



RESOLUCIÓN DE 12 DE MAYO DE 2011, DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA SU COBERTURA EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS PUESTOS DE BERRITZEGUNES, LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS FUNCIONES DE COLABORADORES/AS Y SECRETARIOS/AS DOCUMENTALISTAS EN LOS BERRITZEGUNES, ASI COMO LA CREACIÓN DE LISTAS DE SUSTITUCIONES.

Es objeto de la presente Resolución la convocatoria, a propuesta de la Dirección de Innovación Educativa, de diversos puestos de trabajo en los Berritzegunes, la realización de diversas funciones de colaboradores/as de Berritzegunes y secretario/a documentalista en los Berritzegunes para su cobertura en régimen de comisión de servicios durante el curso 2011-2012, con arreglo a las siguientes BASES:

Primera.- Los puestos y las funciones convocadas son los que se citan en los Anexos I, II y III de esta convocatoria.

Segunda.- Podrán tomar parte en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera y funcionarios en prácticas que el 1 de septiembre adquieran la condición de funcionario del Cuerpo de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como los contratados laborales de carácter indefinido, que se encuentren en situación de servicio activo que cumplan los requisitos que para cada puesto de trabajo exige la Relación de Puestos de Trabajo del Berritzegune (Decreto 41/2009, de 17 de febrero BOPV nº 40 de 26/II/09) y en su defecto el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario, BOPV 31/X/07, (Decreto 182/2007 de 23 de octubre). En el caso de la realización de funciones de colaborador/a de Berritzegune deberán cumplirse los requisitos que se recogen en el Anexo. Asimismo podrán participar los/as funcionarios/as interinos, si bien tendrán prioridad los funcionarios/as de carrera y en prácticas así como los contratados laborales de carácter indefinido.

Los puestos para la realización de funciones de colaborador/a de Berritzegune estarán ubicados en los diferentes centros de destino del Berritzegune Nagusia (Bilbao, Vitoria-Gasteiz, Lasarte) según el territorio de destino del docente que obtenga el puesto.

Quedan excluidos de la presente convocatoria quienes hayan manifestado su intención de prorrogar la comisión de servicios concedida en anteriores cursos.

Para la realización de funciones de colaborador/a de Berritzegune, quedan excluidos los docentes que vayan a estar liberados por el programa IRALE para el curso 2011-2012.

Una vez adjudicada la comisión de servicios no se podrá renunciar a ella, hasta finalizar el curso escolar objeto de la presente convocatoria.



Tercera.- Quienes quieran tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar instancia dirigida al Director de Gestión de Personal, así como la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados conforme a las previsiones que se detallan en los Anexos de las presentes bases.

Todas las fotocopias que se remitan deberán ir acompañadas de las diligencias de cotejo extendidas por las Delegaciones Territoriales.

Los candidatos/as **a puestos de trabajo en los Berritzegunes**, así como los relativos a la realización de funciones de colaborador/a de Berritzegune deberán redactar una memoria de un máximo de diez folios por una cara a doble espacio sobre las funciones y trabajo a desempeñar. Los candidatos/as a funciones de secretario/a documentalista lo harán con un máximo de tres folios en las mismas condiciones y sobre sus funciones y trabajo correspondientes.

Será necesario que los candidatos/as obtengan como mínimo un 50% de la puntuación otorgable, tanto en la memoria como en la entrevista (únicamente se convocará a la entrevista a aquellos candidatos que superen el 50% de puntuación de la memoria). Además, deberá superarse el 40% de la puntuación del baremo.

Cuarta.- La instancia de participación, conforme al modelo normalizado, deberá presentarse en las Delegaciones Territoriales de Educación hasta el día 20 de mayo inclusive. El número de peticiones que cada participante podrá incluir en su solicitud no podrá exceder de 5, e irán ordenadas conforme a un criterio de preferencia, debiendo solicitarse cada plaza individualmente, con denominación del puesto o funciones, localidad de destino y, en el caso de las plazas de RPT, expresión del código.

Quinta.- Para la valoración de los méritos alegados por los concursantes se constituirá una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- El Director de Innovación Educativa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- Un/a técnico/a de la Dirección de Innovación Educativa, que actuará como secretario/a.
- Un/a técnico/a de la Dirección de Gestión de Personal.
- Los/as Responsables Territoriales de Renovación Pedagógica.

- Así mismo, la Comisión contará con la presencia de un/a Delegado/a de cada Central Sindical con representación suficiente en el sector, con voz pero sin voto.

La Comisión podrá contar con asesores técnicos para la valoración de las memorias y la realización de las entrevistas.

Sexta.- No serán valorados los méritos no invocados en la solicitud ni aquellos que figurando en la misma no sean debidamente acreditados dentro de plazo.

Séptima.- En el caso de que se produjesen empates en el total de las puntuaciones éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden en el que aparecen en el mismo, De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos subapartados, por el orden, igualmente, en el que aparece en el baremo.



En ambos casos en cada apartado y subapartado, la puntuación que se tome en consideración no podrá exceder de la puntuación máxima establecida.

Octava.- Las comisiones de servicio serán resueltas por el Director de Gestión de Personal a propuesta de la citada Comisión.

En el transcurso de los 10 días siguientes a la publicación de las listas se podrán hacer las renunciaciones que se consideren oportunas

Novena.- Las comisiones de servicio concedidas mantendrán su vigencia durante el curso escolar 2011-2012 salvo que durante el curso se produzca la reincorporación del titula Las comisiones de servicios concedidas podrán ser prorrogadas en sucesivos cursos escolares.

Décima.- Aquellas personas a las que les sean adjudicadas las comisiones de servicios decaerán de las mismas en el caso de que sean nombrados funcionarios en prácticas.

Undécima.- Los/as profesores/as seleccionados/as para los puestos del Anexo I en la presente convocatoria percibirán las retribuciones correspondientes a la plaza desempeñada en comisión de servicios y se sujetarán al horario y calendario que tenga fijado el Berritzegune.

Los profesores/as seleccionados/as para realizar funciones de colaborador/a en Berritzegune según el Anexo II de la presente convocatoria percibirán las retribuciones correspondientes a asesor/a de Berritzegune y se sujetarán al horario y calendario que tenga fijado el Berritzegune

. El personal seleccionado dependerá orgánica y funcionalmente del Director/a del Berritzegune correspondiente y tendrá una jornada de 1.140 horas anuales (190 días) que deberá cumplir del 1 de septiembre al 30 de junio. Este personal deberá cumplir una jornada de 30 horas semanales, en jornada partida de mañana y tarde, concretándose el horario en cada Berritzegune con la flexibilidad que requiera el acceso del profesorado de los Centros a estos servicios (las seis horas diarias se distribuirán entre las 8.00 y las 19 horas).

Duodécima-II Constitución y gestión de lista de sustitutos

A través de este procedimiento se convoca la constitución de una lista de candidatos/as para cubrir de forma provisional los puestos vacantes que se produzcan en los cursos escolares 2011/12 y 2012/13.

Con tal fin, se constituirá una lista de sustitutos/as, con los candidatos/as que reúnan los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente convocatoria y que superen la puntuación mínima exigida en la memoria y en la entrevista.

Criterios de ordenación de la lista de sustitutos/as:

Con carácter general, la lista de sustitutos/as se ordenará atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección. En caso de empate entre dos o más candidatos/as en el total de la puntuación, éste se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden en que aparecen en el mismo. Si persistiera el empate se atenderá



a la puntuación obtenida en los distintos subapartados por el orden en que aparecen en el baremo.

Funcionamiento de la lista de sustitutos/as:

La renuncia por quien fuera llamado/a a cubrir una vacante en el mismo territorio dónde presta servicios, supondrá la exclusión de la lista correspondiente

La renuncia por quien fuera llamado/a a cubrir una vacante en un territorio distinto a aquel en el que presta servicios, no supondrá la exclusión de la lista correspondiente.

La vigencia de esta lista de sustitutos/as es de dos cursos escolares, 2011/12 y 2012/13, teniendo que realizarse una nueva convocatoria antes de la finalización del curso 2012/13 o bien, con anterioridad, si no es posible la cobertura de las futuras vacantes existentes.

Decimotercera 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).

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, Universidades e Investigación (www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net) y en el tablón de anuncios de las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, únicamente en relación con los trámites propios de la convocatoria.

Decimocuarta-Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejero de Administración y Servicios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en las Delegaciones Territoriales de Educación, según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vitoria-Gasteiz, a 12 de mayo de 2011

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL
JUAN MANUEL ARAMENDI ARTEAGA**

**ANEXO I****PUESTOS VACANTES DE LA RPT DE LOS BERRITZEGUNES****BERRITZEGUNES****ALAVA:****BERRITZEGUNE: A01. Vitoria-Gasteiz.**

A01 ASESORÍA DE N.E.E.: Inserción social.

A01 ASESORÍA DE PROGRAMA: Normalización lingüística

BIZKAIA:**BERRITZEGUNE: B01. Bilbao Abando.**

B01. ASESORÍA DE PROGRAMA: Tecnologías de la Información y de la Comunicación

BERRITZEGUNE: B02. Bilbao Txurdinaga.

B02 ASESORÍA DE ETAPA: Infantil-Primaria.

B02 ASESORÍA DE ETAPA: Primaria.

B02 ASESORÍA DE ETAPA: Secundaria. Ámbito socio-lingüístico.

B02 ASESORÍA DE N.E.E.: Desarrollo de capacidades de aprendizaje

B02. ASESORÍA DE PROGRAMA: Tecnologías de la Información y de la Comunicación

BERRITZEGUNE: B03. Sestao.

B03 ASESORÍA DE ETAPA: Primaria

B03 ASESORÍA DE PROGRAMA: Normalización lingüística.

BERRITZEGUNE: B04. Barakaldo.

B04 ASESORÍA DE N.E.E.: Trastornos generales del desarrollo.

B04 ASESORÍA DE N.E.E.: Inserción social.

BERRITZEGUNE: B05. Ortuella.

B05 ASESORÍA DE ETAPA: Infantil-Primaria.

B05 ASESORÍA DE ETAPA: Primaria.

BERRITZEGUNE: B09. Durango.

B09 ASESORÍA DE ETAPA: Secundaria. Ámbito científico-tecnológico

B09 ASESORÍA DE N.E.E.: Inserción social.

GIPUZKOA:**BERRITZEGUNE: G01. Donostia.**

G01 ASESORÍA DE ETAPA: Secundaria. Ámbito socio-lingüístico

G01 ASESORÍA DE N.E.E.: Trastornos generales del desarrollo

BERRITZEGUNE: G02. Irun.

G02 ASESORÍA DE N.E.E.: Accesibilidad y desarrollo de la comunicación.

G02 ASESORÍA DE N.E.E.: Desarrollo de capacidades de aprendizaje.

BERRITZEGUNE: G03. Eibar.

G03 ASESORÍA DE ETAPA: Primaria*.



ANEXO II

FUNCIONES DE COLABORADOR/A DE LOS BERRITZEGUNES

Se acreditará una experiencia docente de cinco años en los Centros Públicos o centros integrados en la red pública del Departamento de Educación o cinco años en servicios de apoyo a la docencia.

CONVIVENCIA: 1 puesto

Desarrollo del ámbito de Convivencia. Dinamización de seminarios y proyectos relacionados con este ámbito.

Para profesorado de grupo A/B con PL2

ETAPA INFANTIL Y PRIMARIA 1 puesto

Dinamización y formación de seminarios y proyectos relacionados con las etapas de Infantil y Primaria.

Para profesorado de grupo B, 3 años de experiencia en la etapa o en asesoramiento de la etapa y PL2.

ANEXO III

PUESTOS Y FUNCIONES DE VACANTES DE SECRETARIO/A-DOCUMENTALISTA DE LOS BERRITZEGUNES

BERRITZEGUNE: G06. Lasarte

Secretario/a documentalista.

Para profesorado de grupo A/B con PL2



ANEXO IV
BAREMO PARA LA COBERTURA DE DIVERSOS PUESTOS DE LA RPT DE LOS
BERRITZEGUNES Y FUNCIONES DE COLABORADOR/A EN LOS
BERRITZEGUNES

TOTAL MÁXIMO 20 puntos

- 1.- Memoria: Máximo 4 puntos.
- 2.- Entrevista: Máximo 4 puntos.
- 3.- Experiencia: Máximo 4 puntos.

- Por experiencia de trabajo en servicios de apoyo a la enseñanza (COP, CEIDA, IDC...), experiencia en equipos directivos de centros o puestos de la Administración educativa o por experiencia en la coordinación de grupos de formación o innovación fuera de los servicios de apoyo: 0,25 puntos por año. (Máximo 1 punto).

- Por participación en experiencias relacionadas con el ámbito del puesto que se solicita: 0,25 puntos por año. (Máximo 1 punto).

- Por dinamización y coordinación de proyectos relacionados con el ámbito del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año. (Máximo 2 puntos).

- 4.- Formación: Máximo 2 puntos.

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

Por cada 10 horas de formación, 0,10 puntos. (Máximo 1 punto)

Se valorará (máximo 1 punto) el nivel de conocimiento de la lengua extranjera (inglés, francés o alemán), acreditado con:

B2: 0,5 puntos.

C1: 0,75 puntos

C2: 1 punto

5. Por ponencias e impartición de cursos: Máximo 2 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.

6. Publicaciones (con ISBN): Máximo 2 puntos.

Las publicaciones a valorar serán los correspondientes al ámbito de trabajo del puesto que se solicita. Se valorarán del siguiente modo:

- artículos: 0,25 puntos.

- libros, software o videos autor único: 0,75 puntos.

- libros, software o videos de varios autores: 0,25 puntos.

7. Antigüedad en Administración educativa: 0,15 puntos por año. (Máximo 2 puntos).

**ANEXO V****BAREMO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE SECRETARIOS DOCUMENTALISTAS**

TOTAL MÁXIMO: 15 PUNTOS

- 1.- Memoria: Máximo 5 puntos.
- 2.- Experiencia: Máximo 4 puntos.

Experiencia en los Servicios de Apoyo a la Educación: 0.25 puntos por año (Máximo 2 puntos).

Experiencia en equipos directivos. Dirección, Jefatura de Estudios y Secretario/a (excepto Servicios de Apoyo a la Educación) o puestos de la Administración educativa: 0.25 puntos por año. (Máximo 2 puntos).

- 3.- Formación: Máximo 3 puntos.

Formación relacionada con las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación): Máximo 1 punto.

Formación relacionada con las funciones a desempeñar: Máximo 1 punto.

Formación relacionada con idiomas extranjeros: 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 equivalencias).

Por cada 10 horas, 0.10 puntos.

- 4.- Antigüedad en la Administración educativa: 0,20 puntos por año (Máximo 3 puntos).

