



Resolución de 14 de mayo de 2018, 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 2018/2019.

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.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir varios puestos en estos centros para el curso 2018/2019, 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 2018/2019.

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, exclusiones y renuncia.

- Podrá tomar parte en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera y el personal funcionario en prácticas 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.

En particular, quedan excluidas de la presente convocatoria las personas que vayan a estar liberadas para cualquiera de los cursos del programa IRALE para el curso 2018/2019.

Aquellas personas que hayan renunciado para el curso 2018/2019 a la prórroga 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 definitiva no se podrá renunciar a ella hasta finalizar el curso escolar objeto de la presente convocatoria.

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 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.

Así mismo, quienes se encuentren en situación de servicios especiales o de excedencia voluntaria podrán concurrir, reingresando al servicio activo a través de esta convocatoria, siempre que hubieran cumplido el plazo mínimo de permanencia en la misma.

- No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios o asignación provisional para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, para el curso 2018/2019, 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 o secretarías y colaboradores o colaboradoras se deberá cumplir los requisitos específicos de cada puesto especificados en el Anexo II.

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 28 de mayo de 2018, 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).
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 no alegados 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. Se deberá utilizar el formato del Anexo IV y ocupará un máximo de 10 folios por una cara.

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.



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 Innovación Educativa
- **Secretario o secretaria:**
 - Un técnico o una técnica de la Dirección de Gestión de Personal, con voz pero sin voto.

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.



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 2018/2019, 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 2018/2019.

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 2018/2019.

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.

Para el personal funcionario en prácticas la concesión efectiva de una comisión de servicios quedará subordinada a que ostenten la condición de funcionario de carrera en el curso escolar 2018/2019.

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 2018/2019.

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.



A quienes sean asignados a las funciones de secretarios/as documentalistas recogidas en el Anexo II de la presente resolución se les abonará la retribución correspondiente a su Cuerpo de procedencia.

Décimo.- 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), únicamente en relación con los trámites propios de la convocatoria.

Undécimo.- 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, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su 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 14 de mayo de 2018.

Jon Agirre Huerga
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: infantil y primaria
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de necesidades educativas especiales: área inserción social
- Asesoría de necesidades educativas especiales: accesibilidad y desarrollo de la comunicación

Berritzegune A02: Vitoria-Gasteiz

- Dirección
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico

Berritzegune G01 Donostia

- Asesoría de etapa: secundaria ámbito socio-lingüístico.

Berritzegune G03: Eibar

- Asesoría de necesidades educativas especiales: Trastornos generales de desarrollo
- Asesoría de necesidades educativas especiales: Desarrollo de capacidades de aprendizaje

Berritzegune G04: Ordizia

- Dirección
- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico
- Asesoría de programa: Normalización lingüística

Berritzegune B01: Bilbao

- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico
- Asesoría de etapa: secundaria -ámbito socio-lingüístico
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de necesidades educativas especiales: área inserción social
- Asesoría de programa: Normalización lingüística

Berritzegune B02: Bilbao

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

**Berritzegune B03: Sestao**

- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: primaria
- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de etapa: Tecnologías de la información y la comunicación
- Asesoría de programa: Normalización lingüística

Berritzegune B04: Barakaldo

- Asesoría de etapa: infantil y primaria

Berritzegune B05: Ortuella

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

Berritzegune B06: Basauri-Galdakao

- Asesoría de necesidades educativas especiales: Desarrollo de capacidades de aprendizaje

Berritzegune B07: Getxo

- Asesoría de etapa: secundaria ámbito científico-tecnológico
- Asesoría de etapa: infantil y primaria

Berritzegune B09: Durango

- Asesoría de etapa: primaria

Berritzegune Nagusia:

- Responsable escuela inclusiva: Diversidad y género
- Asesoría Técnico/a: Tecnologías
- Responsable tratamiento integrado de las lenguas
- Responsable de calidad
- Responsable de convivencia



ANEXO II

PLAZAS DE SECRETARIOS/AS A CONVOCAR**Berritzegune A01: Vitoria-Gasteiz**

Secretario/a documentalista
Grupo A/B con PL2 vencido

Berritzegune G01: Donostia

Secretario/a documentalista
Grupo A/B con PL2 vencido

Berritzegune B04: Barakaldo

Secretario/a documentalista
Grupo A/B con PL2 vencido

Berritzegune B06: Basauri- Galdakao

Secretario/a documentalista
Grupo A/B con PL2 vencido

Berritzegune B07: Getxo

Secretario/a documentalista
Grupo A/B con PL2 vencido

BERRITZEGUNE NAGUSIA. PLAZAS DE COLABORADORES/AS A CONVOCAR**Colaborador/a: diseño e implementación programa BIZIKASI**

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 3 años

Colaborador/a de organización escolar

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 3 años

Colaborador/a de organización escolar

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 3 años

**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 3 años

Colaborador/a : Asesor/a escuela inclusiva, diversidad y género

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 3 años

Colaborador/a de Ciencias

Grupo A

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 3 años

Colaborador/a de Primaria

Grupo B

PL2 vencido



ANEXO III

BAREMO PARA LA COBERTURA DE DIVERSOS PUESTOS DE LA RPT DE LOS BERRITZEGUNES Y FUNCIONES DE SECRETARIOS/A y 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 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 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 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

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: 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.

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.

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 (Puestos de RPT y colaboradores/as)

(MÁXIMO 10 FOLIOS POR UNA CARA)

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

MEMORIA SOBRE LAS FUNCIONES Y EL TRABAJO A DESEMPEÑAR (secretarios/as)

(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 SECRETARIA:

- Marco teórico
- Funciones a desarrollar
- Valoración y aportaciones a la tarea de SECRETARIO/A DOCUMENTALISTA
- ...

CONTEXTUALIZAR LAS TAREAS PROPIAS DEL SECRETARIO/A DOCUMENTALISTA AL BERRITZEGUNE

- Diagnóstico
- Objetivos
- Acciones prioritarias

REFERENCIAS TEÓRICAS BIBLIOGRAFIA