

## OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y EMPLEO

3679

*RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la Directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del «Acuerdo de la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Docente y Educativo por la que se modifica el Convenio Colectivo del personal laboral docente y educativo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación» (código de convenio 86002345012004).*

### ANTECEDENTES

Primero.— El día 10 de febrero de 2020 se presentó en REGCON, la documentación referida al acuerdo antes citado.

Segundo.— Los firmantes del citado acuerdo han nombrado a la persona que ha de proceder a tramitar la solicitud de registro, depósito y publicación.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.— La competencia de esta autoridad laboral para resolver el expediente se fundamenta en lo previsto en el artículo 9.1.i) del Decreto 84/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia, según el cual le corresponde a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social dirigir y gestionar el Registro telemático de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo del País Vasco, en los términos previstos en el Decreto que lo regula y demás normativa vigente.

Segundo.— La normativa sustantiva aplicable en presente procedimiento es la recogida en el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en el Decreto 9/2011, de 25 de enero, del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco.

Tercero.— El acuerdo presentado es un acto inscribible de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.a) del Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos, y ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Analizada la solicitud de inscripción y la documentación anexa, se ha comprobado que la misma reúne los requisitos legalmente exigidos, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, del Decreto 9/2011, de 25 de enero del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco,

### RESUELVO:

Primero.— Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Euskadi, con notificación a las partes.

Segundo.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de julio de 2020.

La Directora de Trabajo y Seguridad Social,  
MARIA ELENA PÉREZ BARREDO.

ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DOCENTE Y EDUCATIVO POR LA QUE SE MODIFICA EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DOCENTE Y EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN (BOPV N.º 114 DE 17 DE JUNIO DE 2004, EXPEDIENTE C.C.O.C. 8602345)

El Acuerdo de 13 de abril de 2018 de la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Docente y Educativo suscrito por el Departamento de Educación y las centrales sindicales LAB, STEILAS y CCOO- y adherido y firmado por UGT el día 11 de mayo de 2018-, tiene por objeto la mejora de la calidad del servicio educativo del personal laboral docente y educativo y de sus condiciones de trabajo, así como servir de base y punto de partida para la negociación de un nuevo Convenio Colectivo.

La Disposición Final de dicho Acuerdo señala que se realizarán los trámites necesarios para que las disposiciones contenidas en el mismo sean incorporadas al texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral Docente y Educativo.

Por otro lado, con anterioridad y posterioridad a la firma de dicho Acuerdo, el Departamento de Educación y la parte social en distintas mesas negociadoras y paritarias suscribieron distintos acuerdos en relación a las condiciones laborales del personal docente y educativo.

En consecuencia, se incorporan al Convenio Colectivo del personal laboral docente y educativo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación (BOPV n.º 114 de 17 de junio de 2004, expediente C.C.O.C. 8602345) las siguientes modificaciones.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL PERSONAL. PROVISIÓN

#### CAPITULO I

#### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL PLANTILLA

Artículo 9.– Clasificación del personal por categorías.

El personal comprendido en el ámbito del presente Convenio se clasificará, en función de la titulación académica requerida para el desempeño de sus funciones en alguna de las siguientes categorías:

a) Personal docente,

Personal Técnico de Grado Superior (Grupo A):

Director (a extinguir).

Jefe de Departamento (a extinguir).

Psicólogo/a-Pedagogo/a.

Profesor/a de Enseñanza Secundaria.

Profesor/a de Música y Artes Escénicas.

Profesor/a de Artes Plásticas y Diseño Logopeda (a extinguir).

Personal Técnico de Grado Medio (Grupo B):

Director/a (a extinguir).

Profesor/a de Educación Infantil y Enseñanza Primaria.

Profesor/a Técnico de Formación Profesional.

Maestro de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

Logopeda.

Profesor/a Especialista de Educación Infantil y Enseñanza Primaria.

Profesor/a Idóneo.

b) Personal educativo.

Fisioterapeuta.

Trabajador/a Social.

Terapeuta Ocupacional.

Especialista de Apoyo Educativo.

Transcriptor/a y Adaptador/a de material.

Intérprete de Lengua de Signos.

El contenido funcional de las categorías enunciadas en este artículo se corresponderá con lo expresado en el Anexo II del presente Convenio. La Comisión Paritaria estudiará distintas alternativas sobre la denominación de algunas de las categorías aquí enunciadas y -antes del 31 de mayo de 2004- determinará las nuevas denominaciones a incorporar al próximo curso escolar 2004/2005.

Artículo 11 bis.- Adecuación de la relación de puestos de trabajo y de las plantillas.

El Departamento de Educación adquiere el compromiso de integrar cada año en la Relación de Puestos de Trabajo los puestos que se consideren de carácter estructural, previa negociación con la representación sindical.

Atendiendo a dicha adecuación, y habiendo procedido previamente a reflejar la variación del número de plazas en la Ley de Presupuestos para 2018, se tramitará el incremento de 50 plazas de especialista de apoyo educativo mediante modificación del correspondiente decreto de RPT.

Por otra parte, el Departamento de Educación propondrá cada año adecuar la plantilla del personal educativo en función de las nuevas matriculaciones y de las necesidades del sistema educativo.

## CAPITULO II

### PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y VACANTES

Artículo 12 bis.- Contratos de interinidad.

Todas las plazas vacantes de la RPT se cubrirán mediante contratos de interinidad, lo que conllevará una mayor estabilidad tanto para los trabajadores como para el sistema educativo.

Las demás plazas, vinculadas a la eventualidad de las variaciones de matrícula, se cubrirán mediante contratos de obra o servicio.

En cada caso concreto, y si ello resultara posible, el Departamento de Educación intentará la acumulación de las horas de varios contratos a tiempo parcial a fin de convertirlos en contratos a tiempo completo.

Además, los contratos de obra o servicio que, respondiendo a nuevas necesidades del comienzo de curso, se celebren en los meses de septiembre y octubre, tendrán vigencia hasta el 31 de agosto.

En Mesa Paritaria se examinará y negociará cómo dar respuesta a la distinta casuística derivada de la aplicación de dichos contratos, buscando el acuerdo más amplio posible y dentro de los márgenes que permite la legislación laboral.

Artículo 12 ter.– Contrato de relevo.

Se revisará la manera de adoptar esta fórmula en cuanto la Administración posibilite su generalización.

Artículo 12 quater.– Oferta Pública de Empleo e Interinidad.

El Departamento de Educación se reafirma en su apuesta por reducir al mínimo posible la interinidad de este colectivo.

En consecuencia, durante el año 2019 se ofertarán en OPE unas 260 plazas, esto es, todas las vacantes a tiempo completo que en ese momento existan en la RPT.

Con ese objetivo, y habiendo procedido a la negociación con la parte social de los distintos aspectos de la OPE, el Departamento de Educación agotará todas las vías legales, a fin de que el proceso se desarrolle con seguridad jurídica.

Artículo 14.– Concurso de Traslados.

1.– El personal laboral educativo fijo contará anualmente con un concurso de traslados en los que se ofertarán puestos de trabajo vacantes o de nueva creación.

2.– En el caso de que haya más de un/a trabajador/a que aspire a la plaza, se seguirá un baremo a desarrollar por la Comisión Paritaria que prioritariamente ha de atender en su elaboración a los criterios siguientes:

2.1.– Trabajador/a que siendo excedentario en su circunscripción, es objeto de un traslado forzoso.

2.2.– Antigüedad -como fijo/a- en la empresa.

2.3.– Prestación de servicios en circunscripción distinta a la propia, cuando aquella viene motivada por el carácter excedentario de la misma.

2.4.– NRP-Nota de Acceso.

2.5.– Mayor edad.

3.– El plazo para la incorporación al nuevo destino obtenido a través de los sistemas expuestos en los apartados anteriores, será al comienzo del curso escolar inmediatamente posterior a la adjudicación.

4.– Los/as trabajadores/as que hubieran obtenido destino por este sistema deberán permanecer dos años en el mismo, antes de poder participar en un nuevo traslado.

Se mantendrá la antigüedad del Berritzegune de origen a los Especialistas de Apoyo Educativo que obtengan por concurso destino en los Centros de Atención Domiciliaria Hospitalaria y Terapéutico-Educativo. Si este personal volviese a su Berritzegune de origen a la antigüedad del Berritzegune de origen, se sumará la obtenida en los Centros de Atención Domiciliaria Hospitalaria y Terapéutico-Educativo a fin de que dicha antigüedad sea tenida en cuenta en el proceso de distribución de centros escolares a atender por los especialistas de apoyo educativo previsto en el artículo 14.5 de este Convenio.

Se computará a efectos de antigüedad el tiempo de excedencia forzosa por cargo público o sindical.

En el caso del personal transferido de otras Administraciones Públicas, se tomará como fecha de antigüedad la que conste en la hoja de servicios.

No se computará como antigüedad los servicios prestados en categoría laboral distinta a aquella por la que se concursa.

5.– Anualmente al comienzo del curso escolar, se procederá a la distribución del/de los centro/s escolar/es a atender por los/as Especialistas de Apoyo Educativo que prestan servicios en la circunscripción de Berritzegune correspondiente. Dicha distribución se realizará por consenso del personal.

En su defecto se atenderá a las siguientes prioridades:

- 1) Estabilidad en el centro.
- 2) Personal que durante un mínimo de 2 cursos preste servicios en aulas polivalentes,
- 3) Personal que queda sin referencia de centro dentro del ámbito del propio Berritzegune,
- 4) Personal que voluntariamente quiere trasladarse dentro del ámbito del Berritzegune,
- 5) Personal fijo incorporado a la circunscripción de Berritzegune,
- 6) Personal laboral no fijo,

Si por cualquier circunstancia suficientemente grave, la Dirección del Berritzegune entendiera inviable la distribución propuesta por los/as trabajadores/as, podrá desestimar aquella, comunicando dicha circunstancia a la Dirección de Personal. Será la Comisión Paritaria quien en última instancia resuelva al respecto.

## TÍTULO TERCERO

### JORNADA Y VACACIONES DEL PERSONAL

#### CAPITULO I

#### JORNADA DE TRABAJO

Artículo 17.– Jornada.

1.– Para el Personal Docente, partiendo del régimen vigente de dedicación reconocido a los docentes de 1.462 horas, la práctica de la jornada semanal, su distribución en horario lectivo o no

lectivo -no pudiendo aumentarse el horario lectivo y de permanencia actualmente vigentes-, así como en su caso el complementario, será regulado al comienzo de cada curso escolar.

En este sentido, dicho régimen de jornada, dedicación y permanencia, será idéntico -en cada caso- al establecido para el personal funcionario docente público no universitario.

Quedan exceptuadas de todo lo anterior aquellas personas contratadas por tiempo inferior, quienes de conformidad con la normativa laboral, podrán mantener su actual jornada. En paralelo, siempre que las necesidades de los centros así lo requieran, se dará opción de ampliar su jornada de trabajo hasta la totalidad, a los contratados laborales a tiempo parcial.

## 2.- Para el Personal Educativo:

a) Se establece una jornada máxima anual de 1.480 horas, cuya realización se adecuará en todo caso al cumplimiento del calendario escolar de cada centro.

b) En consideración a sus especificidades, los/as fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales contarán con un régimen de dedicación similar al del personal docente.

c) Anualmente, en el plazo de un mes desde el comienzo del curso, se facilitará al/a trabajador/a el calendario y horario en que deba prestar servicios. Este calendario será el aplicable durante todo el curso escolar estando sujetas las eventuales modificaciones -siempre con carácter excepcional y debidamente informadas- a necesidades de servicio que surgieran en su transcurso; sometiéndose en última instancia a su aprobación en la Comisión Paritaria.

Para el personal de la categoría Especialista de Apoyo Educativo, en el supuesto de prestarse servicios en más de un centro escolar -en ningún caso más de dos y que los calendarios escolares de los mismos difirieran, se estará a los del centro en el que desarrolla la mayor parte de su jornada diaria.

3.- En consideración a sus especificidades, los Especialistas de Apoyo Educativo se rigen adicionalmente por las siguientes normas:

3.1.- Jornada anual: 1480 horas. El tiempo dedicado a la formación específica se considerará dentro del cómputo anual de horas. Los servicios se prestarán a media jornada o a jornada completa, según la cual se aplicarán las siguientes normas:

### 3.1.1.- Respecto a la jornada completa:

La jornada semanal completa será de un máximo de 37 horas y 30 minutos: dentro del cómputo horario semanal se incluirán las horas de atención directa, la coordinación del berritzegune y la del centro escolar, y el tiempo para preparación de materiales.

El tiempo de transporte y del servicio de comedor se considerará atención directa y en aras de la calidad del servicio y del bienestar de los trabajadores y trabajadoras, la atención directa diaria será de un máximo de 6 horas. Cuando por razones organizativas del centro no sea posible articular esas 6 horas de atención directa, serán 30 las horas semanales de atención directa.

En función del alumnado con NEE al personal Especialista de Apoyo Educativo se le aplicará la siguiente normativa:

a) Centros escolares con todo o parte del alumnado con NEE con servicio de comedor (atención en comedor escolar/atención en patio) vinculado a un programa de autonomía personal o social.

En este caso, todo el personal Especialista de Apoyo Educativo asignados al centro (incluidos aquellos que no tengan signado alumnado con servicio de comedor) atenderán el servicio de comedor por turnos de manera compartida.

Únicamente cuando les corresponda por turnos, el servicio de comedor, el personal Especialista de Apoyo Educativo dispondrán de una hora para su propia comida, tiempo que les será computado como jornada laboral. Así mismo tendrán derecho al menú del comedor.

b) Centros escolares con todo el alumnado con NEE sin programa de autonomía personal o social en el tiempo de patio/comedor.

En estos centros durante la franja horaria del comedor el personal Especialista de Apoyo Educativo, tendrán una pausa de una hora para su comida. Este tiempo no se computará como jornada laboral y no se tendrá derecho al menú del comedor.

c) El personal Especialista de Apoyo Educativo dispondrá de un total de 2 horas y 30 minutos semanales para tareas de coordinación y preparación de material en el centro.

### 3.1.2.– Respecto a la media jornada semanal:

La media jornada semanal será de un máximo de 18 horas y 45 minutos: dentro del cómputo horario semanal se incluirán las horas de atención directa, la coordinación del Berritzegune y la del centro escolar, y el tiempo para preparación de materiales.

El tiempo de transporte y del servicio de comedor se considerará atención directa y la atención directa será de tres horas diarias. Cuando por razones organizativas del centro no sea posible articular esas 3 horas de atención directa, serán 15 las horas semanales de atención directa. Asimismo, dispondrá de un total de 1 hora y 15 minutos semanales para tareas de coordinación y preparación de material en el centro.

Cuando por razones organizativas sea preciso, este personal prestará servicios en dos centros en distintos días.

Cuando atiendan al servicio de comedor (atención en comedor escolar/atención en patio) dispondrán de media hora para su propia comida tiempo que les será computado como jornada laboral. Además, tendrán derecho al menú del comedor.

3.2.– Al respecto del párrafo anterior, se trae lo recogido en el artículo 11 del presente Convenio Colectivo: Artículo 11.– Plantilla. Administración y sindicatos procederán al análisis de las presentes plantillas de personal educativo, al objeto de que siempre en atención a las necesidades estructurales del sistema educativo, promover en su caso actuaciones conforme al Acuerdo de la Mesa General sobre jornada de 35 horas y medidas en relación con el empleo.

3.3.– El horario del personal Especialista de Apoyo Educativo coincidirá con el horario de entrada y salida del alumnado del centro escolar en el que presta los servicios.

En el horario de permanencia en el centro el personal Especialista de Apoyo Educativo realizará las siguientes actividades: prestación de materiales, coordinación con resto de profesionales, participación en el claustro, reuniones con los padres, participación en las reuniones del centro.

Dentro de las horas de coordinación, la dirección del centro posibilitará la participación de los y las educadoras en las sesiones de claustro, al objeto de lograr una mejor coordinación y garantizar su integración, en pro de los principios de la escuela inclusiva y en línea con lo que se establece en el Convenio Colectivo.

3.4.– Las consecuencias y desajustes que se puedan producir por efecto de la implantación de la nueva jornada se analizarán en mesas técnicas, compuestas por profesionales de educación especial, representantes sindicales y técnicos del Departamento de Educación, y se negociarán en Mesa Paritaria.

La nueva jornada se implantará en el curso 2018/2019.

3.5.– Con carácter general, los y las especialistas de apoyo educativo no intervendrán en el transporte entre el domicilio y el centro del alumno o alumna, por hallarse fuera del ámbito de la escuela. Dicha intervención solo se producirá cuando responda a un programa personal de autonomía del alumno o alumna, que tendrá un carácter temporal y estará sujeto a evaluación.

Las precisiones de cada programa de autonomía personal serán establecidas por los y las asesores de necesidades educativas especiales de los Berritzegunes y del/de la consultora del centro.

Por este motivo, todos los alumnos y alumnas tengan o no necesidades especiales, se tendrán en cuenta para el cálculo de las ratios de acompañantes de transporte.

3.6.– Desde el punto de vista de la Escuela Inclusiva, y siendo el comedor un espacio educativo, tanto en el comedor como en el cuidado del patio, la intervención del o de la especialista estará siempre vinculada a un programa de autonomía personal o social.

Por este motivo todos los alumnos y alumnas, tengan o no necesidades especiales, se tendrán en cuenta para el cálculo de las ratios de monitores de comedor.

3.7.– En el supuesto de que por necesidades de servicio los/as Especialistas de Apoyo Educativo acompañaran al/a alumno/a en actividades que exigieran pernoctar fuera de su domicilio, a efectos de acumulación horaria se computarán a razón de 1,5 días con una jornada normalizada de 8 horas. En el supuesto de coincidencia con una jornada festiva el cómputo se realizará a razón de 2 días. Similar criterio se aplicará para el personal eventual o interino que realizara dichos acompañamientos.

4.– En consideración a sus especificidades, los Intérpretes de Lengua de Signos se rigen adicionalmente por las siguientes normas:

Este personal tendrá una jornada máxima anual de 1480 horas, cuya realización se adecuará en todo caso al cumplimiento del calendario escolar de cada centro.

En cada caso particular, el calendario será el del centro escolar al que se halle adscrito. Si se compartiera más de un centro, el calendario será el del centro público con mayor dedicación de jornada semanal.

Para la debida atención de las funciones descritas, la realización de la jornada comprenderá horas de atención directa, de coordinación, de preparación de contenidos y elaboración de materiales, y otras necesarias de similar naturaleza.

La jornada semanal de presencia en el centro será de 30 horas, de las cuales 25 serán de atención directa al alumnado. Si NEE debidamente contrastadas demandaran en algún caso una mayor atención horaria esta se cubrirá en primera instancia por quien/es tuvieran en cómputo anual una jornada inferior a las 25 horas citadas, acudiéndose a una contratación adicional cuando no fuera posible esa disponibilidad.



Los contratos de media jornada -15 horas de presencia y 13 de atención directa- se regirán por idénticos criterios a los expresados en el apartado anterior.

En todo caso, el horario de presencia en el centro se condicionará a las necesidades educativas del alumnado y a la organización del mismo.

La jornada que excede del horario de obligada permanencia se destinará a desarrollar las tareas complementarias (preparación de contenidos y materiales, búsqueda de recursos, coordinación, elaboración de informes...) de la función esencial.

Itinerancias.- En estos supuestos el calendario se realizará en función del centro de referencia (el de mayor horario). Cuando se diera entre un centro público y otro privado/concertado, prevalecerá como referencia el del público, y la jornada comenzará y finalizará en el primer y último centro (mañana y tarde) de la distribución anual, aunque no sea el centro de referencia.

Velando por su salud laboral se evitará, en la medida de lo posible, superar las 4 horas ininterrumpidas de interpretación, garantizando los descansos mínimos que preserven su prestación en condiciones óptimas.

El horario del personal de Intérprete de Lengua de Signos será confeccionado siguiendo el siguiente procedimiento:

a) La dirección del centro escolar elaborará el horario contando con la colaboración del equipo docente, de la asesoría de NEE, del coordinador/a para la escolarización del alumnado con sordera y del propio Intérprete de Lengua de Signos.

b) La dirección del centro escolar, durante la primera quincena de septiembre, remitirá a la dirección del Berritzegune para su revisión el calendario y el horario del Intérprete de Lengua de Signos (Anexos I-II y horario del alumnado DAE) junto con el calendario del centro y el horario del alumnado implicado. Si desde el Berritzegune se estimase procedente algún cambio, se le comunicará a la dirección del centro escolar.

c) La dirección del Berritzegune tramitará los calendarios y horarios, con su V.ºB.º, a la delegación territorial de Educación, que dispondrá de un plazo de 15 días para introducir modificaciones. En caso contrario se darán por aprobados.

d) La responsable territorial de Innovación Educativa remitirá los Anexos I y II, el calendario del centro y el horario del alumno o alumna a la dirección de Innovación Educativa.

Las modificaciones en el calendario y/u horario, requeridas cuando varíen las circunstancias de atención al alumnado (duración, intensidad...) u ocurran otras no previstas, se realizarán siguiendo el procedimiento establecido anteriormente.

Antes de que el alumnado inicie el curso escolar -normalmente la primera semana del mes de septiembre- el personal de Intérprete de Lengua de Signos se coordinará con el equipo docente y el resto de los profesionales docentes y educativos que vayan a intervenir en la respuesta educativa al alumnado para la elaboración de los planes de trabajo. Finalizado el curso, realizará los informes individuales, que entregará a las asesorías de NEE y a los coordinadores para la atención al alumnado con sordera.

miércoles 16 de septiembre de 2020

## TITULO SEXTO

## MEJORA DE CONDICIONES DE TRABAJO

## CAPITULO II

## ATENCIÓNES SOCIALES

Artículo 52 bis.– Fondo Social.

Se constituirá un Fondo Social de 20.000 euros para el personal educativo de Educación Especial.

Una vez constituido el fondo, en mesa paritaria se establecerán los conceptos a tener en cuenta, así como las cuantías, requisitos, condiciones y criterios para el reparto de las ayudas económicas.

La primera convocatoria se realizará en 2019, a fin de responder a los gastos realizados en 2018.

## TITULO SEPTIMO

## RECICLAJE, FORMACIÓN Y EUSKALDUNIZACIÓN

Artículo 57.– Formación y perfeccionamiento profesional.

1.– Para atender las necesidades formativas que el desarrollo de sus funciones exige y con el objeto de propiciar la formación, adecuación y promoción profesional del colectivo, el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, ofrecerá a este personal la posibilidad de acceder a los cursos de perfeccionamiento que organice el mismo.

Este proceso se desarrollará de la siguiente forma:

a) Para el personal docente, mediante la participación del mismo, aplicándose las normas generales de los cursos organizados y financiados por el Departamento de Educación Universidades e Investigación.

b) Para el personal educativo se contemplará la formación de la forma siguiente:

b.1.– Formación zonal a través del Berritzegune correspondiente, se recogerán las demandas concretas del personal de una zona determinada y contextualizando dicha formación a la circunscripción y/o población donde se ha originado la necesidad concreta de reciclaje. El agente formador y gestor de la misma será el propio Berritzegune. Los tipos de formación a los que se puede dar respuesta serán cursos cortos de actualización, para el correcto desempeño de sus funciones.

b.2.– Las educadoras y educadores de Educación Especial podrán participar en los programas Prest-Gara del Departamento de Educación. Podrá hacerlo el personal fijo y el personal temporal con contrato para todo el curso.

La oferta formativa, modalidades, condiciones de participación y cupos de participantes de dichos programas serán establecidos por el procedimiento habitual mediante Orden de la Consejera de Educación.

b.3.– Formación en Centros; todo el personal laboral educativo podrá participar de forma voluntaria en los planes de formación diseñados por los Centros Educativos, en la misma medida y con iguales condiciones que el resto de participantes de cada Centro. Las condiciones serán especificadas en las convocatorias anuales.

b.4.– En consideración a sus especificidades, la formación del personal Intérprete de Lengua de Signos, de ámbito territorial o interterritorial, estará relacionada con las funciones y tareas asignadas a este colectivo, y se desarrollará en la última semana de junio.

La organización y gestión de la formación se realizará en el Berritzegune Central, en colaboración con los coordinadores y coordinadoras para la escolarización del alumnado con sordera. Para el desarrollo de esta formación se tendrán en cuenta las propuestas de los Intérpretes de Lengua de Signos.

2.– Se establece una Comisión Técnica de Reciclaje y Formación que tendrá por objeto estudiar, proponer y/o establecer cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de los contenidos del presente artículo.

3.– En paralelo, se mantiene el fondo anual de 4.500 euros para la financiación de otros cursos relacionados con la Educación Especial. Siempre que el Departamento tenga conocimiento de la realización de estos cursos lo comunicará a los/as representantes de los/as trabajadores/as. Corresponde a la Comisión Paritaria la administración de dicho fondo, así como la resolución con carácter definitivo de los supuestos controvertidos que pudieran derivarse de la aplicación del mismo.

Artículo 58.– Euskaldunización.

1.– Para el desarrollo y seguimiento del presente Acuerdo -en el seno de la Comisión Paritaria- se constituirá una Comisión Técnica de Euskaldunización que tendrá por objeto estudiar, proponer y/o establecer cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de los contenidos de este Convenio en dicha materia.

2.– Las educadoras y educadores de Educación Especial podrán participar en los programas IRALE del Departamento de Educación. Podrá hacerlo el personal fijo y el personal temporal con contrato para todo el curso.

Durante el periodo de formación, el/la trabajador/a estará exento de su jornada laboral ordinaria, sometiéndose al calendario del correspondiente centro de IRALE.

La oferta formativa, modalidades, condiciones de participación y cupos de participantes de dichos programas serán establecidos por el procedimiento habitual mediante Orden de la Consejera de Educación.

3.– En lo que respecta a solicitudes de cursillos, criterios de admisión y seguimiento, regirán las normas de funcionamiento de IRALE, de conformidad con el correspondiente folleto informativo. El Servicio de IRALE informará a la Comisión Paritaria sobre el grado de aprovechamiento y nivel alcanzado por los/as trabajadores/as que hayan participado en los cursos.

4.– Los/as trabajadores/as que no acudan a los citados cursos, tendrán derecho a que se les abonen los gastos de matrícula y desarrollo de los cursos de euskaldunización y alfabetización a los que asistan fuera de la jornada de trabajo con acreditación de aprovechamiento, según las normas correspondientes de IRALE.

Artículo 58 bis.– Formación Específica.

Los Berritzegunes organizarán y garantizarán la impartición de la formación específica.

De cara al futuro, se analizará en Mesa Paritaria la posibilidad de que el personal educativo pueda acceder a una oferta formativa más amplia.

## TITULO OCTAVO

### SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 59 bis.– Salud Laboral y Seguridad.

El Departamento de Educación, fiel a lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en la línea de mantener las medidas efectivas que a día de hoy viene adoptando en función de los casos, asume el compromiso de agotar las vías para posibilitar las adaptaciones de puestos de trabajo por razones de salud.

En Mesa Paritaria se analizarán las medidas y procedimientos que pueden adoptarse en los casos de trabajadoras y trabajadores en situación de riesgo por motivos de salud, con la participación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y siempre con las debidas garantías jurídicas.

## ANEXO I BIS

## RETRIBUCIONES FISIOTERAPEUTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL Y TRABAJADOR/A SOCIAL

Desde que en 2003 se firmó el convenio que afecta al personal educativo hasta el presente, las figuras de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Trabajador/a Social ha venido adaptándose a los principios y formas de actuar de la Escuela Inclusiva.

Dicha circunstancia, y el hecho de que las categorías citadas posean el mismo nivel de titulación y jornada de trabajo similar a los de las maestras y maestros, propició que en 2011 se firmara un preacuerdo entre la parte social y el Departamento de educación de cara a igualar sus retribuciones, que sin embargo no llegó a producirse.

Así pues, si no media ningún impedimento jurídico, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales y Trabajadoras/es Sociales percibirán las mismas retribuciones que los maestros y maestras.

El Departamento de Educación tratará de que dicha medida surta efectos desde el 1 de enero de 2018.

## ANEXO II

FUNCIONES CORRESPONDIENTES A ALGUNAS DE LAS CATEGORIAS DEL  
PRESENTE ACUERDO

## FISIOTERAPEUTA

Los/las Fisioterapeutas desempeñan las siguientes funciones:

1.– Colaborar con el EMP en la realización de la evaluación psicopedagógica valorando el nivel de desarrollo motriz del alumnado con NEE derivadas de déficit motor.

2.– Asesorar en las adaptaciones curriculares y en las adaptaciones de acceso al currículo en aquellos aspectos relacionados con su trabajo.

3.– Colaborar en la elaboración del programa de facilitación del desarrollo motriz de los alumnos/os con NEE en el marco de las adaptaciones curriculares y/o de las adaptaciones de acceso al currículo.

4.– Participar en la ejecución del programa encaminado a lograr el máximo desarrollo de las capacidades funcionales del alumno/a con NEE derivadas de déficit motor dentro del marco curricular y como parte de un programa global compartido por el equipo de trabajo.

5.– Coordinarse con el profesorado, EMP, terapeuta ocupacional, logopeda, especialista de apoyo educativo, médico rehabilitador y cuantos profesionales intervengan en la atención y/o respuesta educativa al alumnado con NEE derivadas de discapacidad motora con el fin de realizar la valoración inicial, organizar la respuesta educativa, hacer el seguimiento y las evaluaciones precisas.

6.– Asesorar y orientar a las familias y al resto de profesionales que participan en la respuesta educativa al alumno/a con NEE derivadas de déficits motores sobre los aspectos relacionados con su intervención en los que pueden colaborar.

7.– Elaborar el plan y la memoria anuales así como los informes relativos a los alumnos/as con los que se ha trabajado.

8.– Participar en actividades de formación relacionadas con su actividad.

9.– Colaborar con el equipo docente en aspectos metodológicos y organizativos del aula, así como la atención individualizada, para facilitar la participación y el acceso al alumnado que atiende.

10.– Colaborar con el equipo docente en el ajuste de las propuestas didácticas a las necesidades de cada alumno y alumna para facilitar la participación y el acceso al currículo en el ámbito de su competencia.

Estas funciones se desarrollarán de forma coordinada con el resto de profesionales que tengan relación con los/las alumnos/as atendidos/as.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Los/las Terapeutas ocupacionales desempeñan las siguientes funciones:

1.– Colaborar con el EMP en la realización de la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as con NEE valorando el nivel de autonomía funcional, las ayudas técnicas que precisan para

acceder al currículum y las barreras arquitectónicas que dificultan el acceso del alumnado al centro escolar.

2.– Asesorar en las adaptaciones curriculares y en las adaptaciones de acceso al currículum en aquellos aspectos relacionados con su trabajo.

3.– Colaborar en la elaboración del programa encaminado a tratar los siguientes aspectos: sensitivos, sensoriales y perceptivos, facilitación del movimiento funcional, desarrollo psíquico y motor y potenciación de la máxima autonomía en las actividades de la vida diaria.

4.– Participar en la ejecución del programa dirigido a lograr el máximo desarrollo de las capacidades mencionadas en el punto 3, así como valorar, entrenar y hacer seguimiento del uso de las ayudas técnicas que precisa el alumnado con NEE.

5.– Coordinarse con el profesorado, EMP, fisioterapeuta, logopeda, especialista de apoyo educativo, médico rehabilitador y cuantos profesionales intervengan en la atención y/o respuesta educativa al alumnado con NEE con el fin de realizar la valoración inicial, organizar la respuesta educativa, hacer el seguimiento y las evaluaciones precisas.

6.– Asesorar y orientar a las familias y al resto de profesionales que participan en la respuesta educativa al alumno/a con NEE sobre los aspectos relacionados con su trabajo.

7.– Elaborar el plan y la memoria anuales así como los informes relativos a los alumnos/as con los que se ha trabajado.

8.– Participar en actividades de formación relacionadas con su actividad.

9.– Colaborar con el equipo docente en aspectos metodológicos y organizativos del aula, así como la atención individualizada, para facilitar la participación y el acceso al alumnado que atiende.

10.– Colaborar con el equipo docente en el ajuste de las propuestas didácticas a las necesidades de cada alumno y alumna para facilitar el desempeño ocupacional del alumnado que atiende.

Estas funciones se desarrollarán de forma coordinada con el resto de profesionales que tengan relación con los/las alumnos/as atendidos/as.

## TRABAJADOR/A SOCIAL

Los/as trabajadores/as sociales desempeñan las siguientes funciones:

1.– Realizar el estudio y la valoración socio-familiar del alumnado con NEE. Elaborar la propuesta de intervención socio-educativa directa, o canalizarla hacia el recurso pertinente, con el posterior seguimiento y evaluación del caso.

2.– Facilitar información sobre los aspectos relativos al contexto socio-cultural del alumnado.

3.– Propiciar relaciones de colaboración entre las familias y los centros escolares, ayudando a cada parte a contextualizar las peticiones, a graduar las expectativas de colaboración y establecer la respuesta que cada parte considere adecuada.

4.– Proporcionar información sobre los recursos existentes y las vías apropiadas para su utilización, facilitando la coordinación entre los servicios comunitarios y el sistema educativo.

5.– Gestionar el acceso a distintos recursos de los que se pueda beneficiar el alumnado con NEE y/o su familia, en situación de desventaja social. Desarrollar las actuaciones necesarias para facilitar el acceso y permanencia de este alumnado en el Sistema Educativo.

6.– Participar en los Programas de Acogida, en las Propuestas de Escolarización y en los Programas Complementarios de Escolarización para el alumnado perteneciente a minorías étnicas, extranjeros y/o en situaciones sociales desfavorecidas.

7.– Colaborar en la detección de indicadores de riesgo que puedan ayudar a prevenir procesos o situaciones de inadaptación social. Participar en la Planificación para el desarrollo de los recursos necesarios.

8.– Participar en la elaboración de programas para abordar aquellas problemáticas que se manifiesten en los centros escolares y cuya causa se sitúa en las características del entorno social y/o familiar (absentismo, higiene-salud, comportamientos disruptivos, conflictividad familiar, pertenencia a un medio socio-cultural desfavorecido, etc.).

9.– Colaborar en el desarrollo de programas formativos dirigidos a las familias.

10.– Asistencia a Programas de Formación relacionadas con su puesto de trabajo.

11.– Facilitar informes y datos que le sean solicitados, así como participar en las reuniones técnicas y de trabajo en las que se requiera su presencia.

12.– Asesorar al centro educativo en la acogida de alumnado con NEE.

Estas funciones se desarrollarán de forma coordinada con el resto de profesionales que tengan relación con los/las alumnos/as atendidos/as.

## ESPECIALISTAS DE APOYO EDUCATIVO

Los/las Especialistas de apoyo educativo desempeñan las siguientes funciones:

1.– Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal relacionadas con el cuidado, aseo, limpieza y vestido del alumno/a con NEE que lo precise siguiendo las orientaciones establecidas y supervisados por el profesorado responsable de la atención. (Tutor, Consultor, PT, etc.).

2.– Colaborar en el diseño y ejecución de Programas de autonomía personal relacionados con los hábitos de alimentación del alumnado con NEE, siguiendo las orientaciones establecidas y supervisados por el profesorado responsable de la atención. (Tutor, Consultor, PT, etc.).

3.– Acompañar al alumno/a que lo necesite en aquellos traslados necesarios para que pueda desarrollar su actividad escolar.

4.– Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia y cuidado del alumno/a que requiera este servicio, en los periodos de recreo y descanso, procurando una adecuada relación con el resto del alumnado.

5.– Colaborar con los Profesionales de Apoyo y Asesoramiento (logopeda, fisioterapeuta, profesor itinerante del CRI, asesor del EMP, etc.) en las actividades que tenga que realizar el alumnado con NEE y en las que se requiera su presencia.



6.– Colaborar con el/la profesor/a tutor/a en la elaboración y realización de la ACI y los programas individuales correspondientes al alumnado con NEE en el ámbito de su competencia profesional y ejecutar aquellas tareas que le corresponden.

7.– Coordinarse con el Profesorado tutor, Profesor Especialista y en su caso al EMP de los aspectos de su competencia, para facilitar tanto el seguimiento de la ACI como el de la evolución de los alumnos y alumnas atendidos, con referencia a los programas de autonomía personal.

8.– Colaborar en el diseño y ejecución de Programas de Autonomía social vinculados a hábitos de conducta y comunicativos del alumnado con NEE, siguiendo las orientaciones establecidas y bajo la supervisión del profesorado responsable.

9.– Informar sobre el desarrollo de los aspectos de su competencia, para facilitar tanto el seguimiento de la ACI como el de la evolución de los alumnos/as atendidos, con referencia a los programas de autonomía social.

10.– Colaborar con los Profesionales de Apoyo complementarios (logopeda, fisioterapeuta, profesor itinerante del CRI, terapeuta ocupacional, etc.) en la adaptación y uso de materiales y ayudas técnicas que precise el alumnado con NEE, para su acceso al currículo.

11.– Informar sobre el desarrollo de los aspectos de su competencia, para facilitar tanto el seguimiento de la ACI y la consiguiente programación como el del progreso de los alumnos y alumnas atendidos, con referencia a la adaptación y uso de materiales y ayudas técnicas.

12.– Aplicar cuidados dentro del ámbito de su competencia siguiendo protocolo establecido, sin perjuicio de que estas funciones se desarrollen de forma conjunta con el resto de profesionales del centro.

13.– Participar y colaborar con los Servicios de Apoyo complementarios en actividades tendentes a desarrollar habilidades motoras.

14.– Participar y colaborar en el centraje de la atención, manipulación, motivación y control al alumnado con NEE que lo precise en las actividades tendentes a desarrollar actividades motoras y en sus comportamientos.

15.– Informar sobre el desarrollo de los aspectos de su competencia, para facilitar tanto el seguimiento de la programación individual resultante de la ACI, como el de la evolución de los alumnos y alumnas atendidos, con referencia a las habilidades motoras.

16.– Participar en las reuniones técnicas relacionadas con los programas de los alumnos/as atendidos/as.

17.– Realizar los informes técnicos de su competencia.

Estas funciones se desarrollarán de forma coordinada con el resto de profesionales que tengan relación con los/las alumnos/as atendidos/as.

#### TRANSCRIPTOR/A Y ADAPTADOR/A DE MATERIAL

Los/las Transcripores/as y adaptadores/as de material desempeñan las siguientes funciones:

1.– Realizar tareas complementarias en el proceso de producción bibliográfica.

2.– Reproducción, grabación y copias en sus distintas modalidades de soporte.

3.– Transcripción y corrección de Braille.

4.– Participación en diseños en relieve y producción de maquetas.

5.– Siempre que se le encomiende y bajo directrices, controlar y supervisar la calidad de textos y grabaciones.

6.– Mantenimiento de la maquinaria a su cargo.

7.– Coordinarse con los distintos miembros del CRI para facilitar el proceso de elaboración de recursos y ayudas técnicas.

Intérprete de lengua de signos.

Las y los Intérpretes de lengua de signos y guía-intérprete, desarrollarán respecto al alumnado con sordera o sordo ceguera las funciones siguientes:

1.– Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa a este alumnado.

2.– Coordinarse con el profesorado en la anticipación de temario y en las actividades de enseñanza-aprendizaje (vocabulario técnico, conceptos académicos, objetivos, actividades...).

3.– Facilitar su acceso al currículo -interpretando de lengua oral a lengua de signos y viceversa- garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa.

4.– Colaborar en el plan de actuación personalizado y memoria anual reflejando los acuerdos adoptados en el centro, en el aula y con el alumno o alumna, así como otros documentos o informes técnicos propios de su competencia profesional.

5.– Coordinarse con la persona Asesora de NEE y con la Coordinadora para su adecuada escolarización.

6.– Colaborar en la sensibilización y capacitación del equipo docente en la respuesta educativa a este alumnado.

7.– Realizar las actividades propias de la labor del guía-intérprete con el alumnado con sordo ceguera.

8.– Cualquier otra que se atribuya reglamentariamente, inherente al puesto de trabajo.

## ANEXO III

## NORMATIVA DE SUSTITUCIONES DE PERSONAL LABORAL EDUCATIVO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Las Delegaciones Territoriales de Educación vienen gestionando en sus respectivos ámbitos territoriales listas de candidatos/as a sustituciones con la finalidad de ir cubriendo las necesidades temporales de personal laboral educativo de Educación Especial que se producen en los centros públicos a lo largo del curso escolar.

El planteamiento global de esta normativa atiende a los siguientes criterios:

- a) Proporcionar un servicio de sustituciones que atienda las demandas del sistema educativo público con garantías de calidad y eficacia.
- b) Configuración de listas únicas -según categorías- de candidatos/as a sustituciones, integrada por los colectivos referidos en el apartado de ámbito personal.
- c) Otorgar un orden de prelación de los candidatos/as a sustituciones.

Con la presente normativa se pretende, por una parte, especificar los elementos que concurren en la gestión de esta lista (ámbito personal, requisitos generales de acceso, criterios de baremación, procedimientos de elaboración y condiciones generales, funcionamiento...) y, por otro lado, facilitar una gestión más eficaz, unificada y operativa de la citada lista de candidatos/as a sustituciones.

## ÁMBITO PERSONAL

Esta normativa será de aplicación al personal laboral educativo de Educación Especial. Se elaborarán listas de Especialista de Apoyo Educativo, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Trabajador/a, Transcriptor/a y Adaptador/a de material e Intérprete de Lengua de Signos.

## REQUISITOS GENERALES DE ACCESO A LISTA

## 1.- Titulación académica:

Para formar parte de las listas es requisito imprescindible estar en posesión de la titulación correspondiente:

Fisioterapeuta: Grado en Fisioterapia o Diplomado/a en Fisioterapia.

Terapeuta Ocupacional: Grado en Terapia Ocupacional o Diplomado/a en Terapia Ocupacional.

Trabajador/a Social: Grado en Trabajo Social o Diplomado/a en Trabajo Social o de Asistente Social.

Especialista de Apoyo Educativo: Técnico Superior de Integración Social o Técnico Superior en Educación Infantil.

Transcriptor/a-Adaptador/a de material: Técnico/a en Gestión Administrativa o Técnico/a Superior en Administración y finanzas o equivalente.

Intérprete de Lengua de Signos: Técnico/a Superior en Interpretación de la Lengua de Signos o Técnico/a Superior en Mediación Comunicativa.

## 2.– Titulación de Euskera:

- a) Estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a cada categoría.
- b) Estar en posesión de alguna de las certificaciones idiomáticas equiparadas al perfil lingüístico. La titulación de euskera se acreditará mediante fotocopia compulsada de la misma.

Los dos requisitos anteriormente enumerados (titulación académica y titulación de euskera) serán de obligado cumplimiento para los/as candidatos/as que pretendan acceder a listas de sustituciones, con ocasión de su apertura.

El personal, actualmente en listas, que no posea el perfil podrá realizar sustituciones en plazas con preceptividad diferida.

## 3.– Otros requisitos:

3.1.– Certificación negativa relativa al requisito exigido por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección del Menor para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, o autorizar a la Administración para la consulta en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2.– Además de lo anterior el personal Fisioterapeuta deberá hallarse colegiado.

## CRITERIOS DE BAREMACIÓN

### Experiencia laboral.

– Servicios en centros públicos del Departamento de Educación en la CAPV en los colectivos laborales de Educación Especial dependientes del Departamento de Educación, Universidades e Investigación: 1 punto por cada mes de servicios, sin límite de puntuación.

– Servicios en otros centros públicos o privados autorizados: 0,5 puntos por cada mes de servicios, sin límite de puntuación. En este apartado se consideran únicamente los servicios prestados en el campo de la Educación Especial.

No deberá solicitarse por los candidatos que ya están en listas la actualización de los servicios prestados en centros públicos de esta Comunidad Autónoma, ya que se realizará de oficio por la Administración.

Los servicios prestados en régimen de tiempo parcial se baremarán con la misma puntuación que los prestados a jornada completa.

No se baremarán como servicios prestados para el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, los servicios prestados en centros públicos cuando estos se hayan prestado bajo contrato con entidades ajenas al propio Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Los servicios computables serán los prestados, en cada caso, con la categoría que se corresponda a la de cada lista.

### Procedimiento y condiciones de la elaboración de listas.

Se configuran listas de candidatos/as a sustituciones, integradas por los colectivos referidos en el ámbito personal. Anualmente se procederá a la rebaremación de servicios.

En el caso de que se produjesen empates en el total de días computados, el mismo se resolverá atendiendo a la fecha en que se pasó a prestar servicios para el Departamento, entendiendo que quien antes lo hizo tendrá prioridad. De persistir el empate y como último criterio de desempate se utilizará el orden alfabético de apellidos y nombre, a partir de un sorteo anual que se realizará a fin de determinar la letra desde la que se empezará.

En la lista de candidatos/as a sustituciones figurarán los siguientes datos:

Apellidos y nombre.

Días/Servicios.

Perfil.

Territorio/s.

Durante el curso en el que se prevea una OPE de personal educativo, se abrirán todas las listas de las especialidades y categorías convocadas.

Cuando se produzcan aperturas extraordinarias de listas por necesidades de personal, dichas listas permanecerán abiertas. Con tal fin, el Director o Directora de Gestión de Personal realizará la convocatoria para la apertura de la lista que corresponda.

Las convocatorias se publicarán en la página web [www.hezkuntza.eus](http://www.hezkuntza.eus) y en el entorno irakaslegunea. Igualmente se publicará un anuncio en la prensa, y se comunicará a la representación sindical de los trabajadores y trabajadoras del sector.

Las solicitudes se realizarán en una única instancia por persona solicitante, en la forma que establezca la convocatoria que podrá establecer la presentación opcional en formato papel o en formato electrónico, o la presentación exclusiva en formato electrónico siempre que, en este último caso, se ponga a disposición de las personas interesadas los medios necesarios para ello.

Asimismo, presentarán toda la documentación justificativa de los requisitos exigidos, así como de los méritos, que serán baremados en el siguiente procedimiento de rebaremación anual en el que resulten integradas.

Las personas que integren la lista serán ordenadas alfabéticamente por apellidos y nombre, comenzando por la letra que resulte del sorteo de la letra que anualmente se realiza y que se hace público mediante Resolución de la Dirección de Gestión de Personal, a fin de determinar el orden alfabético en el proceso de gestión de candidatos y candidatas durante el curso escolar correspondiente, así como en cualquier otro proceso selectivo que pueda convocarse a lo largo del curso. En el caso de que se produjesen empates, estos se resolverán atendiendo al número del Documento Nacional de Identidad, del menor al mayor número del mismo.

En el caso de que concluida la convocatoria de apertura de listas, se prevea que las necesidades de cobertura de puestos de trabajo no podrán ser cubiertas con el resultado del procedimiento concluido, la resolución que pone fin a dicho procedimiento podrá disponer que las listas permanezcan abiertas indefinidamente o durante el período que se considere necesario, en función de las necesidades detectadas. En este caso, se admitirán las solicitudes por orden de entrada y se ordenarán por su fecha y hora de presentación, a efectos de acudir a ellas para cubrir las necesidades de sustitución existentes a lo largo del curso escolar.

Las solicitudes presentadas en ambos casos, que cumplan los requisitos de acceso a la lista en cuestión serán baremadas en los procesos de rebaremación que anualmente se llevan a cabo,

de conformidad con los méritos aportados, integrándose en las listas resultantes en la posición que les corresponda, según la puntuación obtenida. En el caso de las listas abiertas por orden de entrada, cuando se inicia el proceso de rebaremación anual, la resolución del Director de Gestión de Personal que da inicio al proceso determinará la fecha límite de las solicitudes que se incorporarán al mismo. Las posteriores a la fecha indicada se incorporarán en el proceso de rebaremación del curso siguiente.

En ese mismo proceso, se ofrecerá a los/as candidatos/as la posibilidad de introducir modificaciones en las listas, pudiendo optar por prestar servicios a jornada parcial y/o completa en uno o más territorios.

Anualmente, coincidiendo con la rebaremación, se ofrecerá a los/as candidatos/as la posibilidad de introducir modificaciones en las listas, mediante la presentación de la correspondiente instancia -suficientemente documentada- en las Delegaciones Territoriales de Educación. Así podrá optarse por prestar servicios a jornada parcial y/o completa en uno o más territorios.

Funcionamiento de las listas de candidatos a sustituciones,

1.- Funcionamiento general.

Cuando haya que cubrir una sustitución se acudirá a la lista correspondiente y se ofrecerá la sustitución al/a la primero/a de la lista que se encuentre disponible.

La renuncia no justificada por quien fuere llamado/a a hacer una sustitución implicará ser borrado de la lista correspondiente. La no aceptación de una sustitución no supondrá exclusión de las listas si se debe a causa justificada y debidamente documentada. Se consideran causas justificadas todas aquellas que dan derecho a una licencia y permisos de los contemplados en el Convenio Colectivo de aplicación.

Además, se admitirán como motivos para renunciar sin decaer de la lista los siguientes supuestos:

- a) Privación de libertad, hasta que no recaiga sentencia condenatoria.
- b) Participación en cursos organizados por el Departamento de Educación o el IVAP.
- c) Estar realizando cualquier tipo de estudios y/o prácticas. En el caso de estudios, la renuncia será aplicable durante todo un curso escolar y deberá acreditarse mediante la presentación de la matrícula. En el supuesto de realización de prácticas, las renunciaciones se aceptarán durante el período de duración de aquellas que vendrá especificado en el documento-justificante que se presente al objeto.
- d) Disfrutar de becas o ayudas directamente relacionadas con el sistema educativo.
- e) Será, asimismo motivo de renuncia justificada el hecho de hallarse prestando servicios mediante una contratación temporal -con independencia de cual sea el sujeto contratante-. A tal efecto, al objeto de constatar la efectividad de la prestación y la tipología de la misma, se exigirá la acreditación de aquella mediante certificación del alta en la seguridad social (ineludible) y/o el propio contrato de trabajo.
- f) Se podrá renunciar a la sustitución ofertada si concurre la circunstancia de cuidado de hijo o hija hasta el cumplimiento por este/a de tres años. Quienes se hayan acogido a estos supuestos de suspensión transitoria mantendrán su derecho a ser llamados como si no estuvieran en dicha situación y el tiempo de cobertura que se les oferte se les computará como tiempo de servicios

prestados a los solos efectos de rebaremación de la lista. Con estos mismos efectos podrán elegir puesto en la adjudicación de puestos de trabajo de comienzo de curso.

g) Con carácter general será también motivo de renuncia justificada la no aceptación de sustituciones de jornada reducida.

A estos efectos, anualmente en la rebaremación de servicios, los/las candidatos/as podrán expresar por escrito su disponibilidad a aceptar servicios a jornada reducida. En tal caso, la correspondiente Delegación Territorial procederá a ofertar dichas sustituciones únicamente a quienes hubieren mostrado dicha disponibilidad, quienes en adelante (al menos durante dicho curso escolar) vienen obligados/as –salvando otras causas de exclusión– a aceptar las ofertas de jornada reducida que se le realicen.

La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia, con carácter general tendrá que presentar en el plazo de 5 días desde el anuncio de la misma, la documentación justificativa correspondiente (acreditando la existencia del hecho). Asimismo, se tendrá que presentar documentación justificativa en el momento de comunicar a la Delegación que ha cesado el hecho que motivó la renuncia (acreditando la finalización del hecho).

Tendrá que comunicarse a la Delegación que ha cesado el hecho que motiva la renuncia. La no solicitud de reincorporación a las listas en la fecha máxima establecida generará el decaimiento de las listas.

Ahora bien, se establece una excepción para los supuestos de candidatos y candidatas en situación de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y embarazo de riesgo, o que se hayan acogido a los supuestos de baja temporal por adopción y acogimiento. Se les seguirá llamando como si no hubieran renunciado, y el tiempo de sustitución que se les oferte se les computará como tiempo de servicios prestados a los solos efectos de baremo para las listas de candidatos a sustituciones.

Este reconocimiento de tiempo de servicios a efectos de baremo no afectará al complemento retributivo denominado «antigüedad» ni a efectos de Seguridad Social, dado que no se produce una prestación efectiva de servicios.

También podrán elegir puesto en la adjudicación de puestos de trabajo, y el tiempo de cobertura se les computará como tiempo de servicios a los solos efectos de la rebaremación de listas.

h) A los candidatos y candidatas que se encuentren en alguno de los supuestos que conlleva la declaración de excedencia forzosa por designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, se les seguirá llamando como si no estuvieran en dicha situación, y el tiempo de cobertura que se les oferte se les computará como tiempo de servicios a efectos de rebaremación de la lista.

Este reconocimiento de tiempo de servicios a efectos de baremo no afectará al complemento retributivo denominado «antigüedad» ni a efectos de Seguridad Social, dado que no se produce una prestación efectiva de servicios.

También podrán elegir puesto en la adjudicación de puestos de trabajo, y el tiempo de cobertura se les computará como tiempo de servicios a los solos efectos de la rebaremación de listas.

i) Serán de voluntaria aceptación las ofertas para la cobertura temporal de necesidades en Centros Terapéuticos (considerando su especificidad funcional), las de cobertura mediante contrato

de relevo (por su extensión temporal con jornada inferior a completa), y las de jornada parcial que disten más de 50 km. del domicilio habitual.

Cualquier renuncia por un motivo diferente a los señalados será causa de exclusión total y definitiva de la lista.

Asimismo, se producirá exclusión total de las listas si siendo llamado a una sustitución de las características, modalidades, territorio, etc. solicitado por el/la aspirante, este/a no comparece y no presenta motivo de renuncia justificado.

En el momento en que se produzca una renuncia injustificada la Delegación Territorial enviará al interesado confirmación del ofrecimiento de la sustitución, del hecho de su renuncia y su exclusión de la lista. Asimismo, se le comunicará que en el plazo de 10 días podrá presentar la oportuna reclamación contra dicha exclusión.

Cuando fuere preciso cubrir una vacante mediante contrato de interinidad hasta la cobertura reglamentaria de la misma se contratará por riguroso orden de lista, llamándose a quien ocupare el primer lugar de la misma. En los casos de tener vigente un contrato de interinidad por sustitución, de obra o servicio determinado o de acumulación de tareas, se podrá renunciar al mismo y optar por el contrato de interinidad en vacante que se le oferta. Dicha renuncia a un contrato en vigor no supondrá -en este caso- exclusión de listas.

En el caso que el puesto elegido en la adjudicación de puestos de trabajo de comienzo de curso sea de curso completo, los candidatos y candidatas que se encuentren en los supuestos recogidos en los apartados f), párrafo cuarto del g) y h) del número 1 del presente anexo, se podrán incorporar a ese puesto, una vez finalizado el hecho causante.

## 2.- Excepción al funcionamiento general.

Cuando un/a candidato/a ha realizado una sustitución y antes del transcurso de 5 días lectivos se vuelva a producir la necesidad de sustituir al mismo trabajador, tendrá prioridad para realizar la sustitución el candidato que la vino desempeñando, aunque haya otros candidatos con mayor puntuación.

Si una persona cubre una sustitución a jornada completa y si el titular de esa plaza vuelve con jornada reducida, el sustituto podrá continuar en dicha plaza con jornada reducida. A «sensu contrario», en el caso de quien cubriera una sustitución a jornada reducida y, por cualquier circunstancia, la necesidad pasa a ser de un régimen de jornada completa, será la persona que realizaba la sustitución parcial a quien se ofrezca cubrir aquella y ello aun cuando no contar con la mejor puntuación.

Será motivo de exclusión de la lista la comisión por el/la trabajador/a de faltas que tengan la consideración de muy graves, mediante la tramitación del expediente sancionador en el que será oído el/la trabajador/a, quien podrá proponer en su descargo las pruebas que considere oportunas,

## 3.- Renuncias a contratos de interinidad por sustitución a jornada parcial.

Si una persona tuviera un contrato de interinidad por sustitución a jornada parcial durante un periodo continuado de dos años, podrá renunciar voluntariamente al mismo con el fin de participar en la adjudicación de puestos de trabajo del curso escolar correspondiente y optar, en su caso, a contratos de jornada completa. Será necesario figurar como disponible a jornada completa en las listas de candidatos/as a sustituciones.



Las renunciaciones deberán presentarse por escrito y dentro del plazo establecido por Resolución del Director de Gestión de Personal.

4.– Quien renunciara a un contrato en vigor para atender una necesidad en el sector docente público no universitario deberá solicitar con anterioridad al nombramiento una suspensión en los llamamientos para necesidades temporales de Educación Especial. Esta suspensión transitoria se prolongará para todo lo que reste del curso escolar.

Para acceder a dicha suspensión se deberán tener acreditados, al menos, tres años de servicios laborales atendiendo NEE en centros públicos del Departamento.

5.– Quienes tengan acreditado un tiempo de servicios de al menos tres años podrán ejercitar la opción de renuncia para todo el curso próximo, en cuyo caso no recibirán ningún tipo de oferta/ llamamiento a lo largo del mismo; para ello, deberá marcarse con una equis (x) la casilla que figura en el apartado específico de la hoja de baremación. En esta situación se podrá permanecer dos años más, recuperando el tiempo de servicios que ya se tenía acreditado si en las dos próximas rebaremaciones se solicitara el alta ordinaria en listas.