



RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2018, del Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación, por la que se establece el procedimiento de prórrogas de comisiones de servicio autorizadas para cursos escolares anteriores.

El artículo 12 del *Decreto 185/2010, de 6 de julio*, por el que se aprueba el Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi establece que *“las convocatorias específicas podrán contemplar la posibilidad de prórroga de la comisión de servicios para sucesivos cursos previa valoración positiva del trabajo desempeñado”*.

En su virtud, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 79/2017, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación

RESUELVO:

PRIMERO.- Establecer el procedimiento de prórrogas de comisiones de servicios autorizadas para cursos escolares anteriores en las convocatorias específicas recogidas en el anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- Podrán solicitar prórroga quienes hayan obtenido autorización para comisión de servicios en el curso escolar 2017/2018 y deseen continuar desempeñando la misma durante el curso 2018/2019.

TERCERO.- La solicitud de prórroga, o la solicitud de renuncia a la comisión de servicios se hará según el modelo establecido disponible en la página web del Departamento de Educación y se presentará en la Dirección del centro educativo en que presta servicios.

La dirección del centro educativo correspondiente remitirá la citada solicitud junto con un informe de evaluación del desempeño de la labor docente realizada por la persona solicitante, directamente, a la Inspección Educativa o a la Dirección de Innovación Educativa, según corresponda.

CUARTO.- Los requisitos para obtener la prórroga correspondiente son:

- 1.-Mantenimiento de la necesidad que dio origen a la convocatoria correspondiente.
- 2.-Existencia de informe, que ha de ser favorable, de evaluación de la Inspección Educativa o de la Dirección de Innovación Educativa, según corresponda.
- 3.-No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad regulados en la *Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidad del Personal al Servicio de la Administración Pública*.



QUINTO.- Para la emisión del informe favorable de evaluación será necesario que la persona solicitante de la prórroga haya desempeñado efectivamente el puesto con una jornada diaria mínima de 2/3, a lo largo del curso escolar 2017/2018, hasta la fecha de la publicación de la presente resolución.

Excepcionalmente, para los casos de maternidad, paternidad, adopción, año sabático, excedencia por cuidado de hijo o hija o incapacidad temporal, en que el desempeño efectivo no se ajuste a lo establecido en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta para la citada evaluación el desempeño efectivamente realizado durante el curso anterior y, en su caso, durante el presente curso.

En el caso de comisiones de servicio autorizadas por primera vez para el curso 2017/2018 que se encuentren en los supuestos contemplados en el párrafo anterior, se podrá autorizar la prórroga, siempre que no exista informe de evaluación negativo.

SEXTO.- El plazo para presentar la solicitud de prórroga o de renuncia es desde el día 6 hasta el día 16 de marzo de 2018 (ambos inclusive). Dentro de este plazo el centro deberá presentar toda la documentación ante la entidad correspondiente, Inspección Educativa o Dirección de Innovación Pedagógica.

SÉPTIMO - Quienes no realicen la solicitud de prórroga o la renuncia expresa conforme a lo establecido en la presente resolución decaerán en su derecho a continuar en la comisión de servicios correspondiente entendiéndose que renuncian a la citada comisión.

OCTAVO.- Las prórrogas se concederán mediante Resolución del Director de Gestión de Personal una vez comprobado que las personas solicitantes cumplen todos los requisitos establecidos, las renunciaciones se aceptarán de plano en la citada resolución. La resolución de concesión de prórrogas y aceptación de renunciaciones por cada convocatoria específica se publicará, a efectos de notificación, en la página web del Departamento de Educación.

Una vez publicada la citada resolución no se admitirá la presentación de renuncia a la prórroga.

Contra la resolución del Director de Gestión de Personal podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENO.- Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejera de Administración y Servicios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de marzo de 2018.

Konrado Mugertza Urkidi
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL

ANEXO / ERANSKINA

Necesitan informe de evaluación favorable de la Inspección Educativa:

- Proyectos de intervención global
- Centros públicos en medios desfavorecidos
- Hamaika Esku
- Centros nuevos
- Orientadores EPA
- IES Ibarrekolanda
- IES Usandizaga-peñaflorida-Amara
- IVED
- Ibaiondo de Zumarraga
- Proyectos pedagógicos especiales
- Necesidades educativas especiales
- Sukarrieta
- Atención ed. hospitalaria, domiciliaria y terapéutico educativa.
- Tknika
- IVAC
- IDEATK
- CIFP Emilio Campuzano LHII
- CIFP Kardala LHII
- CIFP Tartanga LHII
- Eskola Txikiak
- Inspección

Necesitan informe de evaluación favorable de la Dirección de Innovación Educativa.

- Berritzegune: Secretarios/as documentalistas
- Berritzegune: Colaboradores/as
- Berritzegune; Servicios de apoyo
- Ingurugela
- Irale
- Barnetegiak
- IVEI