Halaber, ordezkapenatarako hautagaien zerrendetan izena emanda dauden langileak edo bitarteko langileak aukeratuz gero, lanpostu horretan izendatuko dira 2021/2022 ikasturtearen amaierara arte. Hala ere, a) eta b) idatz-zatietan adierazitako irizpideak aplikatuko zaizkio.
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 hasta la finalización del curso escolar 2021/2022. No obstante, le serán aplicables los criterios señalados en los apartados a) y b).
6. Behin epe hori igarota, hezkuntza-administrazioak egindako ebaluazioa positiboa izan bada, Langileak Kudeatzeko zuzendariak izendapena hurrengo ikasturteetarako luzatu ahal izango du, horretarako ezartzen den prozeduraren arabera, eta betiere plazak a) eta b) idatz-zatietan adierazitakoaren arabera 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).

Hamaikagarrena.- Ordezkoen zerrenda.

1. Gutxieneko puntuazioa atera arren lanposturik lortu ez dutenak berriazko poltsa batean sartuko dira, puntuazioaren araberrako zerrenda batean. Poltsa horren helburua hau izango da: ebazpena eman ondoren hutsik gera litezkeen alor

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 la baremación de méritos, en



horretako lanpostuak betetzea.

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. Aldi baterako ordezkapenentarako Hezkuntza sailburuaren 2012ko abuztuaren 27ko Aginduak 19. artikuluan dioena hartuko da kontuan. Agindu horrek arautzen du EAEko unibertsitateaz aparteko herri-ikastetxeetako irakaspostuen aldi baterako beharrak estaltzeko hautagaien zerrenda nola kudeatu.

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.

Hamabigarrena.- Ordainsariak.

Aukeratutako pertsonak zerbitzu-eginkizunean edo behin-behineko esleipenean betetako lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko dituzte.

Duodécimo.- Retribuciones.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado en comisión de servicios o asignación provisional.

Hamahirugarrena.- Lan-baldintzak.

Hautatutakoek destinoko zentroan ezarritako ordutegia eta egutegia bete beharko dute. Pertsona hauei aplikatuko zaie Hezkuntza Saileko irakasleen lan-baldintzen gaineko indarrean dagoen araudia.

Décimotercero.- 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.

Hautatutakoek ezin izango dute parte hartu ordu-liberazioa behar duten euskalduntzeko ikastaro luzeetan. Halaber, ordu-liberazioa suposatzen duten bestelako ikastaroetan, parte hartu ahal izateko, dagokion sailburuordetzaren berariazko baimena beharko da.

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.

Hamalauugarrena.- Datu pertsonalen babesa.

Décimocuarto.- Protección de datos de carácter personal.

a) Datu pertsonalak tratatu eta tratamendu-jarduera honi erantsiko zaizkio:

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

- o Langileen kudeaketa.
- o Arduraduna: langileen Kudeaketako Zuzendaritza, Hezkuntza Saila.

- o Gestión de personal.
- o Responsable: Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación.



- Helburua: irakasleen eta irakasle ez diren langileen kudeaketa.
- Finalidad: Gestión de personal docente y no docente.
- Legitimazioa:
 - Interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko edo, hark eskatuta, kontratuaren aurreko neurriak aplikatzeko beharrezko tratamendua.
 - 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.
 - Interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoen izenean egindako misio bat betetzeko beharrezko tratamendua.
 - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - 2/1993 Legea, otsailaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko irakaskuntzako irakasleen kidegoei buruzkoa.
 - Ley 2/1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen.
 - 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.
- 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.
- Hartzailleak:
 - Estatuko Administrazioako beste organo batzuk.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Autonomia Erkidegoko beste organo batzuk.
 - Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- Destinatarios:
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- Eskubideak: datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea duzu, baita informazio gehigarrian jasotzen diren beste eskubide batzuk ere.
- Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- Informazio gehigarria: datuen babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sede/es/transparencia/048100-cap2-es.shtml
- Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sede/es/transparencia/048100-cap2-es.shtml
- 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 Babesteari eta Eskubide digitalak Bermatzeari buruzkoa (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673).
 - 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).
- 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).



Hamabosgarrena.- Ordezko modura aplikatzeko araudia.

Decimoquinto.- Normativa de aplicación supletoria.

Prozedura gaietan ebazpen honetan arautu gabeko kasuetan, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoa aplikatuko da.

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.

ERREKURTSOAK

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

RECURSOS

Contra la resolución del procedimiento, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero 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-Gasteiz, 2021eko maiatzaren 13a.


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

HEZKUNTZA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



I. Eranskina / Anexo I

HEZKUNTZARI ZERBITZUETAKO INGURUGELAK) ZERRENDAN LANPOSTUAK	LAGUNTZA- (BERRITZEGUNEAK- LANPOSTUEN JASOTAKO	PUESTOS RECOGIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN (BERRITZEGUNES- INGURUGELAS)
---	---	---

- | | |
|--|--|
| 1.- Berritzegune A01: Vitoria-Gasteiz
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza
- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza | 1.- Berritzegune A01: Vitoria-Gasteiz
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria
- Asesoría de etapa: Educación Primaria |
| 2.- Berritzegune A02: Vitoria-Gasteiz
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza | 2.- Berritzegune A02: Vitoria-Gasteiz
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria |
| 3.- Berritzegune G01: Donostia
- Bigarren Hezkuntzako Aholkularitza (A Kidegoa): Eremu soziolinguistikoa | 3.- Berritzegune G01: Donostia
- Asesoría de Educación Secundaria (Cuerpo A): Ámbito socio-lingüístico. |
| 4.- Berritzegune G02: Irun
- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza | 4.- Berritzegune G02: Irun
- Asesoría de etapa: Educación Primaria |
| 5.- Berritzegune G04: Ordizi.
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza | 5.- Berritzegune G04: Ordizia
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria |
| 6.- Berritzegune G05: Zarautz
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza | 6.- Berritzegune G05: Zarautz
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria |
| 7.- Berritzegune B01: Bilbo
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza
- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza | 7.- Berritzegune B01: Bilbao
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria
- Asesoría de etapa: Educación Primaria |
| 8.- Berritzegune B02: Txurdinaga
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza
- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza | 8.- Berritzegune B02: Txurdinaga
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria
- Asesoría de etapa: Educación Primaria |
| 9.- Berritzegune B03: Sestao
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza | 9.- Berritzegune B03: Sestao
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria |
| 10.- Berritzegune B04: Barakaldo
- Bigarren Hezkuntzako Aholkularitza (a kidegoa): eremu zientifiko-teknologikoa | 10.- Berritzegune B04: Barakaldo
- Asesoría de Educación secundaria (Cuerpo A): Ámbito científico-tecnológico |
| 11.- Berritzegune B05: Ortuella
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza
- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza | 11.- Berritzegune B05: Ortuella
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria
- Asesoría de etapa: Educación Primaria |
| 12.- Berritzegune B06: Basauri – Galdakao
- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza | 12.- Berritzegune B06: Basauri - Galdakao
- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria |



13.- Berritzegune B07: Getxo

- Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza
- Bigarren Hezkuntzako Aholkularitza (A kidegoa): eremu zientifiko-teknologikoa

14.- Berritzegune B09: Durango

- Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza
- Bigarren Hezkuntzako Aholkularitza (A Kidegoa): Eremu soziolinguistikoa.

15.- INGURUGELA BIZKAIA:

- Aholkularitza.
- Aholkularitza.

13.- Berritzegune B07: Getxo

- Asesoría de etapa: Educación Primaria
- Asesoría de Educación secundaria (Cuerpo A): Ámbito científico-tecnológico

14.- Berritzegune B09: Durango

- Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria
- Asesoría de Educación secundaria (Cuerpo A): Ámbito socio-lingüístico.

15.- INGURUGELA BIZKAIA:

- Asesoría.
- Asesoría.



II. Eranskina / Anexo II

HEZKUNTZARI ZERBITZUETAKO INGURUGELAK) ZERRENDAN (LPZ) JASOTAKO LANPOSTUAK: BETEKIZUN BEREZIAK	LAGUNTZA- (BERRITZEGUNE- LANPOSTUEN JASOTAKO	PUESTOS RECOGIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN (BERRITZEGUNES- INGURUGELAS): REQUISITOS ESPECÍFICOS
41/2009 DEKRETUA, otsailaren 17koa, Berritzeguneetako lanpostuen zerrenda onartzen duena.		DECRETO 41/2009, de 17 de febrero, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los Centros de Apoyo a la Formación e Innovación Educativa (Berritzegunes).

LANPOSTUA: Etapako aholkularitza: Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntza

1. BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK:

- Euskara: 2. HE (betea)
- Titulazioa: Haur Hezkuntzako habilitazioa.
- Etapan edo etapako aholkularitzan: 3 urte
- Taldea: B

PUESTO: Asesoría de etapa: Educación Infantil y Primaria.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Euskera: PL2 (vencido).
- Titulación: Habilitación en Educación infantil
- Experiencia: En la etapa o en asesoramiento de la etapa: 3 años
- Grupo: B

LANPOSTUA: Etapako aholkularitza: Lehen Hezkuntza.

- Euskara: 2. HE (betea)
- Etapan edo etapako aholkularitzan: 3 urte
- Taldea: B

PUESTO: Asesoría de etapa: Educación Primaria.

- Euskera: PL2 (vencido).
- Experiencia: En la etapa o en asesoramiento de la etapa: 3 años
- Grupo: B



<p>HEZKUNTZARI LAGUNTZA-ZERBITZUETAKO (INGURUGELAK) LANPOSTUEN ZERRENDAN (LPZ) JASOTAKO LANPOSTUAK: BETEKIZUN BEREZIAK</p> <p>28/2001 DEKRETUA, otsailaren 13koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurugiroarekiko Irakasbideen Hezkuntza eta Ikerketarako Ikastegietako (IIHII) lanpostu-zerrenda onartzen duena.</p>	<p>PUESTOS RECOGIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN (INGURUGELAS): REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>DECRETO 28/2001, de 13 de febrero, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los Centros de Educación e Investigación Didáctico-Ambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.(CEIDA).</p>
---	--

LANPOSTUA:

- Aholkularitza

1. **BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK:**

- Euskara: 2. HE (betea)
- Titulazioa:
- Esperientzia Haur Hezkuntzan.
- Taldea: B

LANPOSTUA:

- Aholkularitza

- Euskara: 2. HE (betea)
- Titulazioa: Zientzia eta Teknologia arloko gradua edo baliokidekoa.
- 3 urteko esperientzia Bigarren Hezkuntzan
- Taldea: A/B

PUESTO:

- Asesoría

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Euskera: PL2 (vencido).
- Titulación:
- Experiencia: En la Etapa Educación Infantil
- Grupo: B

PUESTO:

- Asesoría

- Euskera: PL2 (vencido).
- Titulación: Grado o equivalente en el ámbito científico tecnológico.
- Experiencia: 3 años en la Etapa Secundaria.
- Grupo: A/B



III. Eranskina / Anexo III.

BAREMAZIO-IRIZPIDEAK

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1. **Esperientzia:** (6 puntu, gehienez ere)

- a) Hezkuntza Saileko Irakaskuntzari laguntzeko zerbitzuetan (Berritzegune, Ingurugela, ISEI-IVEI edo parekoak) lan-esperientzia izateagatik: 2 puntu, gehienez ere.
(Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,10 puntu)

- b) Ikastetxeetako zuzendaritza-taldeetan esperientzia izateagatik: puntu 2, gehienez ere.

EAEko, Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioko, beste autonomia-erkidego batzuetako edo Europar Batasuneko estatu kideen hezkuntza-sareko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetan, irakaskuntza arautuan, emandako hilabete bakoitzeko: 0,10 puntu.

Administrazioaren baimena duten unibertsitateaz kanpoko ikastetxe pribatuetan eta aurreko a) puntuan adierazitakoez bestelako erakundeen mendeko ikastetxe publikoetan, irakaskuntza arautuan.
(Emandako hilabete bakoitzeko: 0,033 puntu)

- c) Hezkuntza Sailean, irakaskuntzakoak ez diren eta eskatutako lanpostuarekin zerikusia duten lan-esperientzia izateagatik: Puntu 1, gehienez ere
(Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,10 puntu)

- d) Eskatutako lanpostuaren alorrarekin zerikusia duten proiektuak dinamizatzeagatik eta koordinatzeagatik: puntu 1, gehienez ere.
(Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,05 puntu)

2. **Jasotako prestakuntza:** puntu 1, gehienez ere.

Erakunde ofizialek emandako ziurtagiriak eta Hezkuntza Sailak homologatuak (emandako orduen kopurua adieraziko dutena) baloratuko

1. **Experiencia:** (Máximo 6 puntos.)

- a) Experiencia de trabajo en servicios de apoyo a la enseñanza del Departamento de Educación (Berritzegune, Ingurugela, ISEI-IVEI...): Máximo 2 puntos
A razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados

- b) 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, y Formación Profesional; 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.

- c) 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.)

- d) 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 recibida:** 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



dira, eskatzen diren lanpostuarekin edo funtzioekin zerikusia baldin badute.

- 10 ordutik 30 ordutara arteko prestakuntza jardunaldi bakoitzeko: 0.20 puntu
- 31 ordutik 50 ordutara arteko prestakuntza jardunaldi bakoitzeko: 0.40 puntu
- 51 ordutik gorako prestakuntza jardunaldi bakoitzeko: 0.60 puntu

3. Hizkuntzak: puntu 1, gehienez ere.

Atzerriko hizkuntzaren edo Estatuko beste hizkuntza ofizial batzuen ezagutza-maila baloratuko da, honela egiaztatua:

- B2 (0,5 puntu),
- C1 (0,75 puntu)
- C2 (puntu 1)

Hurrengo titulu edo ziurtagiriaren fotokopia konpultsatuaren bidez egiaztatuko da:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko edo bestelako Erkidegoetako Hizkuntza Eskolek emandako tituluak edo ziurtagiriak.
- b) maiatzaren 15eko 73/2012 Dekretuaren eranskinean zehaztutako tituluak edo ziurtagiriak (EHAA, 2012ko maiatzaren 29)

4. Hitzaldiak eta ikastaroak emateagatik: puntu 1, gehienez ere.

Kontuan hartuko dira ziurtagiri ofizialak eta Hezkuntza Sailak homologatuak, zerikusia dutenak eskatutako lanpostu edo funtzioekin. Dagokionean, ziurtagiriek berariaz erakutsi behar dute emandako ordu-kopurua.

- Ziurtatutako 10 ikastaro-orduko: 0,20 puntu.
- Hitzaldi bakoitzeko: 0,20 puntu

5. Argitalpenak: puntu 1, gehienez ere.

Lanpostuaren edukiari lotutako argitalpenak.

- Autoretzarengeatik, 0.5 puntu
- Koautoretzarengeatik edo autoreen taldearengeatik, 0.25 puntu

la resolución de las equivalencias) que tengan relación con el puesto o funciones que se solicitan.

- Por cada actividad formativa de 10 a 30 horas: 0,20 puntos.
- Por cada actividad formativa de 31 a 50 horas: 0,40 puntos.
- Por cada actividad formativa de más 51 horas: 0,60 puntos

3. Idiomas: Máximo 1 punto.

Se valorará el nivel de conocimiento de la lengua extranjera o de otras lenguas oficiales del Estado acreditado con:

- B2 (0,5 puntos),
- C1 (0,75 puntos),
- C2 (1 punto).

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).

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.

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



Azaroaren 2ko 2984/1972 dekretuak, abenduaren 12ko 2063/2008 errege dekretuaren bidez aldatuak, xedatutakoaren arabera ISBN, edo ISSN edo ISMN, derrigorrean adierazi behar duten arren ez duten argitalpenak ez dira baloratuko, ezta autorea eta editorea pertsona bera diren horiek

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.- Memoria: 8 puntu, gehienez ere.

Hautagaiek gehienez hamar orriko memoria bat idatzi beharko dute, alde bakarretik, bete beharreko zereginekin lotutako orientabideari buruz.

Memorian 4 puntu horiek gutxienez lortzen ez dituztenak prozesutik kanpo geratuko dira

Memoriaren edukia IV. Eranskinean dago zehaztuta.

Memoria baloratzeko kontuan hartuko diren irizpideak:

- Alderdi formalak.
- Lanpostuaren egitekoekiko egokitzapena eta edukiaren garapen orokorra.
- Erabilitako informazio-iturrien aniztasuna.
- Erabilitako oinarritzko kontzeptuetan argitasuna eta zehaztasuna

7. Antzintasuna irakasle gisa: 2 puntu, gehienez ere.

- EAEko, Hezkuntza eta lanbide Heziketako Ministerioko, beste autonomia-erkidego batzuetako edo Europar Batasuneko estatu kideen hezkuntza-sareko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetan, irakaskuntza arautuan, emandako hilabete bakoitzeko: 0,10 puntu.
Antzintasuna frogatuko da izendapen edo kontratuaren eta kargu-uztearen fotokopiaz, edo zerbitzu-orriaz. Europar Batasuneko estatu kideen ikastetxe publikoetan emandako zerbitzuak frogatzeko beharrezkoa izango da, gainera, zentroa publikoa dela eta emandako irakasgaiak arautuak direla ziurtatuko duen hezkuntza-administrazioaren

6. Memoria: Máximo 8 puntos.

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

Aquellas personas que en la valoración de la memoria no obtengan un 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:

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

7. Antigüedad como docente: Máximo 2 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no universitarios de la CAPV; del Ministerio de Educación y formación profesional; 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 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



dokumentu bat —zinpeko itzulpenaz— aurkeztea.

- b) Administrazioaren baimena duten unibertsitateaz kanpoko ikastetxe pribatuetan eta aurreko a) puntuan adierazitakoez bestelako erakundeen mendeko ikastetxe publikoetan, irakaskuntza arautuan, emandako hilabete bakoitzeko: 0,033 puntu.

Antzinasuna frogatuko da zentroaren zuzendaritzak emandako ziurtagiri baten bidez, non zerbitzuen iraupena jasoko den, eta ikuskaritzaren oniritziak, edo, bestela, kontratuaren fotokopiaz eta Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorrek emandako ziurtagiriaz, non zentroaren izena eta altako aldiak agertuko diren.

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 del contrato y certificado expedido por la TGSS donde conste el nombre del centro y los periodos de alta.

OROTARA: 20 puntu.

TOTAL: 20 puntos



IV. ERANSKINA / ANEXO IV.

**ESKATUTAKO LANPOSTUAREN
FUNTZIO ETA LANARI BURUZKO
MEMORIA**
**MEMORIA SOBRE LAS FUNCIONES Y EL
TRABAJO A DESEMPEÑAR**

KARATULA (orri bat). Karatula da Memoriako leku bakarra hautagaiaren datu pertsonalak jasotzeko:

CARÁTULA (una hoja). La carátula es el único lugar de la Memoria donde podrán figurar los datos personales de la persona candidata:

EGILEA: _____
MEMORIA ZER LANPOSTURI
BURUZKOA DEN: _____

AUTOR/A: _____
PUESTO SOBRE EL QUE VERSA LA
MEMORIA _____

MEMORIAren egitura:

1. SARRERA.
 - Aurrekariak eta arloko esperientzia.
2. AHOIKULARITZAREN KONTZEPTUA
 - Marko teorikoa.
 - Garatzeko funtzioak
 - Ahoikularitza lanerako aportazioak eta balorazioa
 -
3. LANPOSTUAREKIN ZERIKUSIRIK DUTEN JARDUKETA-LERROAK.
 - Justifikazioa
 - Diagnostika
 - Helbururak
 - Lehenetsuneko jarduerak
 - Jarraipena: ebaluatzeko indikadoreak, tresnak
4. AIPAMEN TEORIKOAK. BIBLIOGRAFIA.

Estructura de la MEMORIA:

1. INTRODUCCION:
 - Antecedentes y experiencia en el ámbito
2. CONCEPTO DE ASESORIA:
 - Marco teórico
 - Funciones a desarrollar
 - Valoración y aportaciones a la tarea de asesoramiento
 - ...
3. LINEAS CLAVE DE ACTUACION RELACIONADAS CON LA PLAZA:
 - Justificación
 - Diagnóstico
 - Objetivos
 - Acciones prioritarias
 - Seguimiento: indicadores de evaluación, instrumentos
4. REFERENCIAS TEÓRICAS. BIBLIOGRAFIA

Memoriak gehienez 10 orri izan beharko ditu, alde batetik, lerroartekoa 1,5, eta Arial 11ko letra tamainarekin.

Memorian bertan, ezin izango da egilearen izen-abizenik jarri, ezta datu pertsonalik.

La memoria deberá tener una extensión máxima de 10 folios por una cara, interlineado 1,5 y letra Arial 11.

En la memoria no podrá constar el nombre de la persona que la ha redactado, ni ningún dato personal.