

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

1653

INSTRUCCIÓN de 27 de marzo de 2023, de la Directora de Gestión de Personal, por la que se determina el procedimiento administrativo común electrónico a seguir por parte del personal docente de los centros de enseñanzas no universitaria del Gobierno Vasco en todos los trámites y actuaciones a realizar por razón de su condición de empleada o empleado público.

El desarrollo de la Administración digital es un elemento de eficiencia en la gestión de los recursos públicos, así como un factor de transformación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi (en adelante, CAE). Es por ello que desde la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación se ha decidido concretar los medios técnicos necesarios, que se han elaborado en convergencia con el modelo de Administración Electrónica de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a la Dirección de Atención a la Ciudadanía e Innovación y Mejora de la Administración del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, en aras de materializar mencionada Administración electrónica en las relaciones con el personal docente de los centros de enseñanza no universitaria del Gobierno Vasco. De esta forma se da cumplimiento a la obligación legal contemplada en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece que: «Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración».

En el ámbito de la Administración General de la CAE y su Administración institucional, el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica, modificado por el Decreto 55/2020, de 21 de abril, regula los servicios electrónicos que se definen como el «conjunto de actividades encaminadas, de forma eficaz y eficiente, a satisfacer una necesidad, derecho o deber de una persona usuaria externa (ciudadanía, empresas, otras Administraciones...) o usuaria interna (empleada pública), mediante la combinación del uso intensivo de los medios de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de la identificación y autenticación electrónica, de la digitalización de la información multimedia, de un enfoque autoservicio/autogestión, del rediseño de procesos, de la adecuación de la normativa, y de la racionalización de los recursos humanos y materiales en los procedimientos asociados».

El artículo 7 del mencionado Decreto 21/2012 crea la sede electrónica de la Administración Pública de la CAE, que es el espacio electrónico donde se publicarán los servicios electrónicos y la información que requiera especiales garantías de seguridad, calidad y responsabilidad.

Asimismo, el artículo 53 de este mismo Decreto señala en su apartado 1 que: «La Administración pondrá a disposición de las personas interesadas un servicio electrónico en la sede electrónica, donde estas puedan consultar la información acerca del estado de tramitación de los procedimientos».

Por su parte, el apartado 1 del artículo 24 de la Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco indica que: «Los órganos superiores y los órganos directivos impulsarán y dirigirán la actividad administrativa mediante instrucciones, circulares y órdenes de servicio.»

Por todo ello, se procede a determinar y concretar los canales a través de los que el personal docente del Departamento de Educación deberá materializar la referida obligación legal contemplada en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015.

En su virtud, y de conformidad con las potestades que se me han conferido, de conformidad con lo indicado en el artículo 10.1.l) del Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Instrucción tiene como objeto el desarrollo del procedimiento por el que el personal del Departamento de Educación del Gobierno Vasco deberá realizar los trámites y actuaciones correspondientes por razón de su condición de empleada o empleado público.

Artículo 2.– Ámbito de aplicación subjetivo.

1.– Esta instrucción será de aplicación al siguiente personal adscrito a los centros docentes de enseñanza no universitaria, a los Servicios de Apoyo a la Investigación y Docencia, y a la Inspección Educativa, así como a las Delegaciones Territoriales del Departamento de Educación:

- a) Personal docente.
- b) Personal educativo.
- c) Otro personal laboral del Departamento sujeto a convenio colectivo propio del Departamento.
- d) Personal de Administración General adscrito a centros educativos.

2.– Se entiende por personal docente adscrito al Departamento de Educación todo el personal funcionario docente, tanto de carrera, como con nombramiento de interinidad, de niveles no universitarios, así como el personal laboral docente y educativo.

3.– El personal no docente que presta servicios en centros de enseñanza no universitaria del Gobierno Vasco también estará incluido dentro del ámbito subjetivo de esta instrucción.

4.– Asimismo, esta instrucción será de aplicación para el caso del personal funcionario de carrera adscrito a la Inspección Educativa.

5.– No les será de aplicación lo dispuesto en la presente instrucción a las y los funcionarios de carrera y al personal funcionario interino que presten servicios en el Departamento de Educación, incluidas las delegaciones territoriales correspondientes, que se atenderán a lo contemplado en las disposiciones de carácter general, instrucciones y circulares emitidas por Función Pública del Gobierno Vasco.

6.– En el caso del personal docente y no docente, que se encuentre en comisión de servicios en el Departamento de Educación, se regirán por las disposiciones de carácter general, instrucciones y circulares emitidas por Función Pública del Gobierno Vasco.

Artículo 3.– Ámbito de aplicación objetivo.

Esta instrucción se aplicará a los trámites y actuaciones que se realicen por razón de su condición de empleada o empleado público adscrito a un centro docente no universitario, en aplicación

de lo dispuesto en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, por la que se regula el Empleo Público Vasco, en la normativa específica en relación con la carrera profesional, la promoción interna, la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo, la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias, la movilidad voluntaria entre administraciones públicas y la regulación del personal directivo público profesional, así como por el resto de disposiciones reglamentarias y acuerdos reguladores de aplicación.

Asimismo, para el caso del personal laboral, tanto docente y educativo, como no docente de los centros educativos, será de aplicación esta instrucción para los trámites y actuaciones realizadas en aplicación de lo dispuesto en el 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, los acuerdos reguladores de aplicación, y en lo que proceda respecto de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, por la que se regula el Empleo Público Vasco.

En virtud de lo establecido en el artículo 10.2 del Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación, será de aplicación la presente instrucción a las solicitudes que se presenten en relación con las siguientes áreas de actuación:

- a) Respecto del personal al que se refieren las letras a), b) y c) del apartado 1 del artículo 2, las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, incluida la designación de los tribunales calificadores de las mismas, así como la organización y gestión del proceso selectivo.
- b) Los concursos de traslados del personal funcionario de carrera docente, así como el nombramiento de las comisiones baremadoras y la gestión de su desarrollo.
- c) Los concursos de méritos para proveer las plazas de los Servicios de Investigación y Apoyo a la Docencia.
- d) La gestión y el control de la nómina del personal contemplado en las letras a), b) y c) del apartado uno del artículo 2.
- e) Las situaciones administrativas y la concesión del reingreso al servicio activo del personal funcionario docente no universitario, siempre que el órgano competente sea la Dirección de Gestión de Personal.
- f) Expedientes de compatibilidad.
- g) La declaración de las jubilaciones forzosas y por incapacidad física.
- h) La concesión de las comisiones de servicio.
- i) La concesión de cuantas licencias y permisos pudieran corresponder a cada uno de los colectivos en función de los Acuerdos Reguladores y Convenios Colectivos aprobados.
- j) La propuesta de las relaciones de los puestos de trabajo de los colectivos de los apartados c) y d) del apartado 1 del artículo 2.
- k) Las cuestiones en materia de riesgos laborales.
- l) El fondo social.
- m) El fondo de formación del personal educativo y de limpieza y cocina, y su reparto.

n) Los concursos de traslados del personal educativo y del personal laboral del Departamento de Educación, y la gestión de su desarrollo.

o) El proceso de asignación y adjudicación de plazas del personal educativo para el comienzo de curso.

p) La rebaremación de los servicios del personal candidato a sustituciones de personal laboral del Departamento de Educación.

q) En general, los actos de personal y los actos de administración y gestión ordinaria.

Artículo 4.– Portal de acceso de Hezkuntza.

Todos los trámites que realice el personal incluido en el ámbito subjetivo de la presente instrucción relacionados con su condición de empleada o empleado o público o contratado por la Administración, se realizarán a través del portal de acceso de Hezkuntza denominado Hezigunea, donde se habilitará para cada procedimiento o trámite el enlace o banner correspondiente a tal efecto.

El enlace de acceso a Hezigunea será <https://hezigunea.euskadi.eus/eu/inicio>

Desde el enlace o banner correspondiente se redirigirá a la persona empleada o contratada al formulario correspondiente para el trámite deseado.

Para acceder al portal de Hezigunea, el personal podrá acceder de alguna de las siguientes maneras:

- Introduciendo su usuario y contraseña.
- Mediante alguno de los certificados digitales habilitados a tal efecto.
- Mediante xlnets.

Una vez realizado el acceso a Hezigunea, se solicitará la firma electrónica que corresponda dependiendo el trámite a realizar, en los términos fijados en el artículo 5 de la presente instrucción.

En relación con aquellos trámites habilitados en el portal del empleado EIZU que se encuentra disponible en los centros de trabajo del personal incluido en el ámbito subjetivo de la presente instrucción, se seguirán realizando en los mismos términos que se realizaban hasta ahora.

Artículo 5.– Medios de identificación electrónicos.

1.– Las y los empleados públicos para realizar solicitudes o formular reclamaciones o recursos deberán identificarse electrónicamente empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, en el Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, así como en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

2.– A estos efectos, serán también admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015.

3.– En el caso de acceso a EIZU, este canal contará con su propio sistema de claves concertadas, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Artículo 6.– Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para notificaciones.

Las y los empleados/as públicos/as deberán designar un número de teléfono móvil y tener actualizada su dirección de correo electrónico en el portal de la sede electrónica del Gobierno Vasco «Mi carpeta» <https://www.euskadi.eus/mi-carpeta/web01-sede/es/> para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones.

Artículo 7.– Práctica de las notificaciones.

La práctica de las notificaciones se realizará a través del portal de la sede electrónica del Gobierno Vasco «Mi carpeta» <https://www.euskadi.eus/mi-carpeta/web01-sede/es/>. Para el acceso al apartado «Mi carpeta» las personas interesadas deberán identificarse mediante alguno de los medios de identificación descritos en el artículo 5 de la presente instrucción.

El plazo para acceder al contenido de la notificación será de 10 días naturales, tal como determina el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran 10 días naturales (a contar a partir del día siguiente de la puesta a disposición de la notificación) sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido practicada.

Artículo 8.– Efectos.

A partir del día siguiente de la publicación de esta instrucción en el Boletín Oficial del País Vasco y en la página web de Educación, toda solicitud, trámite y/o actuación que no se haya realizado a través de los procedimientos y canales electrónicos desarrollados en esta instrucción, será inadmitida y archivada, no procediéndose a la tramitación de la misma.

Artículo 9.– Inadmisión y subsanación.

A partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción, el personal incluido en el ámbito subjetivo del artículo segundo tendrá que realizar todos los trámites relacionados con el ámbito objetivo de la presente instrucción a través de los procedimientos electrónicos habilitados en el portal Hezigunea.

No se aceptará ninguna solicitud, queja ni reclamación/recurso que no haya sido presentada por medios telemáticos a través del portal Hezigunea habilitado para tal efecto.

Tampoco se admitirán a trámite aquellas solicitudes, quejas o reclamaciones/recursos presentados a través del Registro General del Gobierno Vasco <https://www.euskadi.eus/registro-electronico-general/web01-sede/es/>

miércoles 5 de abril de 2023

En el caso de aquellas solicitudes, quejas o reclamaciones/recursos que no hayan sido presentadas a través de Hezigunea mediante el procedimiento habilitado a tal efecto, se instará a las personas interesadas a que subsanen su solicitud en el plazo de 10 días en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo. Se entenderá por fecha de presentación la fecha en la que la persona interesada ha subsanado su solicitud atendiendo a lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015.

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de marzo de 2023.

La Directora de Gestión de Personal,
BLANCA MARIA GUERRERO OCEJO.