

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

4879 *Resolució de la directora general de Personal Docent de dia 16 de maig de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça de director a l'escola d'educació infantil Can Nebot, a la localitat de Sant Jordi de ses Salines, al terme municipal de Sant Josep de sa Talaia*

Mitjançant el Reial decret 1876/1997, de 12 de desembre, es traspasaren funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari.

L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 fixa les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març).

Dins la mobilitat voluntària dels funcionaris, un dels sistemes de provisió és la comissió de serveis. D'acord amb l'article 78.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), els procediments de provisió de llocs de feina s'han de basar en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

El Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix a la Direcció General de Personal Docent la competència en matèria de gestió de personal docent, i a la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa l'impuls i el foment de la innovació educativa i les activitats complementàries.

La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de 2015 (BOIB núm. 163, de 5 de novembre) delega en la directora general de Personal Docent, entre d'altres competències administratives en matèria de gestió de personal docent, la facultat de resoldre les comissions de serveis per ocupar llocs de feina docent.

El director d'aquest centre s'ha de nomenar amb caràcter extraordinari per un període de dos anys, tal com es regula a l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2010 per la qual s'aproven les bases per a la selecció, el nomenament i el cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics no universitaris de les Illes Balears (BOIB núm. 30, de 23 de febrer, amb correcció d'errades publicada en el BOIB núm. 33, de 27 de febrer).

L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 3 d'abril de 2019 disposa la posada en funcionament de l'escola d'educació infantil de primer cicle Can Nebot, a la localitat de Sant Jordi de ses Salines, al terme municipal de Sant Josep de sa Talaia.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

Primer

Aprovar la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça de mestre d'educació infantil com a director/a de Can Nebot, les bases de la qual figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon

Aprovar el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 4).

Tercer

Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 16 de maig de 2019

La directora general

Rafaela Sánchez Benítez

Per delegació del conseller d'Educació i Universitat (BOIB núm. 163, de 5/11/2015)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte adjudicar, en comissió de serveis, una plaça de mestre d'educació infantil com a director/a de l'escola d'educació infantil de primer cicle Can Nebot mitjançant un concurs públic de mèrits.

2. Funcions del director

1. El docent que sigui adjudicatari de la comissió de serveis té, entre d'altres, les funcions següents:

- a. Dur a terme la gestió, l'organització i la planificació del centre de Can Nebot.
- b. Dur a terme la direcció, la coordinació i el control del personal assignat al centre, així com la distribució de les tasques, a fi de garantir-ne el bon funcionament, d'acord amb el projecte educatiu de centre.
- c. Coordinar l'elaboració del projecte educatiu de centre, com també elaborar la programació general anual i la memòria de final de curs, i vetlar perquè s'apliquin correctament.
- d. Dinamitzar l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.
- e. Estudiar i presentar, a l'equip educatiu i al consell escolar, propostes per fomentar i possibilitar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre.
- f. Proposar procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions i estadístiques externes del seu funcionament.
- g. Constituir el consell escolar i garantir l'adopció de les mesures necessàries per a l'execució coordinada de les decisions del consell escolar i de l'equip educatiu en l'àmbit de les competències respectives.
- h. Organitzar i fer el seguiment de la gestió administrativa i econòmica, establir els criteris per a l'elaboració del projecte del pressupost i vetlar perquè el programa de gestió educativa (GestIB) estigui actualitzat amb totes les dades pertinents.
- i. Mantenir les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- j. Impulsar els plans de seguretat i emergència del centre, responsabilitzar-se de l'execució periòdica dels simulacres d'evacuació i avaluar-ne les incidències.
- k. Supervisar el manteniment de les instal·lacions i tenir cura de tots els materials del centre.
- l. Coordinar i supervisar el servei de menjador i de neteja.
- m. Gestionar la publicitat exterior del centre.
- n. Altres funcions que li atribueixi la Conselleria d'Educació i Universitat en relació amb la gestió de l'escola d'educació infantil de primer cicle de Can Nebot.

2. L'atenció directa als infants com a suport educatiu.



3. Per dur a terme les tasques de direcció del centre es destinaran, com a mínim, quatre hores setmanals sense docència, d'acord amb l'article 14 del Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 63 de 8 de maig).

3. Requisits generals

1. Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de reunir els requisits següents:

- Ser funcionari de carrera en servei actiu del cos de mestres de l'especialitat d'educació infantil amb destinació definitiva en centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- Acreditat una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en actiu del cos al qual fa referència el punt anterior.
- Acreditat els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de capacitació corresponent a cada etapa educativa o alguna titulació homologable.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, així com per tràfic d'éssers humans.

2. Els requisits els comprovarà d'ofici l'Administració a través del Portal de Serveis al personal. Si no hi consten, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests requisits.

3. Aquells funcionaris de carrera docents que no hagin autoritzat telemàticament la Conselleria d'Educació i Universitat perquè sol·liciti la certificació que acrediti que no han estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, d'acord amb la instrucció 1/2017 de la directora general de Personal Docent, han d'aportar aquest certificat juntament amb la instància.

4. Presentació de la sol·licitud, documentació

1. La sol·licitud de participació (annex 2) i la documentació que s'hi adjunti es pot registrar:

- Al Registre de la Conselleria d'Educació i Universitat o a les delegacions territorials de la Conselleria d'Educació i Universitat a Menorca o a Eivissa i Formentera.
- A qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2. En el cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de Correus, s'hi ha de dur dins un sobre obert perquè el funcionari de Correus pugui datar-la i segellar-la abans de certificar-la.

3. La sol·licitud (annex 2) també s'ha de lliurar per correu electrònic a l'adreça dt_eivissa_formentera@educacio.caib.es

4. A aquesta sol·licitud s'hi han d'adjuntar, amb l'índex corresponent:

- Els documents justificatius del compliment dels requisits generals. No cal que s'aportin els mèrits que figurin al Portal de Serveis al Personal.
- Els documents justificatius dels mèrits al·legats a l'annex 4. No cal que s'aportin els mèrits que figurin al Portal de Serveis al Personal.

5. Els requisits i mèrits que al·leguin les persones interessades han de complir-se en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

6. El termini per presentar la sol·licitud (annex 2) i la documentació justificativa és de quinze dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el BOIB.

5. Comissió de Valoració

1. Es constitueix una Comissió de valoració formada pels membres següents:

- Un inspector del Departament d'Inspecció Educativa, designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa, que exerceix de president.
- La Delegada Territorial d'Eivissa i Formentera, o persona en qui delegui.
- La directora de l'IEPI, o persona en qui delegui, que actua com a secretari de la Comissió.
- Un mestre d'un centre públic, proposat per la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa, que imparteixi ensenyaments d'educació infantil.



2. Una persona designada per cadascuna de les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa Sectorial d'Educació de les Illes Balears pot assistir, amb veu però sense vot, a les sessions de la Comissió.
3. Per a la constitució i el funcionament de la Comissió és imprescindible la presència d'un mínim de tres dels membres, entre els quals hi ha d'haver el president i el secretari.
4. Una vegada constituïda la Comissió s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació de persones que la integren. Mitjançant la publicació a la pàgina web anterior es considera efectuada la notificació als interessats d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. Les funcions de la Comissió són:
 - a. Verificar el compliment dels requisits generals de les persones sol·licitants.
 - b. Valorar els mèrits al·legats pels candidats, segons el barem de l'annex 4.

6. Procediment del concurs

El procediment del concurs és el següent: es comproven els requisits dels sol·licitants i es valoren els mèrits al·legats dels aspirants admesos.

- a. La Comissió de Valoració ha de comprovar que les persones sol·licitants reuneixen els requisits generals establerts al punt 3 d'aquest annex.
- b. La Comissió ha de revisar i puntuar, d'acord amb el barem de l'annex 4, els mèrits al·legats.
- c. La Comissió ha d'aprovar i publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació provisional dels aspirants exclosos i dels aspirants admesos amb les puntuacions provisionals dels mèrits. En el cas dels aspirants exclosos per no reunir algun dels requisits generals, s'ha d'indicar la causa d'exclusió.
- d. Els aspirants poden presentar una reclamació fonamentada en les al·legacions que estimin convenientes contra la relació provisional anterior, adreçada a la Comissió, en el termini de quatre dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que es faci pública.
- e. Un cop estudiades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació definitiva dels aspirants exclosos i dels aspirants admesos amb les puntuacions definitives dels mèrits. En el cas dels aspirants exclosos, s'ha d'indicar la causa d'exclusió.

7. Adjudicació de la plaça

1. La plaça convocada s'adjudica a l'aspirant amb la major puntuació final. En cas d'empat en la puntuació final entre dos o més aspirants, s'adjudica la plaça a la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat 2 (formació) del barem de mèrits.
2. La Comissió ha de publicar la proposta provisional de l'aspirant seleccionat amb indicació de la plaça adjudicada en comissió de serveis a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>).
3. A partir de l'endemà de la publicació de l'adjudicació provisional de la plaça, s'obre un termini de quatre dies naturals perquè la persona interessada pugui reclamar o renunciar a la plaça adjudicada. No s'admetrà cap renúncia fora del termini establert.
4. Un cop estudiades i resoltes les reclamacions o la renúncia presentada, la Comissió ha de publicar la proposta definitiva de l'aspirant seleccionat amb indicació de la plaça adjudicada en comissió de serveis a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>).

8. Proposta, nomenament i presa de possessió

1. Un cop publicada la proposta definitiva d'adjudicació de la plaça, el director general d'Innovació i Comunitat Educativa proposarà a la directora general de Personal Docent que nomeni, en comissió de serveis, la persona adjudicatària de la plaça.
2. La comissió de serveis té una durada de dos cursos escolars.

3. La presa de possessió de la plaça i la incorporació efectiva s'ha de produir l'1 de juliol de 2019.

4. La persona a la qual s'adjudiqui la plaça en comissió de serveis ha de participar a les activitats docents previstes al seu centre fins que finalitzi el curs acadèmic 2020-2021.



9. Plaça vacant

Si la plaça no es cobreix en aquesta convocatòria, i fins que no se'n convoqui una de nova, s'oferirà en el procés d'adjudicació de destinacions provisionals i funcionaris interins.

10. Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (Reglament general de protecció de dades) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, les persones sol·licitants han de donar el consentiment exprés per al tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'annex 2.

ANNEX 2

Sol·licitud de participació en la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça de director de l'escola d'educació infantil de primer cicle de Can Nebot

Dades personals

Nom i llinatges

Data de naixement DNI

Adreça particular (carrer i núm.)

Codi postal Localitat

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Situació i destinació

Cos

Situació adva. actual..... Destinació actual

Centre de destinació..... Localitat.....

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I COMUNITAT EDUCATIVA

SERVEI D'INNOVACIÓ EDUCATIVA





ANNEX 3 Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, les persones sol·licitants han de donar el consentiment exprés per al tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament d'aquest l'annex, per la qual cosa s'informa dels aspectes següents:

- a) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Universitat), amb domicili al carrer del Ter, 16, 1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.
- b) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació el que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- c) Existència de decisions automatitzades: el tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.
- d) Transferència de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.
- e) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat, oposició i no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD davant el responsable del tractament esmentat mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst a la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).
- f) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es.

[] He llegit la política de privacitat i l'accept

..... de..... de 2019

[rúbrica]

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I COMUNITAT EDUCATIVA

SERVEI D'INNOVACIÓ EDUCATIVA

(Podeu descarregar aquest model des de la pàgina <<http://dgice.caib.es>>)



ANNEX 4

Barem de mèrits per a la selecció de la persona candidata a director de l'escola d'educació infantil de primer cicle de Can Nebot
(mèrits acadèmics i professionals, amb un màxim total de 10 punts)

1. Experiència professional	Fins a 5 punts	Documentació justificativa (No cal presentar cap justificant dels apartats dels quals hi ha constància a l'expedient personal que es pot consultar al Portal de Serveis al Personal.)
1.1. Per cada any complet d'experiència docent directa (que superi els dos exigits com a requisit) com a funcionari de carrera de l'especialitat d'educació infantil:	0,25 punts (màxim 2 punts)	No és necessari aportar cap document.
1.2. Per cada any complet com a coordinador o director d'un escola infantil de primer cicle:	0,25 punts (màxim 1,5 punts)	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament, o certificat en què s'indiqui el temps durant el qual s'ha ocupat aquest lloc de feina.
1.3. Per cada any complet com a coordinador o director d'un centre d'educació infantil de primer cicle:	0,05 punts (màxim punts 0,5)	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament, o certificat en què s'indiqui el temps durant el qual s'ha ocupat aquest lloc de feina.
1.4. Per cada any complet com a educador d'un escola infantil de primer cicle:	0,25 punts (màxim 0,5 punts)	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament, o certificat en què s'indiqui el temps durant el qual s'ha ocupat aquest lloc de feina.
1.5. Per cada mes complet com a educador d'un centre d'educació infantil de primer cicle:	0,25 punts (màxim punts 0,5)	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament, o certificat en què s'indiqui el temps durant el qual s'ha ocupat aquest lloc de feina.
2. Formació	Fins a 4,5 punts	Documentació justificativa (No cal presentar cap justificant dels apartats dels quals hi ha constància a l'expedient personal que es pot consultar al Portal de Serveis al Personal.)
2.1. Per l'assistència a activitats de formació permanent del professorat reconegudes per la Conselleria d'Educació i Universitat relacionades directament amb el cicle d'educació infantil. Per cada 10 hores completes:	0,05 punts (màxim 1,5 punts)	No és necessari aportar cap document. Només es comptabilitzaran aquelles activitats amb dret a certificació que estiguin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal de Serveis al Personal en el moment de la finalització de la presentació de sol·licituds.
2.2. Per impartició d'activitats de formació permanent del professorat reconegudes per la Conselleria d'Educació i Universitat relacionades amb l'ensenyament d'educació infantil. Per cada 10 hores completes:	0,10 punts (màxim 1,5 punts)	No és necessari aportar cap document. Només es comptabilitzaran aquelles activitats amb dret a certificació que estiguin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal de Serveis al Personal en el moment de la finalització de la presentació de sol·licituds.
2.3. Titulacions universitàries:	Màxim 1,5 punts	
- Títol de doctor	1 punt	
- Títol de màster	0,75 punts	
- Títol de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria	0,75 punts	





		Fotocòpia compulsada del títol o certificació de l'abonament dels drets d'expedició d'acord amb el previst en l'OM de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
-Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.	0,50 punts	En el cas d'estudis corresponents a primers cicles, certificat acadèmic que acrediti que s'han superat. No es valoraran les titulacions que s'han exigit com a requisit per a l'accés a la plaça de funcionari docent. No es valoraran les titulacions obtingudes mitjançant la convalidació del 50 % o més de les matèries que donen dret a l'obtenció del títol.
-Títol d'especialista universitari	0,30 punts	
-Títol d'expert universitari	0,20 punts	
3. Publicacions	Fins a 0,50 punts	Les publicacions poden acreditar-se amb l'original o fotocòpia completa corresponent, amb la compulsada, com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, el dipòsit legal i l'ISBN o si s'escau l'ISSN.
3.1. Per cada publicació amb ISBN o ISSN	0,10 punts	Les publicacions que, estant obligades a consignar l'ISBN o l'ISSN no en disposin, no es valoraran. En el cas de més d'un autor, la distribució dels punts es farà en proporció al nombre d'aquests.

Podeu descarregar aquesta informació des de la pàgina <<http://dgice.caib.es>>.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/69/1034574>

