

## DISPOSICIONES GENERALES

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

## 2916

*ORDEN de 4 de junio de 2019, de la Consejera de Educación, por la que 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 el marco de la facultad de autoorganización de la Administración, corresponde al Departamento de Educación la organización de los servicios y es por ello que el artículo 7 del convenio colectivo del personal laboral docente y educativo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco recoge expresamente que la organización del trabajo es facultad del Departamento y que el personal vendrá obligado a prestar los servicios que, conforme a su contrato laboral, le señale la Administración Educativa.

La Ley 1/1993, de 19 de febrero, de Escuela Pública Vasca, en su artículo 26, dispone que los servicios de apoyo a la educación, entre los que se encuentran los Berritzegunes regulados en el Decreto 40/2009, de 17 de febrero, colaborarán con los centros docentes en orden a la mejora de la calidad de la enseñanza y entre sus funciones se recoge la de ubicar recursos que, aun estando a disposición de los centros, no pueden, por su naturaleza o dimensión, residir en los mismos.

El Decreto 186/2017, de 4 de julio, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo del personal laboral no docente de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales en centros docentes (Corrección de errores en el BOPV de 29 de agosto de 2017), configura los puestos de trabajo del personal educativo del Departamento de Educación en el cual están los Especialistas de Apoyo Educativo, los Fisioterapeutas y los Terapeutas Ocupacionales, adscritos a distintos destinos, y entre ellos, a los Berritzegunes zonales. El ámbito territorial al que extiende sus funciones cada Berritzegune zonal es el de la circunscripción territorial establecida para cada uno de ellos en el Decreto 40/2009, de 17 de febrero, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los Berritzegunes.

En el marco de la organización del trabajo, esta Orden 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 el procedimiento de asignación de centros docentes con alumnado con necesidades educativas especiales a cada contratado laboral fijo, indefinido no fijo e interino de las categorías de fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y especialista de apoyo educativo, cuyo puesto de trabajo está adscrito a Berritzegune zonal.

lunes 17 de junio de 2019

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto:

a) Regular el procedimiento para la adjudicación de puestos de trabajo que, con ocasión del comienzo del curso escolar, deban cubrirse con personas que forman parte de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones en las categorías recogidas en artículo 2.1 de la presente Orden.

b) Regular el procedimiento de distribución anual de los centros con alumnado con necesidades educativas especiales que debe atender cada puesto de trabajo de los Berritzegune zonales en las categorías recogidas en artículo 2.2 de la presente Orden.

Artículo 2.– Ámbito subjetivo de aplicación.

1.– El ámbito subjetivo de aplicación del procedimiento referido en la letra a) del artículo anterior, lo constituyen las personas que forman parte de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones en las categorías siguientes:

- a) Fisioterapeuta.
- b) Terapeuta Ocupacional.
- c) Especialistas de Apoyo Educativo.
- d) Transcriptor/a Adaptador/a de Material.
- e) Intérprete de Lenguaje de Signos.

2.– El ámbito subjetivo de aplicación del procedimiento referido en la letra b) del artículo anterior, lo constituye 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 o relación laboral de carácter indefinido no fijo.

Artículo 3.– Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de las personas participantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para la gestión del proceso regulado por esta Orden y, a tal fin, formarán parte de un fichero automatizado de datos personales. El responsable del fichero es el Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación ante el que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

Las personas participantes consienten que sus datos de carácter personal sean tratados de la forma y objeto señalado en esta Orden, así como a su publicación en la página web del Departamento de Educación ([www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus)) y en el entorno irakaslegunea, únicamente en relación con los trámites propios de este proceso. Asimismo autorizan al Departamento de Educación al tratamiento de aquella otra información que sobre ellas conste en sus archivos y que resulte pertinente para el mismo.

lunes 17 de junio de 2019

El Departamento de Educación velará durante toda la tramitación por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

## CAPÍTULO II

### ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A LOS Y LAS INTEGRANTES DE LAS LISTAS DE SUSTITUCIÓN CON OCASIÓN DEL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR

Artículo 4.– Inicio del procedimiento anual y puestos ofertados.

1.– Para cada curso escolar y con anterioridad a su inicio, el Director de Gestión de Personal dictará resolución ordenando el inicio del procedimiento de adjudicación de puestos de trabajo que, con ocasión del comienzo del curso escolar, deban cubrirse con personas que forman parte de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones en las categorías contempladas en el artículo 2.1 de la presente Orden.

2.– La resolución fijará el plazo de presentación de solicitudes y contendrá en anexo los puestos de trabajo a adjudicar, que serán aquellos vacantes o no ocupados por su titular, en los que la necesidad de cobertura prevista alcance la totalidad del curso escolar. Asimismo, contendrá la puntuación mínima fijada para determinar los candidatos y candidatas que participarán en el procedimiento con carácter obligatorio.

3.– Dicha resolución se dictará y publicará en el mes de julio.

Artículo 5.– Participantes y requisitos exigibles.

1.– Para participar en el procedimiento será necesario encontrarse en situación de disponible en la lista de candidatos y candidatas a sustituciones de la correspondiente categoría profesional.

2.– Los candidatos y candidatas en situación, debidamente certificada, de baja por alumbramiento, 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 o acogimiento o suspensión transitoria (por cuidado de hijo/hija o por llamamientos a puestos docentes de este Departamento) elegirán puesto en el presente procedimiento de adjudicación de comienzo de curso y el tiempo de cobertura se les computará como tiempo de servicios a los solos efectos de rebaremación de 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.

Los candidatos y candidatas que se encuentren en los supuestos anteriores, se podrán incorporar a ese puesto a lo largo del curso escolar, una vez finalizado el hecho causante.

3.– Para el desempeño de los puestos de trabajo convocados se deberá cumplir con el perfil lingüístico, jornada y territorio histórico de los mismos.

lunes 17 de junio de 2019

Además de lo anterior, a la fecha de la formalización del contrato, los candidatos y candidatas deben acreditar la 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.

Asimismo, a la fecha de la formalización del contrato, el personal Fisioterapeuta deberá hallarse colegiado.

#### Artículo 6.– Participación voluntaria y forzosa en el procedimiento.

1.– Tomarán parte en este proceso, con carácter obligatorio, el personal señalado en el artículo 5.1 y 5.2 que tenga la puntuación superior o igual a la fijada como puntuación mínima de participación en la Resolución por la que se ordena el inicio del procedimiento de adjudicación de puestos.

La puntuación fijada como puntuación mínima de la participación obligatoria se determinará a partir de la estimación de las personas necesarias para cubrir los puestos de trabajo existentes y tendrá en cuenta la puntuación correspondiente al último de los puestos adjudicados en el curso anterior.

2.– Quedan exceptuadas de la obligación de participación las personas integrantes de la lista de candidatos y candidatas a sustituciones que tengan una puntuación inferior a la que establezca el Director de Gestión de Personal mediante la resolución de inicio del procedimiento, que será publicada en la página web del Departamento de Educación.

3.– Las personas integrantes de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones no obligadas a participar podrán hacerlo de forma voluntaria.

#### Artículo 7.– Solicitudes voluntarias y forzosas.

1.– La solicitud se formalizará, en el plazo que señale la resolución de inicio del procedimiento, mediante la solicitud electrónica en la siguiente dirección: <http://www.irakasle.eus>

La identificación se realizará mediante usuario y contraseña y, en caso de carecer de ellos, 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.

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.

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 procedimiento.

2.– En la solicitud de las personas que están obligadas a participar deberán figurar todos los puestos de trabajo que se ajusten a las indicaciones de perfil lingüístico, jornada y territorio histórico que figuran para cada persona en la lista correspondiente:

a) Si las personas que están obligadas a participar no presentan solicitud, el sistema informático realizará una solicitud forzosa e incluirá la petición de todos aquellos puestos de trabajo para las que el/la participante reúne los requisitos de acceso. Las peticiones incluidas en la solicitud forzosa se ordenarán conforme a lo establecido en el artículo 11 de la presente Orden.

lunes 17 de junio de 2019

b) Si estas personas obligadas a participar realizan una solicitud voluntaria sin agotar todas las peticiones para las que el/la participante reúne los requisitos de acceso, las generadas por el sistema con carácter forzoso se ordenarán para la adjudicación (n.º pet.) tras la última de las peticiones voluntarias.

3.– Aquellas personas que participen con carácter voluntario podrán realizar su solicitud sin agotar todas las peticiones para las que el/la participante reúne los requisitos de acceso. En todo caso, en el procedimiento de adjudicación se estará únicamente a dichas peticiones y en ningún caso se les adjudicará un puesto con carácter forzoso.

4.– Quedan exceptuadas de la generación de peticiones genéricas y forzosas las correspondientes a los puestos de Especialistas de Apoyo Educativo en los Centros Terapéutico educativos y en los del Centro Educativo Especial Gorbeialde que requieren atención en piscina.

Artículo 8.– Forma de realizar las solicitudes voluntarias.

1.– Cada persona formalizará una única solicitud aun cuando se soliciten puestos de más de una categoría laboral.

2.– La solicitud consta de un máximo de 500 líneas de entrada de datos con el formato que se recoge en el Anexo I.

3.– El número de petición que figura al comienzo de cada línea (n.º pet.) determina la preferencia en la elección entre las distintas peticiones realizadas.

4.– La solicitud puede hacerse a concretos puestos de trabajo (petición concreta). En este caso, en la casilla correspondiente a la columna «n.º orden puesto» se indicará el número asignado al concreto puesto de trabajo en la resolución de inicio del procedimiento.

5.– La solicitud también puede hacerse mediante peticiones genéricas. Se considera petición genérica aquella en la que no se indica un concreto puesto de trabajo, sino que se realiza eligiendo todos o algunos de los siguientes conceptos: categoría, Territorio Histórico, jornada, perfil y/o destino.

6.– En una misma solicitud, pueden realizarse peticiones de puestos concretos y peticiones genéricas.

Artículo 9.– Modificación y cierre de la solicitud.

1.– Una vez dada de alta la solicitud, esta 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 manera voluntaria por la propia persona, dentro del plazo de solicitud, o bien, de manera automática, en el momento en que este finalice, de modo que se tendrá en consideración lo que haya sido grabado hasta entonces.

3.– Después de cerrada la solicitud no podrá efectuarse modificación alguna, y cada participante podrá obtener un impreso con las opciones y peticiones registradas.

Artículo 10.– Validación de las solicitudes y peticiones.

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.

lunes 17 de junio de 2019

2.– Tampoco serán admitidas aquellas peticiones que contengan elementos incoherentes o se refieran a puestos de trabajo no convocados o a centros y/o puestos de trabajo a los que no puede optar el/la participante.

3.– A partir del momento en que se publique la resolución provisional podrá obtenerse un impreso que refleje las condiciones reales de participación, es decir, qué peticiones y opciones se han aceptado y cuáles han sido inadmitidas. La solicitud no podrá ser modificada como consecuencia de la inadmisión de peticiones.

Artículo 11.– Ordenación automática de los puestos de trabajo en peticiones genéricas y forzosas.

1.– Los puestos de trabajo incluidos en las peticiones genéricas y en las forzosas se ordenarán en el orden que se establezca en la resolución de inicio del procedimiento.

2.– El orden que figurará en la resolución referida en el apartado anterior será: por categoría, en orden en el que se enumeran en el artículo 2.1 de esta Orden; por Territorios Históricos, en orden de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa; por jornada completa; por jornada parcial; por perfil lingüístico, en orden de los puestos con perfil lingüístico, y posteriormente, los de sin perfil; y por destino, conforme al orden de destino en el que se relacionan los puestos de trabajo del personal educativo en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12.– Criterios para la adjudicación de los puestos de trabajo.

1.– La adjudicación de los puestos se hará conforme a la prelación en las listas de candidatos/a a sustituciones correspondiente al curso escolar de referencia. A cada persona se le asignará el primer puesto de trabajo libre y válido de los que componen su solicitud, en la que se tendrán en cuenta tanto las peticiones concretas como aquellas que resulten del desarrollo de las peticiones genéricas y forzosas, ordenadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7 y 11.

2.– Quienes dispongan del perfil lingüístico HLEA accederán a puestos de trabajo de perfil lingüístico HLEA y perfil lingüístico 1 con o sin fecha de preceptividad.

3.– Quienes únicamente dispongan de perfil lingüístico 1 acreditado accederán a puestos de trabajo de perfil lingüístico 1 con o sin fecha de preceptividad.

4.– Quienes no dispongan de perfil lingüístico acreditado accederán a puestos de trabajo de perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad.

Artículo 13.– Adjudicación provisional y definitiva de los puestos de trabajo.

1.– 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 adjudicarán provisionalmente los puestos de trabajo.

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>

2.– Analizadas las reclamaciones, el Director de Gestión de Personal dictará la resolución de adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, que se publicará en idéntica forma.

lunes 17 de junio de 2019

Artículo 14.– Carácter irrenunciable de la adjudicación y formalización del contrato.

1.– El desempeño de los puestos de trabajo adjudicados es irrenunciable, salvo en el caso de candidatos y candidatas a sustituciones en quienes concurra alguno de los motivos de renuncia recogidos en la normativa vigente sobre gestión de la lista de candidatos y candidatas a sustituciones, siempre y cuando tal motivo derive de nuevas situaciones imprevisibles, que se hayan manifestado entre los tres días anteriores al inicio del plazo de presentación de solicitudes y la toma de posesión y no se deban a una actuación voluntaria de quien las alega.

2.– Tras la adjudicación, el contrato de trabajo deberá formalizarse por escrito.

3.– El personal al que se le ha adjudicado un puesto y esté en la situación prevista en artículo 5.2 de esta Orden, deberá comunicar a la correspondiente Delegación Territorial si dicha situación continúa en el nuevo curso.

Los contratos de dicho personal se formalizarán cuando finalicen las situaciones referidas en el párrafo anterior.

### CAPÍTULO III

#### ASIGNACIÓN ANUAL DE CENTROS ENTRE EL PERSONAL CON CONTRATO LABORAL FIJO, CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD O RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER INDEFINIDO NO FIJO

Artículo 15.– Procedimiento anual de asignación de centros.

1.– Para 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 al personal relacionado en el artículo 2.2 de esta Orden.

2.– Dicha resolución se dictará y publicará en la primera quincena del mes de junio. La resolución contendrá en anexo los puestos de trabajo y las personas que los ocupan en cada Berritzegune zonal, indicando el tipo de contrato o relación laboral de cada una de ellas.

Artículo 16.– Distribución de centros con alumnado con necesidades educativas especiales por curso escolar.

1.– El Servicio Territorial de Innovación Educativa de las Delegaciones de Educación, en colaboración con las asesorías de Necesidades Educativas Especiales integradas en los Servicios de Apoyo a la Educación, fijará, con anterioridad al 10 de junio de cada año, la distribución del trabajo previsto en los diferentes centros educativos para el siguiente curso entre el número de puestos de trabajo cuyo ámbito territorial de prestación de servicios es la misma circunscripción territorial. Para ello tendrá en cuenta el número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, la intensidad de apoyo que precisan, y la relación de centros docentes en los que estarán escolarizados, en los que, para el siguiente curso escolar, se requerirá la asistencia del personal a que se refiere esta orden.

2.– La distribución de trabajo se limitará a fijar el número y relación de centros docentes que se atenderá por un mismo puesto en función de las características de las necesidades a cubrir y la optimización de los recursos. No se señalará qué puesto de trabajo concreto atenderá a cada centro ni la relación de alumnos o alumnas a quienes se va a prestar apoyo.

lunes 17 de junio de 2019

3.– El procedimiento de asignación del concreto puesto de trabajo que atenderá los centros objeto de distribución se realizará, bajo la dirección y supervisión del director o directora del correspondiente Berritzegune zonal con anterioridad al 1 de julio, y conforme a lo señalado en los artículos siguientes.

Artículo 17.– Asignación anual de centros al personal con contrato laboral fijo.

1.– El director o directora del Berritzegune zonal procederá a la asignación de los centros entre los puestos de trabajo determinados, en primer lugar, entre las personas con contrato laboral fijo.

2.– La asignación de centro o centros docentes entre el personal laboral 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.

3.– La asignación se realizará, preferentemente, por consenso entre quienes ocupan puestos de trabajo de la misma categoría y circunscripción territorial. Se entenderá que hay consenso cuando preste el consentimiento todo el personal afectado.

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

Si no mediare consenso, la asignación a cada persona de los centros en que se han distribuido las necesidades a cubrir, se hará por elección voluntaria del personal, respetando los aspectos de necesario cumplimiento a que se refiere el apartado 2 anterior y siguiendo el siguiente orden de prioridad:

1) Estabilidad en el centro (mayor antigüedad en el centro).

2) En caso de empate o de resultar inaplicable el primer criterio de prioridad, tendrá preferencia en la elección el personal que durante los dos últimos cursos haya prestado servicio en aulas estables.

3) Personal que, con ocasión de la desaparición de necesidades en el centro que ha tenido asignado, carece de referencia de centro dentro del ámbito del propio Berritzegune.

4) Personal que voluntariamente desee cambiar de centro dentro del ámbito del Berritzegune.

5) Personal fijo incorporado a la circunscripción dentro del ámbito del Berritzegune.

4.– En el supuesto de que hubiera varias personas en igualdad de condiciones, el criterio de desempate se fijará por este orden:

1) Mayor antigüedad en esa circunscripción de Berritzegune.

2) Mayor antigüedad en el colectivo laboral de Educación Especial.

3) Nota de acceso.

4) Orden alfabético de apellidos y nombre por la letra vigente que anualmente se establece por sorteo para cada curso escolar, aplicable al llamamiento de candidatas y candidatos del personal dependiente del Departamento de Educación y a los procesos de selección.

lunes 17 de junio de 2019

Artículo 18.– Asignación anual de centros al personal con contrato laboral de interinidad o con relación laboral de carácter indefinido no fijo.

1.– Una vez asignados los centros entre los puestos ocupados por el personal fijo, los centros que queden pendientes serán asignados por el director o directora del Berritzegune zonal entre el personal con contrato de interinidad y el indefinido no fijo. Para ello este personal debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Orden y se seguirán los mismos criterios señalados en el artículo 17.3 para el personal fijo, excepto el orden de prioridad 5 y el de desempate 3.

2.– Entre el personal a que se refiere este artículo, el tipo de contrato o relación laboral no otorgará preferencia alguna.

Artículo 19.– Procedimiento telemático.

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 este capítulo.

Artículo 20.– Personal con destino distinto a Berritzegune.

Por resolución del Director de Gestión de Personal podrá establecerse un procedimiento para la asignación de centros al personal con categorías de Intérprete de Lenguaje de Signos, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta y Transcriptor/a Adaptador/a de Material cuyos puestos no estén adscritos a un Berritzegune.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.– Distancia entre el centro de trabajo y el domicilio aplicable al proceso regulado en el Capítulo II de esta Orden.

En el proceso regulado por esta Orden no será aplicable como motivo de renuncia a un puesto de trabajo de jornada reducida el hecho de tener el domicilio a una distancia mayor de 50 kilómetros del centro al que pertenece dicho puesto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Modificación de opciones de Territorio Histórico, destino y tipo de jornada.

Con anterioridad al inicio del plazo de solicitud, y mediante resolución del Director de Gestión de Personal publicada en la página web del Departamento de Educación, podrá arbitrarse un plazo para que las personas interesadas soliciten modificar sus opciones de Territorio Histórico, destino (únicamente para jornadas parciales) y tipo de jornada. Esa modificación únicamente tendrá efectos en el proceso regulado en esta Orden en el Capítulo II y para el curso concreto en el que se posibilite su ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL.– Vigencia.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de junio de 2019.

La Consejera de Educación,  
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

lunes 17 de junio de 2019

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

Nº pet	Categoría	Nº orden puesto	TH	TJ	PL	Destino
<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>					
<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>					
<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>					
...						
<input type="text" value="5010"/>	<input type="text"/>					

Nº Pet.: número de orden de la línea de petición

Categoría: código que identifica la categoría

Nº orden puesto: número que identifica el puesto de trabajo en el listado publicado

TH: Territorio Histórico

TJ: tipo de jornada

PL: perfil lingüístico

Destino: destino del puesto de trabajo