



**RESOLUCIÓN DE 15 DE MAYO DE 2019, 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, 1 PUESTO EN LOS CENTROS DE AFIANZAMIENTO IDIOMÁTICO DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2019/2020.**

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

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

La comisión de servicios se encuentra configurada como una forma extraordinaria de desempeño de puestos de trabajo. Está regulada en el artículo 54 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca, 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.

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 un puesto para el curso escolar 2019/2020:

- Centro de afianzamiento idiomático de Lemoiz: 1 puesto de profesor/a-monitor/a

- a) En el caso de personal funcionario, y del funcionario en prácticas, los puestos se proveerán mediante comisión de servicios.
- b) En el caso de personal laboral, los puestos se proveerán 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 interino, y personal funcionario en prácticas, 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 2019/2020, para otro puesto distinto a los convocados en la presente convocatoria, a la fecha de la publicación de esta Resolución.
- g) Los demás requisitos son los establecidos en Anexos a la presente Resolución.
- h) Quedan excluidos de la presente convocatoria quienes vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso escolar 2019/2020.
- i) Aquellas personas que hayan renunciado a la prórroga, para el curso 2019/2020, 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.

### **Tercero.- Formalización de solicitudes, documentación y plazo de presentación.**

- a) Formalización solicitud.

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.

- b) Plazo

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 23 de mayo de 2019, 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 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.

#### **Cuarto.- Baremo de valoración.**

- a) Los méritos de las personas candidatas se puntuarán de acuerdo con el baremo publicado en el Anexo I de esta convocatoria. Únicamente serán valorables los méritos perfeccionados hasta la fecha de la publicación de la presente resolución, y debidamente acreditados.
- b) La puntuación global máxima que se puede obtener es de 25 puntos.
- c) Quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no obtengan una puntuación de 2,5 puntos en la valoración de la Memoria.
- d) 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.

#### **Quinto.- Fases del proceso de valoración:**

- a) Comprobación de la adecuación de las personas a los requisitos de los puestos solicitados. Esta comprobación podrá ser realizada por las Delegaciones Territoriales de Educación conforme a los criterios que la Comisión de Valoración determine.
- b) Valoración de las Memorias. Para continuar en el proceso es necesario obtener una puntuación mínima de 2,5.
- c) Valoración de méritos por la Comisión de Valoración.

#### **Sexto.- Comisión de valoración.**

- a) Se creará una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

Presidenta:

- La Directora de Innovación Educativa, o persona en quien delegue.

Secretario/a:

- Un/a técnico/a de NOLEGA.

Vocales:

- El Coordinador de Centros de Afianzamiento Idiomático.
- Un/a técnico/a de Gestión de Personal.

- b) 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.
- c) 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.



- d) 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, la presidenta de la Comisión de Valoración remitirá al Director de Gestión de Personal su propuesta de resolución, al efecto de que este último 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.

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, el Director 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.

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.**

- a) Las personas candidatas seleccionadas serán nombradas en su puesto correspondiente hasta la finalización del curso escolar 2019/2020 salvo que durante el curso se produzca la reincorporación de la persona titular.
- b) La concesión de las comisiones de servicios está sujeta en todo caso a que los puestos no se cubran por concurso de traslados.
- c) 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.
- 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 2019/2020.
- 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 2019/2020.



- g) 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 2019/2020.
- 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 2019/2020.
- i) 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 las plazas no sean cubiertas por concurso de traslados.

#### **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 variación 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 y antes del 31 de diciembre de 2019.
- 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.

#### **Undécimo.- Condiciones de trabajo.**

- a) 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.
- b) 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.

#### **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](http://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.

#### **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 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 15 de mayo de 2019.

Una firma manuscrita en tinta azul que parece decir "Jon Agirre Huerga".

**Jon Agirre Huerga**  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**



## ANEXO I

## BAREMO PARA LA COBERTURA DE LOS PUESTOS

**TOTAL MÁXIMO: 25 puntos**

**1.- Méritos académicos: Máximo 2 puntos.**

Por otras titulaciones distintas a la exigida para el desempeño del puesto: 1 punto.

No se tendrán en cuenta los títulos de nivel inferior cuando se hayan utilizado para la obtención de un título de nivel superior que se alegue como mérito.

**2.-Experiencia: Máximo 12 puntos.**

- Experiencia en centros públicos de afianzamiento idiomático: 0,05 puntos por mes. (Máximo 3 puntos).
- Experiencia en centros públicos de euskaldunización de adultos (IRALE, HABE, Udal Euskaltegiak): 0,05 puntos por mes. (Máximo 2 puntos).
- Experiencia en otros centros homologados de euskaldunización de adultos, 0,02 puntos por mes. (Máximo 2 puntos).
- Servicios prestados en instituciones públicas en actividades de tiempo libre, dinámica de grupos, etc.: 0,05 puntos por fracción de 7 días. (Máximo 2 puntos).
- Participación en el programa Ulibarri: Como HNAT, 0,5 puntos por año. Como miembro de la comisión de Normalización, 0,25 puntos por año. (Máximo 3 puntos).

**3.- Formación: Máximo 2 puntos.**

Se valorarán los cursos de 10 o más horas, realizados en los últimos 10 años, que tengan relación con los puestos solicitados, debidamente acreditados mediante certificados oficiales, y los homologados por el Departamento de Educación. No se valorarán los que no contengan indicación expresa del número de horas.

1. Formación impartida: Por cada unidad de 10 horas: 0,20 puntos.

2. Formación recibida:

Cursos de 10 a 30 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 31 a 50 horas de formación recibida: 0,40 puntos.

Cursos de más de 51 horas de formación recibida: 0,60 puntos.

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

Se valorarán solamente los certificados oficiales y los cursos homologados por el Departamento de Educación, de 10 o más horas que tengan relación con el puesto o funciones que se solicitan y hayan sido realizados en los últimos 10 años. No se valorarán los que no contengan indicación expresa del número de horas.

Cursos de 10 a 30 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 31 a 50 horas de formación recibida: 0,40 puntos.

Cursos de más de 51 horas de formación recibida: 0,60 puntos.

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

- Se valorarán las publicaciones directamente relacionadas con el puesto que se solicita.
  - Artículos de autor único: 0,5 puntos.
  - Libros, *software* o videos autor único: 0,75 puntos.
  - Libros, *software* o videos de varios autores: 0,25 puntos.

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



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 también la editora o el editor de las mismas.

**6.- Memoria: Máximo 4 puntos.**

Las personas candidatas deberán redactar una memoria de un máximo de 6 y un mínimo de 4 folios por una cara sobre el programa para una estancia de cuatro días en un centro de afianzamiento idiomático.

Se deberá obtener un mínimo de 2,5 puntos en la memoria para poder continuar en el proceso. El contenido de la memoria está descrito en el Anexo II a modo orientativo.





## ANEXO II

MEMORIA**SOBRE EL PROGRAMA PARA UNA ESTANCIA DE CUATRO DÍAS EN UN CENTRO DE  
AFIANZAMIENTO IDIOMÁTICO***(4-6 HOJAS POR UNA CARA)***AUTOR:****PUESTO:**

Además del programa, se desarrollarán los siguientes puntos:

1. OBJETIVOS DE LOS CENTROS
2. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO
3. BREVE BIBLIOGRAFÍA

En la memoria no podrá constar el nombre de la persona que la ha redactado.