

RESOLUCIÓN 1378/2017, de 16 de mayo, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de asesoría en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP).

El Decreto Foral 245/1996, de 17 de junio, regula la creación, estructura y organización de la Red de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Foral de Navarra. Los artículos 5 y 6 de este Decreto Foral establecen el nombramiento y las funciones de las direcciones y asesorías de los Centros de Apoyo al Profesorado.

Mediante Decreto Foral 37/2014, de 30 de abril, se regula la provisión de puestos de trabajo correspondientes a los Cuerpos de personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Su artículo 3, apartado 1 y 2 señala que el Departamento de Educación realizará convocatorias de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de Asesores y Directores en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP). Las convocatorias se realizarán a propuesta del órgano competente en función de la materia con que esté relacionado el centro.

En consecuencia, una vez recibida por el Servicio de Evaluación, Calidad, Formación, Igualdad y Convivencia del Departamento de Educación la propuesta de convocar durante el presente curso escolar diversas plazas para asesorías de formación de los Centros de Apoyo al Profesorado, procede aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la

provisión, en régimen de comisión de servicios, de estos puestos de trabajo.

En virtud de las facultades delegadas por la Resolución 183/2017, de 7 de marzo, de la Directora General de Universidades y Recursos Educativos del Departamento de Educación, procede:

1º.- Aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de puestos de trabajo de asesoría en los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP).

2º.- Ordenar la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

3º.- Trasladar la presente Resolución y sus Anexos a la Secretaría General Técnica, a la Sección de Gestión Jurídico-Administrativa, a la Sección de Convocatorias del Servicio de Recursos Humanos y al Servicio de Evaluación, Calidad, Formación, Igualdad y Convivencia, a los efectos oportunos.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA.- Se convoca concurso de méritos, de acuerdo con las especificaciones que se citan en la presente convocatoria, para la provisión, en régimen de comisión de servicios, de los siguientes puestos de trabajo de asesoría en los Centros de Apoyo al Profesorado:

Centro y Localidad	Puesto de trabajo	Número de plazas
CAP Pamplona	Asesoría de Formación Profesional	1
CAP Pamplona	Asesoría de Ámbito Científico Tecnológico	1
CAP Pamplona	Asesoría de Educación Infantil y Primaria	1

Segunda.- Requisitos generales y perfil profesional de los aspirantes.

1. Los aspirantes que participen en la presente convocatoria, para ser admitidos a la misma, deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser personal funcionario docente o contratado laboral fijo dependiente orgánica y funcionalmente del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

- Estar en situación de servicio activo el 1 de septiembre de 2017.

Asimismo, los aspirantes deberán reunir los requisitos específicos exigidos en el Anexo I de la presente Resolución.

2.- El perfil profesional de las personas que vayan a desempeñar la función de asesoría en los Centros de Apoyo al Profesorado debe responder al de un profesional de la enseñanza de los niveles educativos no universitarios con una consolidada y actualizada formación didáctica y pedagógica y con conocimiento profundo del contexto en el que se desarrollará su función y del proyecto pedagógico del

centro al que se quiere optar. Los candidatos y candidatas deben ser competentes en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), tanto en lo que respecta al conocimiento y manejo de las herramientas, como a su utilización didáctica. Igualmente deberán ser capaces de integrarse en equipos de trabajo, con dotes de organización, comunicación y dinamización.

Tercera.- Instancia de participación y documentación a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia, que se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra. Asimismo, la instancia de participación se encontrarán en la página web del Gobierno de Navarra: www.navarra.es.

Los requisitos de participación serán comprobados de oficio por el Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación de acuerdo con el expediente personal de los aspirantes. Los aspirantes a plazas con requisito de euskera deberán aportar únicamente la documentación acreditativa de estar en posesión del título EGA o equivalente, si dicho título no figura en su hoja de servicios.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán presentar la documentación justificativa de los méritos a que hace referencia el baremo de méritos contenido en el Anexo III de la presente Resolución.

Únicamente serán valorados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de

presentación de instancias y que hayan sido aportados por el aspirante dentro de dicho plazo.

La documentación que haya sido aportada para acreditar el cumplimiento de un requisito no será considerada como mérito para su valoración.

2. Las instancias de participación y, en su caso, la documentación adjunta, deberán presentarse en el Registro del Departamento de Educación (C/Santo Domingo, 8 de Pamplona), en el Registro General del Gobierno de Navarra, en cualquiera de las demás oficinas de registro del Gobierno de Navarra, cuya relación aparece publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 46, de fecha 7 de marzo de 2014, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la documentación en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 70/2008, de 23 de junio, la instancia podrá presentarse telemáticamente a través del Registro General Electrónico de la Administración de Comunidad Foral de Navarra, disponible en el portal web de Internet del Gobierno de Navarra (www.navarra.es). En este supuesto, la documentación que debe presentarse junto con la instancia de participación, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el Registro General Electrónico para adjuntar archivos.

3. No será necesario que la documentación que se presente sean documentos originales ni fotocopias compulsadas, pudiéndose, en el plazo de presentación de instancias, aportar fotocopias simples de dichos documentos.

La Administración, en cualquier momento, podrá requerir a los candidatos los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

4. Deberán traducirse al castellano los documentos redactados en lengua extranjera o en la lengua oficial propia de otra Comunidad Autónoma, con excepción del euskera y de las titulaciones o certificaciones acreditativas de idiomas extranjeros. Dichas traducciones deberán ser realizadas por traductores jurados y ser aportadas junto con el documento.

Cuarta.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles y comenzará el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Recursos Humanos hará públicas en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra las relaciones provisionales de

aspirantes admitidos y no admitidos, indicando los motivos de su no admisión.

Con dicha publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dichas relaciones los interesados podrán presentar reclamaciones mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

2. Transcurrido dicho plazo, se publicará por los mismos medios la Resolución de la Directora del Servicio de Recursos Humanos por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y no admitidos, indicando los motivos de su no admisión.

Con dicha publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En esta Resolución se fijará la fecha y lugar de celebración del acto de presentación.

3. Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobarán directamente las relaciones definitivas y se publicarán en

el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra.

Sexta.- Sistema de selección.

1. El sistema de selección constará de dos partes:

a) La primera parte consistirá en la presentación y defensa de un proyecto relacionado con las funciones de la plaza a la que se opta, de conformidad con las especificaciones recogidas en el Anexo II de la presente Resolución y tendrá carácter eliminatorio para quien no supere la mitad de la puntuación asignada al mismo.

Cada aspirante expondrá oralmente el proyecto ante el Tribunal durante un período máximo de 30 minutos. A continuación deberá responder oralmente a las cuestiones que el Tribunal le plantee en un tiempo máximo de 15 minutos.

La presentación y defensa del proyecto se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio para quien no obtenga al menos 5 puntos.

La puntuación obtenida será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal.

b) La segunda parte consistirá en la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo III de la presente Resolución, con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que superen la primera parte del procedimiento selectivo.

Los Tribunales serán los encargados de valorar los méritos de los aspirantes. Si bien, el Servicio de Recursos Humanos facilitará a los mismos los servicios de los aspirantes, a los efectos de la valoración del apartado I del baremo de méritos.

2. El procedimiento dará comienzo con un acto de presentación ante el Tribunal, en el que los aspirantes deberán entregar una copia del proyecto. Aquellos aspirantes que no se personen en el acto de presentación o que no entreguen la copia del proyecto serán excluidos del procedimiento selectivo, no siendo válida la representación por medio de otras personas.

Los aspirantes serán convocados para el acto de presentación en la Resolución de la Directora del Servicio de Recursos Humanos por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento, que será publicada en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra, con al menos 48 horas de antelación, indicando la fecha, hora y lugar en que comenzará la actuación ante los Tribunales.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por "I" y "Z", de acuerdo con la Resolución 753/2017, de 3 de marzo, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se da publicidad al resultado del sorteo de letras realizado para las convocatorias gestionadas por el Servicio de Recursos Humanos durante el curso 2016-2017.

3. Una vez comenzadas las actuaciones ante el Tribunal, la publicación de los sucesivos llamamientos de los aspirantes se realizará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra.

4. Una vez finalizada la valoración de los aspirantes, el Tribunal publicará las calificaciones provisionales, con las puntuaciones asignadas en la presentación y defensa del proyecto y, en su caso, del baremo de méritos, en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra.

Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la presentación y defensa del proyecto.

- Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados y subapartados por el orden en el que aparecen en el baremo de méritos.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del sorteo de letras establecido en la Resolución 753/2017, de 3 de marzo, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación.

Frente a estas calificaciones, los aspirantes podrán presentar reclamaciones dirigidas al Servicio de Recursos Humanos en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal remitirá al Servicio de Recursos Humanos las calificaciones definitivas, con las puntuaciones asignadas en la presentación y defensa del proyecto y, en su caso, del baremo de méritos, junto con el expediente completo del procedimiento y se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en la página web del Gobierno de Navarra.

5. Las comisiones de servicios a que se refiere la presente convocatoria se concederán mediante Resolución del Servicio de Recursos Humanos de acuerdo con el orden en el que hayan resultado seleccionados los aspirantes.

Séptima.- Tribunal.

1. El tribunal está compuesto por tres miembros, dos de ellos propuestos por la Dirección General de Educación y el otro por la Comisión de Personal Docente.

La composición del tribunal figura en el Anexo IV de la presente Resolución.

En el caso de ser necesario, se designarán miembros suplentes.

2. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurran las aludidas circunstancias.

Octava.- Régimen de las comisiones de servicios.

1. Estas comisiones de servicios tendrán una duración inicial de dos cursos escolares completos comenzando las mismas el día 1 de septiembre de 2017.

Una vez finalizado el primer curso y antes del día 1 de marzo del segundo curso, el profesorado interesado deberá presentar al Director del centro una memoria del trabajo desarrollado hasta ese momento. La memoria será valorada por el director del centro y el Servicio competente en función de la materia. La valoración de la memoria será remitida al Servicio de Recursos Humanos antes del día 30 de abril del curso correspondiente.

La evaluación positiva de la memoria permitirá prorrogar la comisión de servicios por un periodo de tres cursos escolares.

2. Finalizado el periodo de cinco años a que se refiere el apartado anterior, la toma de posesión mediante convocatoria, por un segundo periodo consecutivo de un puesto de trabajo en el mismo centro de apoyo al profesorado, supondrá la finalización de la reserva de la plaza docente que se desempeñaba con carácter definitivo.

Finalizada la comisión de servicios, el profesorado afectado por la supresión tendrá derecho preferente a

obtener un destino en centros de la localidad o zona en la que hubiera tenido su último destino definitivo.

3. Las comisiones de servicios concedidas en virtud de esta convocatoria finalizarán por alguna de las siguientes causas:

a) Transcurso del período para el que fueron concedidas.

b) Supresión o modificación del Centro que impida la continuidad de las comisiones de servicio afectadas por dicha supresión o modificación.

c) Renuncia expresa del interesado.

d) Causas sobrevenidas, derivadas tanto de una falta de capacidad o de adaptación para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo, como de una alteración en su contenido.

Con carácter previo a la finalización de la comisión de servicio por estas causas, el órgano que haya propuesto la convocatoria, solicitará mediante informe motivado dirigido a la Directora del Servicio de Recursos Humanos la iniciación del procedimiento para la finalización de la comisión de servicios.

El procedimiento se iniciará mediante Resolución de la Directora del Servicio de Recursos Humanos, de la que se dará traslado, junto con el informe remitido por la Dirección del centro, al órgano que haya propuesto la

convocatoria, al objeto de que éste realice las actuaciones que estime oportunas, con audiencia del interesado y de la Comisión de Personal Docente.

Practicadas las actuaciones pertinentes, el órgano que haya propuesto la convocatoria elaborará un informe de valoración de la capacidad o de la adaptación del personal contratado al puesto de trabajo desempeñado, del que se dará traslado al Servicio de Recursos Humanos.

En el caso de que el mencionado informe sea negativo, mediante Resolución del Servicio de Recursos Humanos se procederá a poner fin a la comisión de servicios.

e) Pase a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.

f) Nombramiento para otro puesto de trabajo en la Administración.

g) Concesión de otra comisión de servicios tanto dentro de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, como en cualquier otra Administración Pública.

h) Desaparición de la necesidad que motivó la concesión de la comisión de servicios, por pasar a desempeñarse el puesto correspondiente por profesorado con destino definitivo en el centro.

Salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, la finalización de la comisión de servicios de forma

anticipada por los supuestos previstos en las letras b y c deberá coincidir con la finalización del curso escolar.

4. Si antes de la fecha de inicio de la comisión de servicios concurriera alguna de las causas previstas en el apartado anterior, salvo las recogidas en las letras a y d, no se concederá la comisión de servicios.

5. Estas comisiones de servicios son incompatibles con el disfrute de los permisos contemplados en el Decreto Foral 39/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen medidas de reparto del empleo en las Administraciones Públicas de Navarra.

En consecuencia, si el personal funcionario ya tiene concedido alguno de los citados permisos sin haber iniciado el mismo, deberá renunciar al mismo si desea que se le conceda una comisión de servicios de las previstas en la presente convocatoria. Asimismo, si el personal funcionario ya tiene concedida la comisión de servicios o ya se encuentra prestando servicios en situación de comisión de servicios y solicita la concesión de alguno de los citados permisos, se le denegará el disfrute del mismo.

6. Las plazas no cubiertas mediante la presente convocatoria por no resultar seleccionado ningún aspirante se podrán proveer en régimen de comisión de servicios, a propuesta del órgano materialmente competente, con una duración de un curso escolar.

Novena.- Recursos.

Contra los actos y resoluciones emanados de los tribunales podrá interponerse recurso de alzada ante la Directora del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la presente Resolución y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pamplona, dieciséis de mayo de dos mil diecisiete.

LA DIRECTORA DEL SERVICIO
DE RECURSOS HUMANOS,

Miren Itziar Aragüés Cemboráin