

REGLAMENTO DE RECOLOCACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo del proceso de Recolocación (en adelante, la "Recolocación") recogido en el artículo 76 (Jubilación Parcial y recolocación) del Convenio Colectivo de centros de enseñanza de iniciativa social de la Comunidad Autónoma del País Vasco 2017-2021, en base al Punto 7.3 (Recolocación) del Acuerdo de fin de huelga de fecha 9 de noviembre de 2019 y dentro del marco del Acuerdo del Departamento de Educación y las Organizaciones patronales y sindicales de la enseñanza concertada de iniciativa social para el mantenimiento del empleo y el rejuvenecimiento de las plantillas docentes de fecha 7 de enero de 2020. La pérdida de vigencia del Acuerdo con el Gobierno Vasco o la modificación del mismo tendrá como consecuencia la pérdida de vigencia y aplicación de presente Reglamento, comprometiéndose las partes a negociar para llegar a un acuerdo del nuevo Reglamento que responda al artículo 76 del Convenio Colectivo.

El Acuerdo de Recolocación tiene como objetivo **maximizar la recolocación de aquellas personas trabajadoras con contrato de trabajo indefinido** que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Centros de Enseñanza de Iniciativa Social de la C.A.P.V., y que pierdan su puesto de trabajo como consecuencia del cierre de aulas.

Para garantizar el funcionamiento y la transparencia del proceso de recolocación **se han creado 3 comisiones:** comisión de centro, comisión de recolocación y comisión de seguimiento.

- **Comisión de Centro;** estará compuesta por la dirección, el titular del centro y la representación de los trabajadores/as de cada centro, y anualmente de cara al siguiente curso, elaborará los listados de las necesidades de contratación (vacantes) el personal a recolocar (excedentes) y de las jubilaciones parciales previstas. Asimismo, acordará la RPT (Relación de Puestos de Trabajo existentes en la empresa) que deberá ser actualizada cada dos años.

En el supuesto que no exista Representación Legal de los/as Trabajadores/as, la asamblea de trabajadores y trabajadoras decidirá quiénes serán los miembros de la comisión de centro en representación de los/as trabajadores/as. Se enviará el acta de dicha asamblea a la Comisión de Recolocación.

La parte sindical de esta comisión tomará las decisiones de forma colegiada, es decir, mediante acuerdo de todos los delegados y delegadas, y en caso de desacuerdo entre estos, mediante el resultado de una votación según representación en el centro que se evidenciará documentalmente.

La comisión adoptará sus decisiones por consenso, aplicando criterios objetivos y respetando los principios de igualdad, méritos y capacidad.

- **Comisión de Recolocación;** está compuesta por el mismo número de miembros de las organizaciones patronales y de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio y del Acuerdo para el Mantenimiento del Empleo y Rejuvenecimiento de las Plantillas Docentes, y su cometido es la adjudicación de las plazas vacantes. El Departamento de Educación participará en esta comisión en supuestos excepcionales y cuando así se le requiera.

La comisión adoptará sus decisiones por consenso, aplicando criterios objetivos y respetando los principios de igualdad, méritos y capacidad.

- **Comisión de Seguimiento;** únicamente actuará en el ámbito del Acuerdo con el Departamento de Educación del Gobierno Vasco para el mantenimiento del empleo y rejuvenecimiento de plantillas docentes ante el previsible descenso demográfico de los próximos años, en los términos y condiciones regulados en dicho Acuerdo. Está compuesta por el Departamento de Educación, las Patronales y los sindicatos firmantes del Acuerdo para el mantenimiento y Rejuvenecimiento de las plantillas docentes y tiene por objeto el seguimiento de la aplicación del acuerdo y la clarificación de las dudas que puedan plantearse. Se reunirá una vez al año y siempre que lo solicite cualquiera de las partes.

1.- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISION DE CENTRO:

Se debe constituir la Comisión de Centro, nombrando a los miembros de dicha comisión y levantar un acta de dicha constitución, firmada por todos sus miembros.

En el supuesto que no exista RLT, la asamblea de los/as trabajadores/as decidirá quiénes serán los miembros de la Comisión de Centro en representación de los trabajadores y deberán remitir el acta de la asamblea a la Comisión de Recolocación con los nombres de las personas elegidas a tal efecto.

El acta de constitución de la Comisión de Centro estará firmada por todos sus miembros y se remitirá a la Comisión de Recolocación.

En caso de que hubiera alguna modificación en la composición de la Comisión de Centro, se informará debidamente a la Comisión de Recolocación mediante acta con los nuevos nombramientos.

2.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT):

La RPT es la relación de los puestos de trabajo, es decir, un listado de todos los puestos de trabajo existentes en la empresa (docentes y no docentes).

Las Titularidades de los centros escolares deberán elaborar una RPT en junio de 2021 que deberá actualizarse cada dos cursos con anterioridad al mes de abril con el acuerdo de la Comisión de Centro.

En la RPT se diferenciarán dos partes:

a) Situación Actual:

- Materia
- Curso

- Porcentaje de la jornada laboral
- Titulación básica
- Trabajador/a que ocupa el puesto
- Perfil lingüístico

b) Evolución del puesto según Proyecto Lingüístico teniendo en cuenta los próximos dos cursos:

- Materia
- Curso

- Porcentaje de la jornada laboral
- Titulación básica
- Trabajador/a que ocupa el puesto

- Perfil lingüístico

- A considerar (no será excluyente): conocimientos informáticos y nuevas tecnologías.

3.- EXCEDENTES:

Se considerarán excedentes aquellas personas con contrato indefinido a jornada completa o parcial que pierdan su puesto de trabajo por cierre de aula, incluido el cierre o cese de actividad total de un centro.

Las vacantes siempre serán de contrato indefinido a jornada completa o parcial dependiendo del porcentaje de trabajo que tengan las personas que las generan. En el caso de los excedentes con jornada parcial, se les procurará a las personas excedentes el acceso a una vacante como mínimo con la misma jornada con que perdió el empleo.

La identificación de los excedentes se hará acorde a la siguiente departamentalización:

- Grupo 1: Educación Infantil – Educación Primaria
- Grupo 2: Educación Secundaria - Bachillerato – Formación Profesional

Los criterios para identificar y determinar las personas excedentes son los siguientes:

- En primer lugar, el personal del grupo en el que se cierra el aula y que voluntariamente solicite la baja en el centro.
- En segundo lugar, la persona trabajadora con menor antigüedad del centro, atendiendo a los siguientes criterios:
 - o si no pertenece al grupo en el que se ha producido el cierre de aula se realizará como máximo un movimiento entre grupos para determinar el excedente.

Handwritten signatures and initials on the left margin:

- Top signature: *W. Ke*
- Middle signature: *Alonso Duran*
- Signature: *UGT*
- Signature: *SERRAS*
- Signature: *Accor*
- Signature: *ELA*
- Bottom signature: *[Handwritten]*

- o si lo anterior no es posible, o si la persona con menor antigüedad en el centro pertenece al grupo en el que se ha producido el cierre de aula, se realizarán los movimientos necesarios dentro de ese grupo para identificar como excedente a esa persona.

Esta normativa no excluirá la posibilidad de realizar mayor número de movimientos entre grupos si los mismos son fruto de acuerdo en la Comisión de Centro.

Excepcionalmente y sólo si alguna extinción supone un perjuicio importante para la organización o proyecto pedagógico del centro, se estudiará en la Comisión de Recolocación.

En el caso de que pese al cierre de un aula el centro mantenga temporalmente en la plantilla a las personas trabajadoras afectadas por ese cierre, el derecho a la recolocación se mantendrá, pudiendo el excedente acceder en su momento a la recolocación.

4.- VACANTES

Se entiende por vacante toda necesidad de personal que se prevea o se genere durante el próximo curso escolar con una duración indefinida derivada de:

- . Incremento de aula concertada.
- . Incremento de ratio
- . Jubilaciones (definitivas, parciales, anticipadas...)
- . Bajas voluntarias
- . Incapacidades y fallecimientos
- . Excedencia una vez perdida la reserva de puesto.

En el caso de los relevistas de las jubilaciones parciales realizadas con anterioridad al 1 de enero de 2020, si su contrato de relevo vinculado al relevado pasa a indefinido a jornada completa no genera una vacante para cubrir con el proceso de recolocación. En caso contrario se genera una vacante de contrato indefinido a tiempo completo para la bolsa de recolocación.

Se deben presentar y comunicar, mediante el certificado correspondiente a la Comisión de Recolocación, todas las vacantes que se den en el centro, independientemente de que haya personal en el centro que pueda cubrir dichas vacantes.

En todo caso, la jornada de la vacante que se envíe a la comisión de recolocación será de igual o superior porcentaje a la de la persona que en origen generó la vacante.

El perfil de la vacante será acorde a las necesidades de personal que el centro tenga en ese momento. Pero no tiene por qué ser el mismo perfil que tenía la persona que genera dicha vacante. La necesidad

de personal que el centro identifica tendrá que ser acorde a los perfiles de una de las personas que aparece en la RPT del centro.

La Comisión de Centro deberá emitir el Certificado que acredite la remisión a la Comisión de Recolocación del listado de vacantes del centro, firmado por todos los componentes de la Comisión de Centro.

5.- INDEMNIZACIONES

En todos los casos el centro afectado por el cierre de aulas abonará al trabajador excedente el importe de la indemnización legal correspondiente a la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas.

6.- PROCEDIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CENTRO

Las Comisiones de Centro deberán reunirse, y solo tras el acuerdo en dicha comisión remitirá los Certificados de excedentes y los Certificados de vacantes a la Comisión de Recolocación entre el 15 y el 31 de mayo, salvo en Bachillerato que podrán realizarse antes del 15 de junio y en F.P. antes del 15 de julio. Todos los documentos deberán estar firmados por todos los miembros de la Comisión de Centro.

La Comisión de Centro deberá remitir a la Comisión de Recolocación los siguientes documentos:

- 1- Acta de constitución de la Comisión de Centro y/o actas de nuevos nombramientos. En las empresas donde no haya Representación legal de las personas trabajadoras se adjuntará acta de la asamblea con el nombramiento de las personas elegidas por dicha asamblea.
- 2- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)
- 3- Certificado de excedentes por pérdida de aulas, adjuntando vida laboral de las personas excedentes. En caso de ser una persona que voluntariamente solicite ser identificada como excedente en el centro, adjuntar documento acreditativo de tal circunstancia, en ese caso estará obligada a formar parte del proceso de recolocación.
- 4- Certificado de vacantes.
- 5- A propuesta de la titularidad, las Comisiones de Centro podrán enviar también en estos mismos plazos las personas con contrato temporal de dos o más años de antigüedad y titulación y perfil lingüístico requeridos legalmente que deseen poder optar a ocupar la/s vacante/s de su propio Centro. En estos casos deberá adjuntarse la vida laboral de la persona propuesta por la titularidad.

Los documentos se enviarán por correo electrónico a la Comisión de Recolocación (idezkaritza@birkokapenbatzordea.eus) en las fechas indicadas anteriormente.

En el caso de las vacantes que se generen de forma imprevisible durante el curso, la Comisión de Centro se reunirá y enviará la documentación a la Comisión de Recolocación de forma inmediata.

Todos los centros están obligados a presentar toda la documentación en todos los procesos independientemente tengan o no vacantes o excedentes.

Todos los documentos estarán firmados por todos los miembros de la Comisión de Centro.

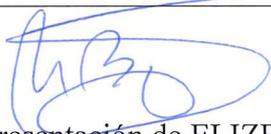
7.- PROCEDIMIENTO DE RECOLOCACIÓN:

La Comisión de Recolocación analizará y ordenará la documentación recibida de las Comisiones de Centro.

Una vez analizada y ordenada la documentación la Comisión de Recolocación asignará las vacantes a cada persona a recolocar, siguiendo los siguientes criterios;

1. Se privilegiará la asignación de vacantes que permita la recolocación del mayor número posible de personas.
2. Se respetará la prioridad para ser recolocado preferentemente del personal en base a los criterios objetivos pactados (antigüedad en la bolsa y después antigüedad en el sector).

En caso de que alguna Comisión de Centro haya comunicado la existencia de trabajadores/as temporales de dos o más años de antigüedad que cumplan con los requisitos de perfil lingüísticos y titulación requeridos para ocupar una vacante que se genere en ese centro, se atenderá a los criterios pactados en el acuerdo de fin de huelga y recogido en el artículo 76 del convenio, "deberá garantizarse que los/as trabajadores/as temporales con una antigüedad en el propio centro de 2 años o más entra en igualdad de condiciones que los/as trabajadores/as de la bolsa para cubrir dichas vacantes": siguiendo los criterios recogidos en dicho artículo "antigüedad en la bolsa de trabajo, en primer lugar, y antigüedad en el sector, después " se procederá a efectuar la adjudicación de la vacante.

 En representación de KRISTAU ESKOLA	 En representación de ELA
 En representación de AICE	 En representación de STEILAS
 En representación de IKASGILTZA	 En representación de CCOO
 En representación de ELIZBARRUTIA	 En representación de UGT

