

**INSTRUCCIÓN DE 19 DE DICIEMBRE DE 2024, DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, RELATIVA AL HORARIO ESPECIAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN CENTROS PÚBLICOS DE ENSEÑANZA DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.**

Con fecha 27 de junio de 2023 se suscribió el acuerdo de mesa sectorial del personal funcionario y de la mesa sectorial del personal laboral de Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi por el que se establecía el horario especial del personal no docente de Administración General en centros públicos de enseñanza dependientes del Departamento de Educación.

En el citado Acuerdo, en el “*Artículo 2.7.- Instrucciones para los centros*” se establece lo siguiente: “*A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se dictarán unas instrucciones dirigidas a todas las direcciones de los centros educativos donde se establecerán criterios uniformes de aplicación acerca de calendarios, jornadas y horarios del personal no docente afectado por este Acuerdo*”.

En virtud del artículo 2.7 citado en el párrafo anterior, esta Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación procede a emitir las instrucciones correspondientes para los centros educativos, en relación con aquellas disposiciones del Acuerdo que han suscitado dudas en su aplicación.

Es por lo expuesto, que:

**DISPONGO**

**Artículo 1.- Asuntos particulares y días de antigüedad**

➤ **Asuntos particulares (45 horas anuales)**

- No hay que recuperarlos.
- Son retribuidos.
- Están incluidos dentro de las 1.450 horas de jornada máxima y dentro de los 200 días de presencia máxima obligatoria en el centro. Es decir, se deducen de las 1.450 horas y de los 200 días de presencia obligatoria.
- Se pueden disfrutar en días completos o fracciones mínimas de dos horas en horario de tarde para la jornada partida.
- Para su cálculo se tendrá en cuenta el año natural.
- Las direcciones de los centros tendrán que tramitar la cobertura con una plazo mínimo de 5 días hábiles.

## **Artículo 2.- Límite de 200 días laborables**

Se establece un límite máximo de 200 días laborables. Para ello, si una vez realizado el reparto de días y jornadas para cubrir la totalidad de los días del calendario escolar, las personas trabajadoras llegan al máximo de 200 días laborables fijados en el artículo 2.2., habrá que reorganizar los días laborables del personal de forma que queden cubiertos todos los días en los que el centro permanezca abierto.

## **Artículo 3.- Vacaciones**

Se entenderá por periodo vacacional con carácter general el mes de agosto. Tal y como se indica en el artículo

2.4. los días festivos de agosto no computan como días de vacaciones por lo que, si no se llegase a los 22 días hábiles de vacaciones en dicho mes, se computarán los últimos días hábiles de julio inmediatamente anteriores a agosto (es decir, 31, 30, 29, 28...de julio), o la 1<sup>a</sup> semana de septiembre con el visto bueno del centro.

A efectos del cálculo de los días de vacaciones, se tendrá como referencia el año natural. En caso de disfrutar de un periodo vacacional superior al generado, se detraerá de la nómina la cantidad correspondiente. Podrán utilizarse días de asuntos particulares y días de antigüedad para evitar el descuento en nómina y compensar los días disfrutados de más.

Si una persona disfruta de un periodo de vacaciones superior al que haya generado, se le aplicará el descuento correspondiente en la nómina. Se podrán utilizar días de asuntos particulares y/o antigüedad para compensar los días de vacaciones disfrutados y no generados que hayan producido el descuento en nómina. Además, para evitar que se produzcan descuentos retributivos, la Dirección de Gestión de Personal resolverá los expedientes de comisiones de servicios cercanos al periodo vacacional con fecha de inicio el 1 de septiembre e intentará evitar que se produzcan descuentos retributivos por este motivo.

## **Artículo 4.- Personal de limpieza y cocina**

El presente acuerdo no aplica al personal de limpieza y cocina del Departamento de Educación, que se regirá por su propio convenio. Por lo tanto, no entran en el ámbito de aplicación del artículo primero. Sin embargo, sí que se aplicará al personal de Administración General de limpieza y cocina que preste sus servicios en centros docentes no universitarios.

## **Artículo 5.- Cobertura de sustituciones los días lectivos de presencia obligatoria**

Tal y como se establece el último párrafo del artículo 2.2 del Acuerdo, se garantizará la tramitación de la sustitución de las ausencias producidas por licencias/permisos siempre y cuando se hayan solicitado con una antelación mínima de 5 días hábiles.

Si no se comunican con la antelación fijada en el Acuerdo no se podrá garantizar la tramitación para su cobertura desde el primer día. Además, la contingencia que genera la sustitución tendrá que estar tramitada y aprobada para poder gestionar la sustitución.

#### **Artículo 6.- Obligatoriedad de cumplimiento**

Se recuerda a las direcciones de los centros docentes no universitarios la obligatoriedad de cumplimiento de lo dispuesto en la presente Instrucción y en lo dispuesto en el Acuerdo de 19 de diciembre de 2024 relativo a jornadas y horarios del personal no docente de Administración General que presta sus servicios en centros públicos docentes no universitarios.

#### **Artículo 7.- Centros con docencia reglada y no reglada**

Se recuerda que el personal no docente de Administración que presta servicios en centros públicos no universitarios viene a cubrir las necesidades educativas de la formación reglada del Departamento de Educación. Aquellos centros que imparten formación reglada y no reglada reciben una partida económica que viene a sufragar todos los gastos ocasionados por la impartición de la formación no reglada. Por lo tanto, el horario y servicio que deberá cubrir el personal no docente de la administración general será el de la formación reglada. Si el centro quisiera dar cobertura o servicio no docente a la formación no reglada, tendrá que hacerlo contratando los servicios correspondientes por su cuenta con la partida económica otorgada proveniente de la encomienda de gestión del Departamento de Educación con el organismo correspondiente.

#### **Artículo 8.- Horarios de las coberturas de puestos ofertados**

Los centros deberán indicar de forma clara y concisa el horario y jornada a realizar por el personal que vaya a realizar las labores de cualquier cobertura de necesidades que tenga que ofertarse, ya sea una cobertura vacante o de sustitución. En definitiva, para ofertar la cobertura mediante bolsas, comisiones de servicio u oferta pública de empleo de una plaza, sustitución o acumulación de tareas, será indispensable concretar el horario exacto a realizar.

#### **Disposición transitoria.- OPE 2022**

Con motivo del cambio masivo de puestos de trabajo entre puestos de Administración General y puestos adscritos a centros públicos docentes no universitarios, se ha producido un desajuste en el saldo de vacaciones, licencias y permisos. Teniendo en cuenta que el cálculo de los saldos de vacaciones, licencias y permisos se realiza por año natural, si alguna persona tiene pendiente de disfrutar algún día de vacaciones o de asuntos particulares y días de antigüedad, podrá disfrutarlos dentro del año natural y hasta la fecha indicada en la circular de jornadas y horarios de Administración General.

Para ello, tendrá que acordar con la dirección del centro el disfrute de estos y se solicitará la sustitución a la Dirección de Gestión de Personal, por la vía ordinaria habilitada a tal efecto.

**Disposición Final.-** La presente Instrucción entrará en vigor desde su publicación en la página web del Departamento de Educación del Gobierno Vasco  
<https://www.euskadi.eus/licencias-y-permisos/web01-a3hklaei/es/>

**Vitoria-Gasteiz 19 de diciembre de  
2024**

**UNAI NIETO MARIJUAN  
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**