

1/2026 ZIRKULARRA, HEZKUNTZA SAILEKO ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN SAILBURUORDEARENA, EAE-KO ITUNPEKO IKASTETXE PRIBATUETAKO IRAKASLEEN ORDAINKETA ESKUORDETUAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZKOA.

ORDAINKETA ESKUORDETUAREN FUNTZIONAMENDUA:

- 1.- Barne hartutako mailak.**
- 2.- Itundutako gelen ratioak.**
- 3.- Ordainketa eskuordetuan sartu beharreko irakasleei ratioak**
- 4.- Ordainsari-kontzeptuak.**
- 5.- Inprimakiak betetzeko jarraibideak.**
- 6.- Ordainsariak kalkulatzea.**
- 7.- Aparteko ordainsariak.**
- 8.- Aldi baterako ezintasuna.**
- 9.- Gorabeherak.**
- 10.-Jarraipen-saria.**
- 11.- Ordainketa eskuordetuko likidazioa.**
- 12.- Kotizazioen ziurtagiriak.**
- 13.- Soldatak berrikustea.**
- 14.-Ikastetxeko titularrek arauak ez betetzea dokumentuak egitean edo izapidetzean.**



ORDAINKETA ESKUORDETUAREN FUNTZIONAMENDUA

1.- ORDAINKETA ESKUORDETUAN SARTUTAKO MAILAK

Ordainketa eskuordetua irakaskuntza-maila hauei aplikatuko zaie:

- Haur Hezkuntza I.-3. Maila (2 urte)
- Haur Hezkuntza II.- (2. zikloa)
- Lehen Hezkuntza
- DBH I, DBH II
- Batxilergoa
- Haur, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako Pedagogia Terapeutikoa
- Hezkuntza berariaz indartzeko proiektuak (PREE)
- Curriculum-aniztasuna.
- Hezkuntza-laguntzako espezialistak

Ordainketa eskuordetuaren ondorioetarako, ikasturtea irailaren 1etik abuztuaren 31ra artekoa izango da hezkuntza maila guztietan.

Ordainketa eskuordetuko sisteman ez da sartzen Hezkuntza Bereziko berariazko zentrorik (Hezkuntza Bereziko ikasgela itxirik).

2.- RATIOAK ITUNDUTAKO IKASGELA BAKOITZEKO:

Hezkuntza unitateetan ratio hauek aplikatu behar dira:

GELA MOTA	IRAKASLE/GELA RATIOA
111/112 Haur Hezkuntza	1,185
120 Lehen Hezkuntza	1,222
111_ RA/112_ RA Hezkuntza-baliabide gehigarria Haur-Lehen Hezkuntza	1,00
141 PT Haur-Lehen Hezkuntza	0,50
261 - DBH 1	1,50
262 - DBH 2	1,70
270 Batxilergoa	1,768
261 HBIP (PREE)	0,50
262 Curriculum - aniztasuna	1,00
331 PT Bigarren Hezkuntza	0,50
910 Hezkuntza Laguntzako Espezialista	0,50

3.- ORDAINKETA ESKUORDETUAN SARTU BEHARREKO IRAKASLEEI RATIOAK APLIKATZEA

a).- Ordainketa eskuordetuan maila bakoitzean sartu behar den irakasle-kopurua kalkulatzeko, aurreko taulako ratioak -ikus 2. puntua- eta formula hau aplikatu behar da:

$$\text{IRAKASLE KOPURUA} = \text{irakasle-gela ratioa} \times \text{maila horretan itundutako gela-kopurua.}$$

b) .- Irakasle bakoitzaren dedikazio-portzentajeak bat etorri beharko du ikastetxean duen benetako lanaldiarekin, maila bakoitzari esleitutako hamartarrak osatzeko dedikazio-portzentajearen bat doitu behar denean izan ezik. Irakasleak ordainketa eskuordetuan duen dedikazio-portzentajearen ehunekoa ez da inola ere izango ikastetxean egindako lanaldiaren benetako ehunekoa baino handiagoa. Ikasturtean zehar ezin da dedikazio- portzentajerik aldatu, bidezko arrazoirik izan ezean.

Gutxieneko dedikazio-portzentajea % 4,54 da.

d).- Ezin izango dira dedikazio-portzentajeak aldatu ezta irakasleen altarik eman ere irakaskuntza-aldietatik kanpo, salbu eta irakaslea amatasun/aitatasun baja batetik edo eszedentzia batetik itzultzen den kasuetan.

4.- ORDAINSARI-KONTZEPTUAK

Ordainketa-prozedura honen eraginpeko ordainsari-kontzeptuak honako hauek dira:

- Soldata

- Irakasle bakoitzaren antzinatasuna

(2026-2027 ikasturtetik aurrera, ordainketa eskuordetuaren bidez finantzatzen ziren plusak itun-moduluen bidez finantzatuko dira.)

a).- Soldatak:

Ordainketa eskuordetuari dagozkion ordainsarien sortzapenak kalkulatzeko, formula hau aplikatuko da, eta ezin izango da inola ere ateratako zenbatekoa baino handiagoa izan:

$$\text{Sortzapenak, guztira} = \text{irakasle ratioa/ikasgela} \times \text{itundutako gela kopurua} \times \text{soldata}$$

b).- Antzinatasuna:

- Irakasleek, beren kontratuaren iraupen mugatua edo mugagabea gorabehera, hirurteko baten zenbatekoa jasoko dute ikastetxean hiru urteko antzinatasuna

betetzen duten bakoitzeko, baldin eta **3 urte horietan** ordainketa eskuordetuan sartuta egon badira **maila berean**. Eta irakaskuntzan aritu den mailan finkatuko da.

Antzintasuna zenbatzeko, kontratuen arteko aldiak hartuko dira kontuan, betiere etena 20 egunetik gorakoa ez bada edo ikasturtea amaitzen denetik hurrengo ikasturtea hasten den arte gertatzen bada. Muga horiek gainditzen dituzten etenek antzintasuna etengo dute.

1999/70/EE Zuzentarauan jasotako aldi baterako langileak langile mugagabeekiko ez diskriminatzeko printzipioaren arabera interpretatzen da aurreikuspen hori. Nolanahi ere, aldi baterako kontratazioa Langileen Estatutuaren 15. artikuluan legez aurreikusitako kausa eta mugak ezarritakora egokitu beharko da kasu bakoitzean.

- 2006tik aurrera mugagabe gisa kontratatutako langileei, ikastetxean duten antzintasuna zenbatzeko, aurreko kontratueta etenik gabe egindako egunak hartuko zaizkie kontuan, baldin eta haien arteko etena ez bada 20 egun baliodunetik gorakoa edo bat badator ikasturtea amaitu eta hurrengo ikasturtea hasi arteko aldiarekin.

Kontratuen arteko etenaldiak, lanik egin gabeko aldiak direnez, ez dira antzintasunerako zenbatuko, 2006tik aplikatu beharreko kalkulu-irizpideari dagokionez aurrekoa alde batera utzi gabe.

- Aipatutako hirurtekoak ez dira automatikoki aplikatzen ordainketa eskuordetuaren sisteman; hori dela eta, ikastetxeak gorabehera gisa jakinarazi beharko du, ondorioak izan eta hiru hilabeteko epean. Behin epea bete ondoren, eskaera-data aplikatuko da.

5.- ORDAINKETA ESKUORDETUKO ESKAERAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

a.- Ikastetxean edo ordainketa eskuordetuaren eraginpeko irakasleetan gertatutako aldaketa guztien berri eman behar da. Horretarako, dagozkion eskabideak EIZU aplikazioaren bidez beteko dira. Besteak beste:

- 01 Altak ikastetxean
- 02 Bajak ikastetxean / Ordainketa eskuordetua
- 03 Ordainketa eskuordetuan alta ematea
- 05 Baimenak
- 06 Greba orduak
- 07 Greba egunak
- 10 Kontratua luzatzea
- 11 Murrizketaren hasiera/aldaketa/amaiera
- 14 Kargu datuak / Ordainketa-mailaren datuak aldatzea
- 16 PFEZ aldatzea
- 17 Hirurtekoak aldatzea

- 18 LAAB (RETA) oinarria eta mutualitatea aldatzea
- 19 Jarraipen-saria eskatzea
- 20 Datu pertsonalak aldatzea
- 21 Banku-datuak aldatzea
- 22 Dokumentazioa bidaltzea
- 23 Ikastetxean kontratua/lanaldia aldatzea
- 25 Alta+Baja laburra
- 90 Ikasturte hasiera-Ordainketa eskuordetua

Eskaera bakoitzari dagokion laguntza "i" informazio-orrian dago eskuragarri, eskabidearen izenaren ezker aldean.

Ikastetxean irakaskuntzarik ematen ez den aldietan ez da dedikazio-portzentajearen aldaketarik onartuko.

b.- Gorabehera bereziak.

- Ordainketa eskuordetuko bajak: ordainketa eskuordetuan dagoen irakasleari maila guztietan baja eman behar zaionean bakarrik beteko da atal hau, dagozkion egiaztagiria erantsita.

ABE/LI-LG (IT/AT-E.P.)-Baja eta alta egunak adierazi behar dira, eta bat etorri behar dute osasun-ziurtagirietan agertzen diren datekin. Ikasturtean zehar ez da onartzen ABE egoeran dauden irakasleen ordainketa eskuordetuan baxarik izatea.

- Kenkariak.- Kenkaria eragin duen gertaera zein hilabete eta urtetan gertatu den adieraziko da. "Arrazoia" laukian, inprimakiko atal honetako taularen arabera dagozkion inzialak jarriko dira. Azkenik, "kenketa gordina" laukian kenkariaren xede diren kontzeptuen batura osoa adieraziko da.

Atxikipen judizialei dagokienez: dagokion dokumentua 22 Dokumentazioa bidaltzea eskaeraren bidez bidaliko da, eta "balioan" adieraziko zaio irakasleari epailearen aginduz atxiki behar zaion kopurua. Halaber, eskariaren hasiera- eta amaiera-data zehaztuko dira, hala badagokio.

Atxikipen judiziala dokumentu bidez justifikatu beharko da, eta atxikipenaren zenbatekoa ikastetxeari ordainduko zaio.

- Aurrerakina: "balioa" laukian idatziko da zenbat aurreratu dion ikastetxearen titularrak irakasleari hilabeteko aurrerakin gisa. Era berean, ordainketa eskuordetua dela-eta sortutako atzerapenen zenbateko likidua ere sartuko da. Zenbateko horiek ikastetxeari transferituko zaizkio.
- Greba: dagokion eskaeraren bidez adieraziko da.

c.- Ikasturte hasierako datuak

Ikasturte hasierako eskaera nahitaez bete behar da ikasturte bakoitzaren hasieran, eta, bertan, mailaka adieraziko dira ordainketa eskuordetuan sartu beharreko irakasleen datu guztiak, bai eta aurreko ikasturtearekin alderatuta izandako bajak eta dedikazio-portzentajea aldaketak ere. Prozesu hori urtero ikastetxeei ematen zaizkien ikasturte-hasierako jarraibideen arabera egin behar da.

6.- HILABETEKO ORDAINSARIAK KALKULATZEA

Ordainketa eskuordetuaren soldaten taulekin eta hezkuntza mailaren arabera egingo da kalkulua.

a).-Sortzapenak kalkulatzea

- Oinarrizko soldata: dedikazio-portzentajea x oinarrizko soldata.
- Antzinatasuna irakasle gisa

Dedikazio-portzentajea ordainketa eskuordetuan x hirurtekoaren zenbatekoa x irakasleak duen hirurteko kopurua

b).-Atxikipenak kalkulatzea

- Gizarte Segurantzako kotizazio-oinarria: hilabete bakoitzari dagokion kotizazio-oinarria zehazteko, prozedura hau aplikatuko da:

1) Ordainsarien zenbaketa.-Kotizazioari dagokion hilean sortutako ordainsari konputagarriak gehituko dira, hau da, oinarrizko soldata eta antzinatasuna.

2) Hainbanaketa.- Zenbatutako ordainsariei ezarritako aparteko ordainsarien zati proportzionala erantsiko zaie, bai eta sortzapen-aldizkakotasuna hilerokoa baino handiagoa duten edo aldizkakoak ez diren eta urtearen barruan ordaintzen diren beste ordainsari-kontzeptuena ere.

- PFEZ: ikastetxeak dagokion eskaeraren bidez adierazitako ehunekoa jasoko da.

c).-Sortzapenetan eragina daukaten bestelako kontzeptuak

"Kenkariak" izeneko laukian, baimen edo zehapenengatik irakasleari aplikatuko zaizkion deskontuak adieraziko dira.

Grebarengatiko deskontuan, zentro bakoitzari dagokio eskubide hori baliatzen duen langileari aplikatzen zaion ordu/egunak eta hartzekoen kenkariaren zenbatekoa jakinaraztea. Zenbateko horretan sartuko dira eragina izan duten kontzeptu guztiak (hileko lansariak + aparteko ordainsariak + oporrak), eta hilabete bakarrean deskontatuko da dena.

7.- APARTEKO ORDAINSARIAK

Irakasleek aparteko hobari bi jasoko dituzte eta bakoitza hileko soldata arruntaren baliokide izango da. Ondoren adieraziko dugu hobari horiek noiz ordainduko diren eta zein aldi hartuko duten:

a) "Uztailaren 1a baino lehenagokoa" ekainean ordainduko da eta urte horretako urtarrilaren 1etik ekainaren 30era bitarteko aldia hartuko du.

b) "Abenduaren 22a baino lehenagokoa" abenduan ordainduko da eta urte horretako uztailaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldia hartuko du.

Ordainsari bakoitzak hartzen duen aldiko hilabeteetan irakasleak izan duen dedikazio-portzentajearen ehunekoaren heinekoa izango da ordainsari horietako bakoitzeko zenbatekoa.

8.- ALDI BATERAKO EZINTASUN EGOERA (ABE)

a).- Gaixotasun arrunta edo istripua

Irakasle baten ABE 15 egunetik gorakoa bada, ikastetxeak Ordainketa Eskuordetuaren Zerbitzura bidali behar du baja-eskaria, behar bezala beteta, KDT ("IDC") edo dagokion egiaztagiria erantsita.

Alta ematean horren berri eman beharko du.

Ordainketa eskuordetuaren bidez kobratu eta ABE egoeran dauden irakasleek lansariaren % 100 jasoko dute, baja aldian egon diren bitartean izandako soldata-igoerak barne, lehenengo hiru hilabeteetan. Ezintasunak jarraituz gero, % 100 gehiago ordainduko da baja hartu zuen egunean aitortutako hiru urteko bakoitzeko.

Behin epe hori igarota bajaran jarraitzen badu, ABE hasi aurreko hilabeteko oinarri arauzkotzailearen % 75 ordainduko zaio. Aparteko lansariak kalkulatzeko, berriz, ez da inongo zenbatekorik sortuko.

Ikasturtean zehar, ordainketa eskuordetuan ez da onartzen ABE egoeran dauden irakasleen bazarik, Gizarte Segurantzak zuzenean ordaintzeko egoerara pasatzen direnean izan ezik.

b).- Amatasuna/Aitatasuna

Amatasunagatiko ABeko egoeran egonez gero, dagokion irakaslearen ordainketa eskuordetuaren bidezko likidazio osoa egingo da; horretarako, dagokion baimena eskatu beharko da, AMATASUN/AITATASUN PRESTAZIOA ONARTZEN DUEN EBAZPENA erantsita.

Egoera horrek aukera ematen du ordezkatzeko duen pertsona lanean hasteko, beharrezkoa den dokumentazio guztia erantsita, betiere mailari dagozkion baldintzak betetzen baditu.

9.- GORABEHERAK

Gorabehera guztiak hilaren hamarra baino lehen jakinarazi behar dira, eta dagozkion eskabideetan adieraziko dira. Ez dago adierazitako dataren ondoren jasotzen diren gorabehereri erantzuteko betebeharririk, beraz, hilabete horretako ordainsarian sartzen ez direnak hurrengo hilabetean erregularizatuko dira.

Ez dira kontuan hartuko osatu gabe edo oker bidalitako gorabeherak, eta ez dute atzerapenik sortuko gorabehera gertatu den hilabetetik **hiru hilabete baino gehiagoko epean jakinarazten badira**. Kasu horretan, eskaera izapidetzen den egunean izango ditu ondorioak.

10.- JARRAIPEN-SARIA

Jarraipen-saria iraungi arte, ordainketa eskuordetuan sartuta dauden langileek eskatu ahal izango dute jarraipen-saria, baldin eta honako baldintza hauek betetzen badituzte:

- Ordainketa eskuordetuan gutxienez **saria eskatu aurreko hiru ikasturteetan jarraian egon izana**.
- Gutxienez 55 urte izan beharko dituzte eskabidea egiteko unean
- Eskaera egiteko unean, gutxienez 20 urte eman izana irakasle gisa enpresan. (Kalkulu hori egiteko, dagokion antzintasun-irizpideak, kontratuen arteko etenaldiak mugagabe bihurtzeko daten arabera, etab. errespetatuko dira) 2006. urtea baino lehenagoko kontratu mugagabeen kasuan, 20 egunetik gorako geldialdia duten kontratuen artean antzintasuna moztu egiten zaie. 2006tik aurrerako kontratu mugagabeen kasuan, etena ekaina eta iraila arteko oporraldian egiten bada, egunak kenduko zaizkie, baina antzintasuna ez da moztuko. Nahitaezko eszedentziak antzintasunerako zenbatu egingo dira, baina borondatezkoak ez. Irakaslearen antzintasuna zenbatzeko kotizazio-talde balioduna Gizarte Segurantzako 01 edo 02 taldea izango da.

Langileak, jarraipen-saria jasotzeko eskubidea izateko baldintzak betetzen dituenean, saria noiz eskatu erabakiko du, bere lan-bizitzan behin bakarrik jaso beharreko zenbatekoa baita.

Ikastetxeak dagokion eskabidea bidali beharko du, beharrezko dokumentazioarekin batera:

- Irakasleak jarraipen-saria eskatzea
- NAN eguneratua
- Lan-bizitzaren agiri eguneratua

Saria 4 hileko soldatakoa izango da 20 urteko lanagatik, eta beste hileko soldata bat lan egindako beste bost urteko bakoitzarengatik.

Hileko soldata langileak saria kobratu aurreko hilean ordainketa eskuordetuan jaso zuen kobrantzaren kopurua izango da, betiere hilabete oso bati badagokio eta langilea ordainketa eskuordetuan duen lanaldiaren ehunekoaren arabera kalkulatuta.

Saria zuzenean ordainduko zaio ikastetxeari, eta hark ordainduko dio irakasleari dagokion zenbatekoa; nolanahi ere, Hezkuntza Sailak finantzatutako zenbatekoak gutxienekoa izan behar du. Handiagoa izan daiteke, zentro bakoitzaren akordio eta hitzarmenen arabera.

Ikastetxeak irakasleari jarraipen-saria ordaindu diola justifikatzeko, ikastetxeak honako dokumentazio hau bidali beharko dio Hezkuntza Sailari:

- Irakasleak sinatutako nomina (sortzapen-data Hezkuntza Sailak ordaindu ondorengoa edo berdina izango da)
- Egindako transferentziaren egiaztagiria.

Hezkuntza Sailak finantzatutako jarraipen-sarien kotizazioari dagokionez, **ordainketa bakarrean egingo da**. Hezkuntza Sailak ordainketa bakarra egingo dio ikastetxeari, kalkulaturako zenbatekoan, eta, nolanahi ere, ikastetxeak berak bete beharko ditu Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak.

Hezkuntza Sailak saria ordaintzeko unea ekitaldi bakoitzean dauden aurrekontu-baliabideen arabera izango da.

11.- ORDAINKETA ESKUORDETUAREN LIKIDAZIOA

Administrazioak likidazioa ordainduko du edozein arrazoigatik irakasleak ordainketa eskuordetuaren bidez kobratzeari uzten dionean. Bertan, ordainketa eskuordetuan izan duen lanaldian oinarrituta, kontzeptu hauek likidatuko dira:

a).- Kargu-uztea gertatzen den hileko ordainsaria: lan egindako egun errealak ordainduko dira, 30 eguneko hilabeteak kontuan hartuta.

b).- Aparteko ordainsarien likidazioa: araua da ordainsariak langileei lan egindako denboraren arabera ordaintzea, 30 eguneko hilabeteak kontuan hartuta.

Seihileko ordainsariaren likidazioa = zerbitzu-egunen kopurua azken seihileko ordainsaritik aurrera X (hileko soldata/180 egun)

c).- Oporrak: opor hilabetea ikastetxeak ordainduko du. Izan ere, ordainketa eskuordetuaren bidez abuztua beste edozein hilabete balitz bezala ordainduko da, eta ez lanean emandako denboraren arabera.

d).- Kotizazioak kalkulatzeko:

- Gizarte Segurantzako kotizazioa: Ordainketa Eskuordetuaren bidez kobratzeari uzten zaion hileko ordainsari-zatia kontuan hartuta kalkulatu da.
- PFEZpeen atxikipena: dagokion ehunekoa kontzeptu guztiei aplikatu zaie.

12.- KOTIZAZIOAK JUSTIFIKATZEA

Ikastetxeak dagokion dokumentazioa bidaliko dio Kudeaketa Ekonomikoaren Zuzendaritzako Ordainketa Eskuordetuaren Zerbitzuari, lau hilean behin, horretarako urtero prestatutako Tramitaguneko espedientearen bidez.

Aurkeztu beharreko dokumentazioa lan-legepeko irakasleen, kooperatibisten eta autonomoen Gizarte Segurantzako “RNT”ak dira, bai eta erlijiosoen (LAAB eta mutualitateak) ordainagiriak ere.

Maiatzean, urrian eta urtarrilean bidaliko dituzte, abian den urte naturalaren 1., 2. edo 3. lau hilabetekoaz bat etorriz.

13.- SOLDATAK BERRIKUSTEA

Soldata-berrikuspena une bakoitzean aplikatzekoak diren ordainsari-igoera orokorren arabera egingo da.

2027ko urtariletik aurrera, ordainsari-taula bakarra aplikatu zaie funts publikoekin diharduten itunpeko ikastetxe pribatu guztiei.

14.- IKASTETXEAREN TITULARREK ARAUAK EZ BETETZEA DOKUMENTUAK EGITEAN EDO IZAPIDETZEAN

Ikastetxe itunduen titularrek ez badituzte betetzen zirkular honetan edo Kudeaketa Ekonomikoko Zuzendaritzak une bakoitzean eskatutako epeak eta formalitateak (besteak beste, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzea), diru-laguntzen ordainketa puntualak eragin diezaieke. Nolanahi ere, horrek ez dio inolako erantzukizunik ekarriko Administrazioari.

(Zirkularra 2026-2027 ikasturtetik aurrera sartuko da indarrean.)

Blanca Guerrero Ocejó
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordea
Viceconsejera de Administración y Servicios