



RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 22 DE MAYO DE 2020, DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECE UN SISTEMA INFORMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN TELEMÁTICA PARCIAL DE LA ASIGNACIÓN ANUAL DE CENTROS ENTRE EL PERSONAL CON CONTRATO LABORAL FIJO, CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD POR VACANTE O RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER INDEFINIDO NO FIJO EN LAS CATEGORÍAS DE FISIOTERAPEUTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL Y ESPECIALISTA DE APOYO EDUCATIVO ADSCRITOS A BERRITZEGUNE.

Mediante la Orden de 4 de junio de 2019, de la Consejera de Educación, se regula la adjudicación de puesto de trabajo a las personas que forman parte de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Especialista de Apoyo Educativo, Transcriptor/a Adaptador/a de Material e Intérprete de Lenguaje de Signos y se establece el procedimiento para la asignación anual de centros al personal laboral fijo, indefinido no fijo e interino en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo (en adelante, la Orden).

En el Capítulo III de la Orden (artículos 15 a 19) se regula las normas específicas que rigen el procedimiento anual de asignación de centros entre el personal con contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo adscritos a Berritzegune, que se ven complementadas por el Capítulo I de la misma Orden (artículos 1.b), 2.2 y 3) sobre Disposiciones Generales.

El objetivo principal de este procedimiento es la distribución anual de los centros con alumnado con necesidades educativas especiales entre el personal adscrito a puestos de trabajo de los Berritzegunes zonales, en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo, que tengan contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo.

Este proceso inicia las distintas actuaciones sucesivas de planificación y gestión de personal, cuyo objetivo principal es el de determinar las plazas de educación especial necesarias para la prestación del servicio educativo ajustado a la matrícula del curso que comienza, y dotar a los centros escolares de personal educativo adecuado y suficiente para llevar a cabo su actividad.

Una de las premisas de este procedimiento regulado en la Orden, es el Convenio Colectivo del personal laboral docente y educativo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, en cuyo artículo 14 se regula la distribución del/de los centro/s escolar/es a atender por este personal.

En relación a la posibilidad de que dicho procedimiento se realice de forma telemática, el artículo 19 de la Orden establece que por Resolución conjunta del Director o Directora



competente en materia de gestión de personal y del Director o Directora competente en materia de necesidades específicas de apoyo educativo, podrá establecerse un sistema informatizado para la realización telemática total o parcial del procedimiento regulado en el Capítulo III.

A tal efecto, se dicta la presente resolución con el objetivo de que desde el curso 2020-21, la asignación telemática de centros se lleve a cabo mediante un sistema de participación informática parcial en la voluntad de mejorar las condiciones de participación de las personas afectadas, y de que el sistema resulte más ágil y adecuado tanto a las necesidades del sistema educativo como a los requerimientos de una sociedad tecnológicamente avanzada, de acuerdo con criterios previamente establecidos y en la línea en que igualmente se concluyen otras actuaciones de características semejantes.

Este Departamento de Educación es consciente del cambio cultural que va a suponer una asignación telemática parcial de centros informatizada para todos los agentes que participan en el proceso, pero entiende que el tránsito entre uno y otro sistema podrá llevarse a cabo de manera ordenada y sin otras dificultades que las derivadas del conocimiento del nuevo instrumento.

En cualquier caso, considera que el beneficio que la implantación de este nuevo sistema generará para el conjunto del personal afectado será muy superior a los inconvenientes que pudieran presentarse, y, en esa línea, manifiesta su disposición a emplear el máximo de medios a su alcance para difundir las características de la asignación y resolver las cuestiones que se susciten.

Por todo ello,

RESOLVEMOS:

Primero.- Normativa aplicable a la asignación anual de centros entre el personal con contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo adscritos a Berritzegune.

Se estará a lo regulado en el Capítulo I (artículos 1.b), 2.2 y 3) y Capítulo III (artículos 15 a 19) de la Orden de 4 de junio de 2019, de la Consejera de Educación, que regula la adjudicación de puesto de trabajo a las personas que forman parte de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Especialista de Apoyo Educativo, Transcriptor/a Adaptador/a de Material e Intérprete de Lenguaje de Signos y se establece el procedimiento para la asignación anual de centros al personal laboral fijo, indefinido no fijo e interino en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo (en adelante, la Orden).



En dichos Capítulos se establecen las normas que rigen el procedimiento anual de asignación de centros entre el personal con contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo adscritos a Berritzegune.

Segundo.- Calendario del proceso de asignación telemática parcial de centros.

Conforme al artículo 15 de la Orden, cada curso escolar y con anterioridad a su comienzo, el Director de Gestión de Personal dictará resolución ordenando el inicio del procedimiento de asignación de centros docentes entre el personal adscrito a puestos de trabajo de los Berritzegunes zonales, en las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo, que tengan contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo.

La resolución contendrá en anexo los puestos de trabajo y las personas que deben obligatoriamente participar, indicando el tipo de contrato o relación laboral de cada una de ellas.

Asimismo, en dicha resolución se establecerá la fecha de la reunión que tendrá lugar en el Berritzegune a la que el personal deberá acudir de forma obligatoria, y el calendario de las fases en las que los participantes deberán realizar las solicitudes en el procedimiento telemático de asignación de centros.

Tercero.- Requisitos para la asignación telemática parcial de centros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 en relación con el artículo 18.1 de la Orden, la asignación de centros entre el personal laboral fijo, personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo que ocupa puestos de trabajo de la misma circunscripción territorial, debe preservar el cumplimiento de lo siguiente:

- a) La distribución del trabajo en centros realizada por el Servicio Territorial de Innovación Educativa de cada Delegación de Educación, en colaboración con las asesorías de Necesidades Educativas Especiales.
- b) El perfil lingüístico necesario para la atención al alumnado en función del modelo lingüístico en que este curse los estudios.
- c) La jornada laboral de la persona contratada.

Cuarto.- Adecuación de puestos.

Con anterioridad al inicio de la asignación de centros del personal fijo, el Director o Directora del Berritzegune zonal procederá a la asignación de los centros entre el personal con contrato laboral fijo, contrato laboral de interinidad por vacante o relación



laboral de carácter indefinido no fijo con adaptación de puesto, quienes elegirán puestos adecuados a su adaptación.

En todo caso, este personal deberá elegir la necesidad en la que este curso esté prestando servicios o entre las necesidades que no estén siendo ocupadas este curso, siempre y cuando sean acordes a su adecuación. En caso de que no existan o las que existan no sean acordes con su adecuación, podrán elegir entre las necesidades que se adecúen a su adaptación dentro del Berritzegune aunque estén ocupados, en el siguiente orden:

- 1) En primer lugar, podrán optar a las necesidades ocupadas por personal indefinido no fijo y vacante.
- 2) En segundo lugar, podrán optar a las necesidades ocupadas por personal fijo.

En todo caso, se cumplirá con lo previsto en el resuelvo octavo de esta resolución en lo relativo al perfil lingüístico.

En caso de que en un mismo Berritzegune hubiera más de una persona con adaptación de puesto, el personal fijo tendrá preferencia sobre el personal indefinido no fijo o contrato laboral de interinidad por vacante.

En caso de que en un mismo Berritzegune hubiera más de una persona fija con adaptación de puesto, se seguirán los siguientes criterios para establecer entre ellos/as el orden de elección:

- 1) Mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 2) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, la nota de acceso.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

Esos mismos criterios (excepto el número 3) se aplicarán en el caso de que en un mismo Berritzegune hubiera más de una persona con relación laboral indefinida no fija o contrato laboral de interinidad por vacante, sin que el tipo de contrato o relación laboral entre este personal otorgue preferencia alguna.

Una vez asignados los centros entre el personal con adaptación de puesto, se procederá a iniciar la asignación de centros.

Quinto.- Asignación de centros por consenso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 en relación con el artículo 18.1 de la Orden, la asignación se realizará, preferentemente, por consenso entre quienes ocupan puestos de trabajo de la misma categoría y circunscripción territorial.



Al efecto de dar cumplimiento a dicha disposición, las direcciones de los Berritzegunes convocarán a todo su personal de las categorías de Especialistas de Apoyo Educativo, Fisioterapeutas y Terapeutas Ocupacionales a una reunión de asistencia obligatoria para la asignación de centros del próximo curso. Debido a las circunstancias excepcionales actuales, para el curso 2020/21 se realizará a través de videoconferencia.

En dicha reunión, se entenderá que hay consenso cuando preste el consentimiento todo el personal afectado. De llegar a consenso, la dirección del Berritzegune levantará acta de la reunión certificando el consenso, y remitirá su resultado a la Dirección de Gestión de Personal. En tal caso, se tendrá por finalizado el proceso de asignación de centros en dicho Berritzegune y no se activará la aplicación telemática para él.

Si la asignación consensuada se entendiera inviable por la dirección del Berritzegune zonal, ésta la rechazará de forma motivada.

Si no mediare consenso o éste se entendiera inviable por la dirección del Berritzegune, se hará por elección voluntaria del personal, conforme a los criterios de prioridad y desempate previstos en el artículo 17.3 y 4 en relación con el artículo 18.1 de la Orden que se aplicarán mediante el proceso de asignación telemática de centros.

Sexto.- Fases que constituyen la asignación telemática de centros.

6.1 EN RELACIÓN AL PERSONAL CON CONTRATO LABORAL FIJO:

6.1.1 FASE DE ESTABILIZACIÓN.

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal fijo del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que desee estabilizarse en el centro en el que este curso presta servicios. Queda excluido el personal fijo jubilado parcial.

Quien no desee participar en la fase de estabilización, no debe presentar solicitud en esta fase, sin perjuicio de lo establecido en el siguiente apartado para el personal que ocupa un puesto sin perfil lingüístico acreditado.

-Solicitud:

Una vez hayan accedido a la aplicación, podrán visualizar las necesidades que existen para el nuevo curso en el centro en el que este curso prestan servicios, detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

En la solicitud, el personal deberá enumerar las plazas según sus preferencias.



Al personal que ocupa un puesto de perfil lingüístico HLEA acreditado, si no enumera todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso preste servicios, únicamente se tendrán en cuenta las necesidades solicitadas. Es decir, no va a existir una generación forzosa por parte de la aplicación informática, y se estará a las necesidades solicitadas.

No obstante lo anterior, al personal que ocupe un puesto sin perfil lingüístico acreditado, si no enumera todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso preste servicios, sí que se le generará una solicitud forzosa por parte de la aplicación informática en esta fase, según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, y no serle asignada ninguna de las necesidades enumeradas, no se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal que voluntariamente desea cambiar de centro.

En el caso de enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, y no serle asignada ninguna de las necesidades enumeradas, se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal suprimido o desplazado.

Se considerará que el personal que ocupe un puesto de perfil lingüístico HLEA acreditado ha enumerado todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, en el caso de haber añadido a su solicitud todas las necesidades con requisito de HLEA.

En el caso de que para el próximo curso únicamente exista una necesidad en el centro en el que este curso presta servicios, deberá añadir dicha necesidad a la solicitud.

En el caso de que para el próximo curso no exista necesidad en el centro en el que este curso presta servicios o, de existir, hubiera sido asignada a personal con adecuación de puesto, no participará en esta fase de estabilización, y tendrá la consideración de personal suprimido o desplazado.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Orden:

- 1) Quienes en el curso anterior prestaron servicios en una necesidad de castellano.
- 2) Mayor antigüedad en el centro.



- 3) En caso de empate en el criterio anterior, y ambas personas quieran estabilizarse en el centro, tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 5) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 6) En caso de empate en el criterio anterior, la nota de acceso.
- 7) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

-Resoluciones.

Mediante Resolución del Director de Gestión de Personal, que se publicará en el entorno Irakaslegunea y en la página web del Departamento de Educación, se asignarán provisionalmente los centros al personal que participe en esta fase.

Contra dicha Resolución podrán presentarse reclamaciones por medio de la correspondiente aplicación informática disponible en el entorno Irakaslegunea, al que se accede desde la dirección: <http://www.irakasle.eus>

Analizadas las reclamaciones, el Director de Gestión de Personal dictará la resolución resolviendo sobre las reclamaciones estimadas y desestimadas, que se publicará en idéntica forma.

6.1.2 FASE DE NO ESTABILIZACIÓN.

Esta fase de no estabilización constará de tres subfases:

- 6.1.2.a) Personal cuya necesidad ya no exista (suprimidos o desplazados)
- 6.1.2.b) Personal que voluntariamente desee cambiar de centro
- 6.1.2.c) Personal fijo incorporado al Berritzegune

Si bien el plazo para la presentación de solicitudes en cada una de estas subfases será el mismo, los participantes de la fase 6.1.2.a) tendrán prioridad sobre los participantes de la fase 6.1.2.b), y los participantes de la fase 6.1.2.b) tendrán prioridad sobre los participantes de la fase 6.1.2.c), teniendo el resultado de cada una de las subfases efecto en las sucesivas.

Coincidiendo los plazos de presentación de solicitudes de las tres subfases, será una única Resolución del Director de Gestión de Personal, que se publicará en el entorno Irakaslegunea y en la página web del Departamento de Educación, la que asignará provisionalmente los centros al personal que participe en estas subfases.



Contra dicha Resolución podrán presentarse reclamaciones por medio de la correspondiente aplicación informática disponible en el entorno Irakaslegunea, al que se accede desde la dirección: <http://www.irakasle.eus>

Analizadas las reclamaciones, el Director de Gestión de Personal dictará una única resolución para las tres subfases resolviendo sobre las reclamaciones estimadas y desestimadas.

Normas aplicables a cada fase:

6.1.2.A) PERSONAL CUYA NECESIDAD YA NO EXISTA (SUPRIMIDOS O DESPLAZADOS):

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal fijo del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que, habiendo querido estabilizarse en el centro en el que este curso presta servicios, no haya podido, al haberse suprimido necesidades o haber sido desplazado por personal con adecuación de puesto.

Es decir, se considerará personal suprimido o desplazado todo aquel que en la fase de estabilización (fase 6.1.1) haya enumerado todas las plazas y, sin embargo, no haya obtenido plaza.

También se considerará personal suprimido o desplazado todo aquel que no haya podido participar en la fase de estabilización, debido a que no existen necesidades en el centro en el que este curso presta servicios.

-Solicitud:

El personal considerado como suprimido o desplazado, accederá en esta fase a presentar su solicitud.

Podrá optar a todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito, tras la fase de estabilización (Fase 6.1.1). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

En la solicitud, el personal deberá enumerar todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito con las que cumpla los requisitos según sus preferencias.

En el caso de no participar en esta fase y tener la condición de suprimido o desplazado, el sistema le generará una solicitud con carácter forzoso según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.



En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el Berritzegune al que esté adscrito, le generará una solicitud con carácter forzoso tras la última necesidad enumerada según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Orden:

- 1) Quienes en el curso anterior prestaron servicios en una necesidad de castellano.
- 2) Tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 3) Mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 5) En caso de empate en el criterio anterior, la nota de acceso.
- 6) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

6.1.2.B) PERSONAL QUE VOLUNTARIAMENTE DESEE CAMBIAR DE CENTRO:

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal fijo del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que desee voluntariamente cambiar de centro en el que este curso presta servicios. Queda excluido el personal fijo jubilado parcial.

Es decir, se considerará personal que voluntariamente desea cambiar de centro todo aquel que no ha participado en la fase de estabilización (6.1.1.) ni en la fase de suprimidos o desplazados (6.1.2.a).

Se entenderá asimismo personal que voluntariamente desea cambiar de centro el personal fijo que habiendo participado en la fase de estabilización (6.1.1), no ha enumerado todas las plazas.

-Solicitud:

Los participantes que voluntariamente deseen cambiar de centro, accederán en esta fase a presentar su solicitud.



Podrán optar a todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito, tras la fase del personal suprimido o desplazado (Fase 6.1.2.a). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

No obstante lo anterior, dado que el plazo para la presentación de solicitudes es el mismo que para la subfase 6.1.2.a), no conocerá qué puestos han quedado libres en la fase 6.1.2.a) al momento de la solicitud.

En la solicitud, el personal deberá enumerar todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito con las que cumpla los requisitos según sus preferencias.

En el caso de no participar en esta fase, el sistema le generará una solicitud con carácter forzoso según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el Berritzegune al que esté adscrito, le generará una solicitud con carácter forzoso tras la última necesidad enumerada según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Orden:

- 1) Quienes en el curso anterior prestaron servicios en una necesidad de castellano.
- 2) Mayor antigüedad en el centro.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 5) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 6) En caso de empate en el criterio anterior, la nota de acceso.
- 7) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

6.1.2.C) PERSONAL FIJO INCORPORADO AL BERRITZEGUNE:

-Participantes:



En esta fase deberá participar todo el personal fijo incorporado por primera vez a ese Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo. Queda excluido el personal fijo jubilado parcial.

-Solicitud:

El personal fijo incorporado por primera vez al Berritzegune, accederá en esta fase a presentar su solicitud.

Podrán optar a todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito, tras la fase del personal que voluntariamente desee cambiar de centro (Fase 6.1.2.b). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

No obstante lo anterior, dado que el plazo para la presentación de solicitudes es el mismo que para la subfase 6.1.2.b), no conocerá qué puestos han quedado libres en la fase 6.1.2.b) al momento de la solicitud.

En la solicitud, el personal deberá enumerar todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito con las que cumpla los requisitos según sus preferencias.

En el caso de no participar en esta fase, el sistema le generará una solicitud con carácter forzoso según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el Berritzegune al que esté adscrito, le generará una solicitud con carácter forzoso tras la última necesidad enumerada según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Orden:

- 1) Quienes en el curso anterior prestaron servicios en una necesidad de castellano.
- 2) Mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, la nota de acceso.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.



6.2 EN RELACIÓN AL PERSONAL CON CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD POR VACANTE O RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER INDEFINIDO NO FIJO.

Se procederá a realizar la asignación telemática de centros, conforme a las siguientes fases:

6.2.1 FASE DE ESTABILIZACIÓN.

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que quiera estabilizarse en el centro en el que este curso presta servicios.

Quien no desee participar en la fase de estabilización, no debe presentar solicitud en esta fase.

-Solicitud:

Una vez hayan accedido a la aplicación, podrán visualizar las necesidades libres que existen para el nuevo curso en el centro en el que este curso prestan servicios tras la fase del personal fijo incorporado al Berritzegune (Fase 6.1.2.c). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

En la solicitud, el personal deberá enumerar las plazas según sus preferencias.

Si no enumeran todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, únicamente se tendrán en cuenta las necesidades solicitadas. Es decir, no va a existir una generación forzosa por parte de la aplicación informática, y se estará a las necesidades solicitadas.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, y no serle asignada ninguna de las necesidades enumeradas, no se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal que voluntariamente desea cambiar de centro.

En el caso de enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, y no serle asignada ninguna de las necesidades enumeradas, se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal suprimido o desplazado.

En el caso de que para el próximo curso únicamente exista una necesidad en el centro en el que este curso presta servicios, deberá añadir dicha necesidad a la solicitud.



En el caso de que para el próximo curso no exista necesidad en el centro en el que el este curso presta servicios o, de existir, hubiera sido asignada a personal fijo o personal con adecuación de puesto, no participará en esta fase de estabilización, y tendrá la consideración de personal suprimido o desplazado.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 en relación con el artículo 18 de la Orden:

- 1) Mayor antigüedad en el centro.
- 2) En caso de empate en el criterio anterior, y ambas personas quieran estabilizarse en el centro, tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 5) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

-Resoluciones.

Mediante Resolución del Director de Gestión de Personal, que se publicará en el entorno Irakaslegunea y en la página web del Departamento de Educación, se asignarán provisionalmente los centros al personal que participe en esta fase.

Contra dicha Resolución podrán presentarse reclamaciones por medio de la correspondiente aplicación informática disponible en el entorno Irakaslegunea, al que se accede desde la dirección: <http://www.irakasle.eus>

Analizadas las reclamaciones, el Director de Gestión de Personal dictará la resolución resolviendo sobre las reclamaciones estimadas y desestimadas, que se publicará en idéntica forma.

6.2.2 FASE DE NO ESTABILIZACIÓN.

Esta fase de no estabilización constará de dos subfases:

- 6.2.2.a) Personal cuya necesidad ya no exista (suprimidos o desplazados)
- 6.2.2.b) Personal que voluntariamente desee cambiar de centro



Si bien el plazo para la presentación de solicitudes en cada una de estas subfases será el mismo, los participantes de la fase 6.2.2.a) tendrán prioridad sobre los participantes de la fase 6.2.2.b), teniendo el resultado de la subfase 6.2.2.a) efecto en la 6.2.2.b).

Coincidiendo los plazos de presentación de solicitudes de las dos subfases, será una única Resolución del Director de Gestión de Personal, que se publicará en el entorno Irakaslegunea y en la página web del Departamento de Educación, la que asignará provisionalmente los centros al personal que participe en estas subfases.

Contra dicha Resolución podrán presentarse reclamaciones por medio de la correspondiente aplicación informática disponible en el entorno Irakaslegunea, al que se accede desde la dirección: <http://www.irakasle.eus>

Analizadas las reclamaciones, el Director de Gestión de Personal dictará una única resolución para las dos subfases resolviendo sobre las reclamaciones estimadas y desestimadas, que se publicará en idéntica forma.

Normas aplicables a cada fase:

6.2.2.A) PERSONAL CUYA NECESIDAD YA NO EXISTA (SUPRIMIDOS O DESPLAZADOS):

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que, habiendo querido estabilizarse en el centro en el que este curso presta servicios, no haya podido al haberse suprimido necesidades o haber sido desplazado por un fijo o por personal con adecuación de puestos.

Es decir, se considerará personal suprimido o desplazado todo aquel que en la fase de estabilización (fase 6.2.1) ha enumerado todas las plazas y, sin embargo, no haya obtenido plaza.

También se considerará personal suprimido o desplazado todo aquel que no haya podido participar en la fase de estabilización, debido a que no existen necesidades en el centro en el que este curso presta servicios.

-Solicitud:

El personal considerado como suprimido o desplazado, accederá en esta fase a presentar su solicitud.

Podrá optar a todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito, tras la fase de estabilización (Fase 6.2.1). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.



En la solicitud, el personal deberá enumerar todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito con las que cumpla los requisitos según sus preferencias.

En el caso de no participar en esta fase y tener la condición de suprimido o desplazado, el sistema le generará una solicitud con carácter forzoso según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el Berritzegune al que esté adscrito, le generará una solicitud con carácter forzoso tras la última necesidad enumerada según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 en relación con el artículo 18 de la Orden:

- 1) Tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 2) Mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.

6.2.2.B) PERSONAL QUE VOLUNTARIAMENTE DESEE CAMBIAR DE CENTRO:

-Participantes:

En esta fase deberá participar todo el personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que desee voluntariamente cambiar de centro en el que este curso presta servicios.

Es decir, se considerará personal que voluntariamente desea cambiar de centro todo aquel que no ha participado en la fase de estabilización (6.2.1.) ni en la fase de suprimidos o desplazados (6.2.2.a).

Se entenderá asimismo personal que voluntariamente desea cambiar de centro el personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter



indefinido que habiendo participado en la fase de estabilización (6.2.1), no han enumerado todas las plazas.

-Solicitud:

Los participantes que voluntariamente deseen cambiar de centro, accederán en esta fase a presentar su solicitud.

Podrán optar a todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito, tras la fase del personal cuya necesidad ya no exista (Fase 6.2.2.a). Estas necesidades estarán detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

No obstante lo anterior, dado que el plazo para la presentación de solicitudes es el mismo que para la subfase 6.2.2.a), no conocerá qué puestos han quedado libres en la fase 6.2.2.a) al momento de la solicitud.

En la solicitud, el personal deberá enumerar todas las necesidades libres en el Berritzegune al que esté adscrito con las que cumpla los requisitos según sus preferencias.

En el caso de no participar en esta fase, el sistema le generará una solicitud con carácter forzoso según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

En el caso de no enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el Berritzegune al que esté adscrito, le generará una solicitud con carácter forzoso tras la última necesidad enumerada según el orden de plaza publicado. Únicamente se generará solicitud para aquellos puestos de trabajo con los que el personal cumpla jornada y perfil lingüístico.

-Criterios:

Los criterios para la asignación de centros, serán los siguientes de conformidad con lo establecido en el artículo 17 en relación con el artículo 18 de la Orden:

- 1) Mayor antigüedad en el centro.
- 2) En caso de empate en el criterio anterior, tendrá prioridad quien los dos últimos cursos haya prestado servicios en aulas estables.
- 3) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el Berritzegune.
- 4) En caso de empate en el criterio anterior, mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.
- 5) En caso de empate en el criterio anterior, el orden alfabético por la letra vigente que anualmente se establece.



Séptimo.- Solicitud electrónica.

7.1 Solicitud electrónica.

- 1.- La solicitud se formalizará, en el plazo que señale la resolución de inicio del procedimiento.
- 2.- La participación en el proceso se formalizará cumplimentando la solicitud electrónica en la siguiente dirección: <http://www.irakasle.eus>. La identificación se realizará mediante usuario y contraseña y, en caso de carecer del mismo, deberá darse de alta con el DNI. En caso de no recordar la contraseña de acceso, dispondrá en la citada dirección de una utilidad para su recuperación.
- 3.- La identidad de la persona solicitante se verificará a través del Servicio de Verificación de Datos contemplado en la disposición adicional segunda del Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
- 4.- El primer acceso a la aplicación dará de alta la solicitud y permitirá a cada participante consultar sus datos identificativos y de participación en el proceso.

7.2. Modificación y cierre de la solicitud.

- 1.- Una vez dada de alta la solicitud, ésta permanecerá abierta y podrá ser modificada en cualquier momento mientras permanezca abierto el plazo de presentación. Los datos introducidos serán imprimibles en formato de borrador.
- 2.- El cierre de la solicitud se producirá de forma automática, en el momento en que el plazo finalice, de modo que se tendrá en consideración lo que haya sido grabado hasta entonces.
- 3.- Después de finalizado el plazo de solicitudes no podrá efectuarse modificación alguna, y cada participante podrá obtener un impreso con las opciones y peticiones registradas.

7.3. Validaciones.

- 1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el sistema comprobará los datos introducidos y, en su caso, no admitirá aquellas peticiones para las que las personas participantes carezcan de alguno de los requisitos.
- 2.- Tampoco serán admitidas aquellas peticiones que contengan elementos incoherentes o se refieran a necesidades no convocadas o a necesidades a las que no puede optar el/la participante.

Octavo.- Criterios para la asignación telemática de centros.

- 1.- Las necesidades se asignarán conforme a los criterios previstos en el Capítulo III (artículos 15 a 19) de la Orden y detallados en los apartados anteriores para cada Fase.



2.- A cada persona se le asignará la primera necesidad libre y válida de las que componen su solicitud en la fase por la que participe y con la que cumpla los requisitos de jornada y perfil lingüístico, en la que se tendrán en cuenta tanto las peticiones voluntarias, como, en su caso, las forzosas.

3.- En relación al criterio de desempate relativo a la mayor antigüedad en esa circunscripción de Berritzegune, se computarán los servicios anteriores al 31 de agosto prestados ininterrumpidamente en el Berritzegune por el que participa en la asignación. Esto es, el cambio de Berritzegune supone el fin del cómputo de esos servicios.

No obstante lo anterior, debido a que en el territorio de Álava el Berritzegune no se dividió en dos Berritzegunes hasta el 2017, la mayor antigüedad en la circunscripción del Berritzegune se entenderá conforme al cómputo utilizado en el curso 2019/20, es decir, tomando por Berritzegune los servicios anteriores al 31 de agosto prestados ininterrumpidamente en el territorio de Álava.

4.- En relación al criterio de desempate relativo a la mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial, se hace constar que el listado del personal indefinido y personal con contrato de vacante estará ordenado conforme a la mayor puntuación correspondiente exclusivamente a la prestación de servicios de la categoría correspondiente para este Departamento. Es decir, no se computan servicios en centros privados ni en centros públicos dependientes de otras administraciones públicas.

5.- En relación al perfil lingüístico:

-En relación al personal fijo:

Quienes estén en un puesto sin perfil lingüístico acreditado accederán a necesidades de perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad.

Quienes estén en un puesto con perfil lingüístico HLEA accederán a necesidades de perfil lingüístico HLEA. También podrán acceder a puestos de trabajo de perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad, siempre que por el volumen de plazas existentes en la circunscripción del Berritzegune quede salvaguardada la asignación de plazas al personal fijo que no acreditara el perfil y, en su caso, al personal laboral indefinido y en vacante en plazas de castellano.

-En relación al personal indefinido no fijo o con contrato de interinidad por vacante:

Quienes estén ocupando en un puesto sin perfil lingüístico accederán a necesidades de perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad.

Quienes estén ocupando en un puesto con perfil lingüístico HLEA accederán únicamente a necesidades de perfil lingüístico HLEA.

Noveno.- Resolución de asignación de centros definitiva.

La resolución definitiva del proceso de asignación de centros se dictará mediante



Resolución del Director de Gestión de Personal cuando hayan finalizado todas las fases, y se publicará en el entorno Irakaslegunea.

Décimo.- Efectos y consecuencias contractuales.

El desempeño de las plazas asignadas es irrenunciable.

Aquel personal que en el nuevo curso prestara servicios en un centro distinto a en el que este curso presta servicios, deberá proceder a la firma de una novación contractual del centro.

RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL

DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

JON AGIRRE HUERGA

LUCIA TORREALDAY BERRUECO