

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

2400

Resolución de la directora general de Personal Docente de 3 de marzo de 2020 por la cual se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de docentes en servicios educativos especializados

Antecedentes y fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, diseña un modelo educativo de acuerdo con los valores constitucionales, basado en el respecto a los derechos y libertades que se reconocen e inspirado en principios como por ejemplo la calidad de la educación, la garantía en la igualdad de derechos y oportunidades, la equidad, la no discriminación, la inclusión educativa o la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, entre otros.

2. El artículo 71. 1 de la LOE determina que las administraciones educativas tienen que disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado logre el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos a todos los efectos por la Ley. También dispone que las administraciones educativas pueden establecer planes de centros prioritarios para apoyar, especialmente, a los centros que escolaricen a alumnos en situación de desventaja social.

3. El capítulo I del título II de la LOE hace referencia al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. En el artículo 71. 2, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece que corresponde a las administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por el hecho de tener necesidades educativas especiales (NEE), dificultades específicas de aprendizaje (DEA), trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH), altas capacidades intelectuales (AC), por el hecho de haberse incorporado tarde al sistema educativo (IT) o por condiciones personales o de historia escolar (CP/HE), puedan lograr el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos a todos los efectos para todo el alumnado.

4. El artículo 71. 3 de la LOE dispone que las administraciones educativas tienen que establecer los procedimientos y recursos necesarios para identificar de forma temprana las necesidades educativas específicas mencionadas en el párrafo anterior. La atención integral a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se tiene que iniciar desde el mismo momento en que la necesidad sea identificada y se tiene que regir por los principios de normalización e inclusión.

5. El artículo 72. 1 de la LOE establece que las administraciones educativas tienen que disponer de profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales necesarios para la atención adecuada de este alumnado.

6. El artículo 157. 1. h) de la LOE responde a la obligación de proveer la existencia de servicios o profesionales especializados en la orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

7. El Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria (BOE núm. 14, de 16 de enero de 1998).

8. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la Atención a la Diversidad y la Orientación Educativa en los Centros Educativos no Universitarios Sostenidos con Fondos Públicos (BOIB núm. 67, de 5 de mayo de 2011), establece en el artículo 19 que, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 67/2008, de 6 de junio, por el cual se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria en las Illes Balears, se consideran alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo los que requieren una intervención educativa que trasciende la atención ordinaria porque presentan:

Necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad, de trastornos graves de conducta o emocionales o de trastornos generalizados de desarrollo que requieren, durante un periodo de escolarización o durante toda la escolarización, determinados apoyos y atenciones educativas específicos.



Dificultades específicas de aprendizaje causadas por trastornos del aprendizaje, trastornos por déficit de atención, con hiperactividad o sin ella, y trastornos graves del lenguaje oral.

Altas capacidades intelectuales.

Un desfase curricular de dos cursos o más por condiciones personales graves de salud o derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos o étnicos.

Una incorporación tardía al sistema educativo.

9. El artículo 38. 11 del Decreto 39/2011 especifica que la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado debe posibilitar, dentro de los servicios de orientación educativa, la especialización en la identificación de determinadas necesidades específicas de apoyo educativo y en el asesoramiento sobre la respuesta educativa más adecuada, y que, cuando sea necesario, debe requerir la colaboración y la coordinación de otras administraciones para constituir equipos interdisciplinarios.

10. El artículo 38. 12 del Decreto 39/2011 establece que la Consejería de Educación y Cultura, junto con las administraciones con competencias sanitarias, sociales y otras que puedan ser necesarias, pueden crear servicios de atención integral para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que necesiten la intervención especializada de profesionales, tanto docentes como no docentes. Estos servicios deben intervenir en el contexto escolar ordinario y deben establecer la coordinación necesaria con el centro educativo donde está matriculado el alumno.

11. El artículo 38. 13 del Decreto 39/2011 considera que estos servicios de atención integral se tienen que entender como una medida de apoyo específica y muy especializada, que incluye todo el entorno del alumno. Estos servicios tienen que estar formados por equipos interdisciplinarios y tienen la función de asesorar e intervenir con relación al alumno, los profesores y las familias, con objeto de establecer la pauta para mejorar la atención en todos los aspectos.

12. El artículo 3 del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el cual se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes que prevé la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y otros procedimientos de provisión de plazas que tiene que cubrir este personal (BOE núm. 263, de 30 de octubre de 2010) , hace referencia a las comisiones de servicio.

13. De acuerdo con el artículo 78. 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015) , los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se tienen que basar en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

14. El punto 6 del Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se modifica el Decreto 12/2019 de 2 de julio, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, tiene la Dirección general de Personal Docente, la competencia en ordenación y gestión del personal docente.

15. La Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 16 de septiembre de 2019 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión del personal docente en la directora general de Personal Docente (BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019) , tiene como competencia convocar y resolver los procedimientos para ocupar, en comisión de servicio, puestos de trabajo docente.

16. La sección 7ª de la Orden del consejero de Educación y Universidad de 22 de mayo de 2019 por la cual se regula el funcionamiento de los servicios de orientación educativa, social y profesional de las Illes Balears, hace referencia al concepto, estructura, tipología, funciones y gestión de los equipos educativos especializados.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de docentes en los servicios educativos especializados de las Illes Balears del Aula Hospitalaria (AH) , el Servicio de Asistencia Educativa Domiciliaria (SAED) , el Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC) , el Equipo de Evaluación de las Dificultades de Socialización y Comunicación (EADISOC) , el IES Can Balo, el Equipo de Atención a la Discapacidad Visual (EADIVI) , el Equipo de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje (ECLA) , y los centros de acogida temporal (CAT) , las bases de la cual figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

2. Aprobar el anexo 2 (relación de plazas de docentes en los servicios educativos especializados) , el anexo 3 (descripción del puesto de trabajo y plaza que se ocupa) , el anexo 4 (modelo de solicitud) , el anexo 5 (baremo de los méritos alegados) y el anexo 6 (baremo del proyecto) .

3. Publicar esta Resolución y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de reposición ante la directora general de Personal Docente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado esta Resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 3 de marzo de 2020

La directora general de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

Primera

Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto adjudicar de forma individual, en comisión de servicios, plazas para funcionarios de carrera del cuerpo de maestros, plazas del cuerpo de profesores de secundaria y plazas del cuerpo técnico de formación profesional en los servicios educativos especializados, de acuerdo con la relación de plazas del anexo 2, en horario de mañana y tarde, si es el caso, y/o itinerantes.

Segunda

Funciones de los docentes

Los docentes que sean adjudicatarios de la comisión de servicio tienen las funciones siguientes:

- a) Elaborar la propuesta educativa propia del servicio educativo al cual se opta (objetivos que se quieren desarrollar, programas que se pretenden implementar y su desarrollo con la colaboración del personal docente del centro que recibe la atención del servicio especializado).
- b) Elaborar materiales didácticos y de divulgación de cada servicio especializado, adaptados a la realidad y el ámbito de trabajo propios de la plaza, relacionados con los destinatarios de cada servicio y su entorno y que sean útiles para toda la comunidad educativa, los cuales se difundirán en la web del Servicio de Atención a la Diversidad y en la del servicio especializado.
- c) Llevar a cabo las tareas que permitan una buena organización y funcionamiento del servicio, entre las cuales: divulgación de la oferta educativa, comunicación y coordinación con los centros educativos, gestión de las solicitudes recibidas, coordinación con los servicios externos directamente implicados en la atención de la población atendida por cada servicio, elaboración de la documentación propia, cuidado de las instalaciones y cuentas de gestión económica.
- d) Otras funciones que les atribuya la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa con relación a la gestión de cada servicio educativo especializado.

Tercera

Requisitos de los candidatos

1. Pueden participar en este concurso los funcionarios docentes que reúnan los requisitos generales fijados en esta convocatoria.
2. Los requisitos generales son los siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros, del cuerpo de secundaria o del cuerpo técnico de formación profesional en los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.
- b) Acreditar una antigüedad mínima de cinco años como funcionario de carrera en activo del cuerpo al cual hace referencia el punto anterior.
- c) Tener una experiencia docente directa de cinco años como mínimo.





- d) Tener un mínimo de dos años en un destino definitivo en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación en el momento de la convocatoria para la provisión de plazas de docentes de los servicios educativos especializados.
- e) Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la posesión del certificado de capacitación correspondiente a cada etapa educativa o alguna titulación homologable.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por tráfico de seres humanos.

3. La Administración tiene que comprobar los requisitos de oficio a través del portal del personal. Si no constan en dicho portal, los candidatos tienen que presentar la documentación compulsada justificativa de estos requisitos.

4. Aquellos funcionarios de carrera docentes que no hayan autorizado telemáticamente a la Consejería de Educación, Universidad e Investigación para que solicite la certificación negativa que acredite que no han sido condenados por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, de acuerdo con la Instrucción 1/2017 de la directora general de Personal Docente, tienen que aportar este certificado junto con la instancia.

Cuarta

Presentación de las solicitudes, la documentación y el proyecto de trabajo

1. La solicitud de participación y la documentación que se adjunte se puede registrar:

- a) En cualquiera de los registros de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación o en las delegaciones territoriales de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación en Menorca y en Ibiza y Formentera.
- b) En cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la solicitud se presente en una oficina de Correos, se tiene que llevar dentro de uno sobre abierto para que el funcionario de Correos pueda fecharla y sellarla antes de certificarla.

1. Una vez registrada la solicitud, hay que enviar una copia, junto con el proyecto de trabajo, a la dirección electrónica *sad@dgpice.caib.es*.

2. A esta solicitud se tienen que adjuntar, con el índice correspondiente:

- a) Los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos generales. No hace falta que sean aportados los méritos que figuren en el Portal de Servicios al Personal.
- b) Los documentos justificativos de los méritos alegados en el anexo 4. No hace falta que sean aportados los méritos que figuren en el Portal de Servicios al Personal.
- c) El proyecto de trabajo sobre la organización y gestión del servicio especializado al cual se opta, de acuerdo con lo que se indica en el punto 3 de la base sexta.

4. Se pueden solicitar un máximo de dos puestos de trabajo de entre los que se señalan en el anexo 2 de esta convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos exigidos, y se debe especificar el orden de preferencia.

5. Los requisitos y méritos que aleguen las personas interesadas tienen que cumplirse en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

6. La presentación de la solicitud (que tiene que hacerse de acuerdo con el modelo que figura en el anexo 4), el proyecto y la documentación justificativa se tiene que hacer en el plazo de quince días naturales a contar a partir del día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el BOIB.

Quinta

Comisiones de valoración

1. Se tiene que constituir una comisión de valoración, formada por los miembros siguientes:

- a) La jefa del Departamento de Formación y Aprendizaje de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, o la persona que designe, que la preside y que puede dirimir con su voto los empates que se puedan producir.
- b) La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad, o la persona en quien delegue.
- c) El jefe del Servicio de Educación Primaria o el jefe del Servicio de Educación Secundaria de la Dirección General de Personal Docente, o la persona en quien delegue.
- d) Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.



e) Un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Atención a la Diversidad, que actúa como secretario, con voz y sin voto, designado por la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

Una persona designada para cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de las comisiones.

2. Para la constitución y el funcionamiento de la comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de cuatro de los miembros, entre los cuales tienen que estar la presidenta y el secretario.

3. Una vez constituida la comisión, se publicará la relación de integrantes en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>). Mediante la publicación en esta página web se considera efectuada la notificación a los interesados de acuerdo con lo que prevé el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las funciones de la comisión son:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos generales de las personas solicitantes.
- b) Valorar los méritos alegados por los candidatos, según el baremo del anexo 4.
- c) Valorar el proyecto de los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso, según el baremo del anexo 5.
- d) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento.
- e) Resolver las reclamaciones que se puedan presentar.
- f) Publicar las listas provisionales y definitivas en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>).
- g) Proponer a las personas a quienes se adjudican, en comisión de servicios, las plazas convocadas.

5. Los miembros de las comisiones se deben abstener de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad competente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, según el artículo 24 de la misma Ley, los participantes pueden recusar a los miembros de las comisiones cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el precepto mencionado.

Sexta

Procedimiento del concurso

1. El procedimiento del concurso consta de dos fases: una primera fase en la cual se tienen que comprobar los requisitos y valorar los méritos, y una segunda en la cual se valora el proyecto o proyectos presentados.

2. Primera fase: concurso.

- a) La comisión de valoración tiene que comprobar que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales establecidos en el punto 3 de este anexo.
- b) La comisión tiene que revisar y aplicar los méritos alegados de acuerdo con el anexo 4.
- c) La comisión tiene que aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones provisionales de esta primera fase para cada una de las plazas a las cuales se presentan, y la directora general de Personal Docente tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>). En el caso de los aspirantes excluidos, se tiene que indicar la causa de exclusión.
- d) Los aspirantes pueden presentar una reclamación ante la comisión contra la relación provisional anterior, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes, en el plazo de tres días naturales a contar a partir del día siguiente en que se haga pública. Dentro del mismo plazo, también se tiene que enviar a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es una copia de las alegaciones en la que conste la fecha de entrada en el registro.
- e) Una vez la comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, tiene que aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones definitivas de esta primera fase para cada una de las plazas a las cuales se presentan. La directora general de Personal Docente tiene que publicar esta relación en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>). En el caso de los aspirantes excluidos, se tiene que indicar la causa de exclusión.

3. Segunda fase: proyecto.

- a) La comisión tiene que valorar en esta segunda fase las personas aspirantes que no hayan sido excluidas en la primera fase.



- b) Los aspirantes tienen que presentar, junto con la solicitud, un proyecto sobre la organización y gestión del servicio educativo al cual optan para el periodo de cuatro cursos escolares. En el caso de optar a dos plazas, se tiene que presentar un proyecto diferente para cada una de ellas, además de la planificación y metodología de los objetivos y actividades que se pueden llevar a cabo (anexo 5).
- c) El proyecto para los cuatro cursos escolares tiene que incluir las actuaciones anuales de los apartados siguientes:
- Objetivos a desarrollar dentro del servicio educativo especializado.
 - Propuesta de organización y funcionamiento del servicio educativo especializado al cual se opta.
 - Propuesta de actividades, con la temporalización correspondiente, y relación de programas de intervención adecuados al servicio al cual se opta, si procede.
 - Propuesta de materiales para difundir entre los centros educativos.
 - Coordinaciones que se establecerán entre las familias y los diferentes servicios para una mejor actuación.
 - Evaluación del servicio educativo e indicadores de evaluación de los programas de intervención.
- d) Requisitos del documento:
- Extensión máxima: 10 páginas DIN A4, sin contar la portada y el índice.
 - Tipo de letra: Arial 12, sin comprimir en todo el documento (excluyendo la portada e incluyendo las mesas explicativas, encabezamientos, pies de página e índice).
 - Interlineado: doble en todo el documento (incluidas las mesas explicativas).
- En todas las páginas tienen que aparecer el nombre y apellidos de la persona aspirante, con su firma en la última página.
- e) Para superar esta segunda fase, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 3 puntos sobre 6 en la valoración del proyecto.
- f) La comisión tiene que aprobar la relación provisional de las personas aspirantes con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta fase. La directora general de Personal Docente tiene que publicar esta relación en la web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>).
- g) Los aspirantes pueden presentar una reclamación contra las puntuaciones provisionales, dirigida a la comisión, en el plazo de tres días naturales a contar a partir del día siguiente en que se hagan públicas. Dentro del mismo plazo, también se tiene que enviar a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es una copia de las alegaciones en la que conste la fecha de entrada en el registro.
- h) Una vez la comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, tiene que aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones definitivas obtenidas en esta segunda fase para cada una de las plazas a las cuales se presentan. La directora general de Personal Docente tiene que publicar esta relación en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>). En el caso de los aspirantes excluidos, se tiene que indicar la causa de exclusión. Así mismo, tienen que indicar la puntuación final de cada aspirante, que estará conformada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos y la suma de la puntuación obtenida en la fase de proyecto.

Séptima

Adjudicación de las plazas

1. Las plazas convocadas se tienen que adjudicar en función de la mayor puntuación total obtenida por el aspirante y respetando el orden de prelación de las plazas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes de la misma plaza, se tiene que adjudicar la plaza a la persona o personas que hayan obtenido más puntuación en la segunda fase de concurso, y teniendo en cuenta el orden de preferencia según consta en su solicitud (anexo 4).
2. La directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, tiene que publicar la relación provisional de personas seleccionadas con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>).
3. A partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional de plazas, se abre un plazo de tres días naturales para que las personas interesadas puedan reclamar contra esta adjudicación, mediante un escrito presentado en los registros establecidos en el punto 1 de la base cuarta de esta Resolución. Dentro del mismo plazo, también se tiene que enviar a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es una copia de las alegaciones en que conste la fecha de entrada en el registro.
4. Una vez la comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, la directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>) la relación definitiva de personas seleccionadas con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios.
5. En caso de que un docente renuncie a la plaza adjudicada, lo tiene que hacer mediante escrito presentado en los registros establecidos en el punto 1 de la base cuarta de esta Resolución antes del 30 de junio de 2020. En este caso, se adjudicará la plaza a la persona siguiente según la puntuación.

6. Los aspirantes a los que, por su puntuación, no se les haya adjudicado la plaza solicitada en comisión de servicios pasan a formar parte de una bolsa para sustituciones durante el curso escolar. Cuando la duración de la ausencia del adjudicatario de la comisión de servicios lo aconseje, con el informe previo justificativo del Servicio de Atención a la Diversidad y del coordinador del Servicio Específico, se tiene que ofrecer la plaza en comisión de servicios al aspirante que figure en la bolsa, por orden de puntuación y de preferencia de la plaza. El sustituto tiene que cesar en la comisión de servicios cuando se incorpora la persona a quien sustituye.

Octava

Propuesta, nombramiento y toma de posesión

1. Una vez publicada la adjudicación definitiva de las plazas, la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa tiene que proponer a la directora general de Personal Docente que nombre, en comisión de servicios, a las personas adjudicatarias de las plazas correspondientes.

2. La toma de posesión de la plaza y la incorporación efectiva al servicio respectivo se tiene que producir el 1 de septiembre de 2020.

3. Las personas a las que se adjudique una plaza en comisión de servicios tienen que participar en las actividades formativas y de difusión relacionadas con el servicio especializado.

Novena

Evaluación

1. La comisión de servicios tiene una duración de cuatro cursos escolares. Durante el segundo curso escolar, una comisión de seguimiento tiene que evaluar al docente, el cual tiene que redactar y entregar una memoria que describa el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo sobre el proyecto presentado hasta la fecha de entrega de la memoria. Si esta evaluación es positiva, la comisión de servicios se puede prorrogar hasta dos cursos más. La comisión de seguimiento tiene que usar una rúbrica para la evaluación y tiene que seguir las normas siguientes:

La Comisión tiene que aprobar y publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>) una relación provisional de los participantes con la calificación de la evaluación de la memoria presentada.

Los participantes pueden presentar una reclamación contra la relación provisional anterior, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes, dirigida a la Comisión, en el plazo de tres días naturales a contar a partir del día siguiente en que se haga pública. Dentro del mismo plazo, se tiene que enviar a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es una copia de las alegaciones en la que conste la fecha de entrada al registro. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la comisión tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgpice.caib.es>) la relación definitiva de los participantes con el resultado de las memorias.

2. La Comisión de Seguimiento para la evaluación de la continuidad del funcionario al servicio especializado la forman:

- a) La jefa del Departamento de Formación y Aprendizaje de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, que la presidirá, o la persona en quien delegue.
- b) La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad, o la persona en quien delegue.
- c) Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por el jefe de este Departamento.
- d) Un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Atención a la Diversidad, que actuará como secretario.

Puede asistir como observador una persona en representación de cada organización sindical con representación en la Mesa Sectorial de Educación.

3. Para la constitución y el funcionamiento de la comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de los miembros, entre los que deben estar la presidenta y el secretario.

Décima

Propuesta y nombramiento extraordinario

En el supuesto de que no se hayan cubierto la totalidad de las plazas convocadas, la persona titular de la Dirección General de Personal Docente, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, tiene que

nominar un docente por un periodo de un año, en régimen de comisión de servicios, para lo cual tiene que seleccionar, en primer lugar, un funcionario de carrera que cumpla los criterios de la convocatoria o, si no es posible, tiene que seguir el proceso ordinario de adjudicación de funcionarios docentes interinos, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de agosto de 2021.

Undécima

Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes tendrán que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del anexo 4, por lo cual se informa de los aspectos siguientes:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión a la bolsa de los servicios especializados que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2020-2021, de acuerdo con el artículo 6. 1, letras b) y c), del Reglamento General de Protección de Datos.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación, Universidad e Investigación), con domicilio en la calle del Ter, 16, 1º (polígono de Son Fuster), 07009 Palma.
- c) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se tienen que conservar durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se tienen que conservar de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- e) Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.
- f) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes sitios especificados en el punto 4 de la base sexta de este anexo. Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- g) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

ANEXO 2

Relación de plazas

Mallorca

Servicio de Asistencia Educativa Domiciliaria (SAED) : 1 plaza

1 plaza del cuerpo de secundaria de la especialidad de orientación educativa

Aula Hospitalaria de Son Espases. Área de Pediatría (AH) : 1 plaza

1 plaza del cuerpo de maestros

Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC) : 6 plazas

4 plazas del cuerpo de secundaria de la especialidad de orientación educativa

2 plazas del cuerpo de maestros (PT)

Equipo de Evaluación de las Dificultades de Socialización y Comunicación de Mallorca (EADISOC) : 2 plazas

2 plazas del cuerpo de secundaria de la especialidad de orientación educativa



IES Can Balo : 7 plazas

- 3 plazas del cuerpo de maestros (PT)
- 1 profesor de inglés
- 1 profesor de ámbito de apoyo al área lingüística y social
- 2 profesores de ámbito de apoyo al área científicotecnológica

Centros de acogida temporal (CAT) : 1 plaza

CAT Puig des Bous: 1 plaza del cuerpo de maestros (PT)

Equipo de Atención a las Dificultades Sensoriales Visuales (EADIVI) : 2 plazas

2 plazas del cuerpo de maestros (PT)

Equipo de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje (ECLA) : 1 plaza

1 plaza del cuerpo de maestros (AL)

Menorca

Equipo de Atención a las Dificultades Sensoriales Visuales (EADIVI) : 1 plaza

1 plaza del cuerpo de maestros (PT)

Ibiza y Formentera

Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC) : 1 plaza

1 plaza del cuerpo de maestros (PT)

ANEXO 3

Descripción del puesto de trabajo y plaza que se ocupa

Aula Hospitalaria de Son Espases. Área de Pediatría

Aula que atiende a alumnos hospitalizados.
Atención a alumnos hospitalizados con problemas de salud.
Plaza de especial dificultad.

CAT Puig des Bous

Aula de acogida temporal.
Plaza itinerante y de especial dificultad.

EAC

Equipo especializado en alumnos que presentan problemas de conducta.
Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
Conocimiento de metodologías.
Asesoramiento e intervención en los centros docentes de estrategias de intervención educativa en la temática.
Plaza itinerante y de especial dificultad.

EADISOC

Equipo de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación.
Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
Conocimiento de las metodologías de observación y evaluación de alumnos con TEA, conocimiento de la metodología Teacch y Denver.



Coordinación con los servicios de orientación correspondientes, así como con los servicios externos relacionados con la salud de los alumnos.

Asesoramiento en los centros docentes de estrategias de intervención educativa en la temática.

Plaza itinerante y de especial dificultad.

EADIVI

Equipo especializado en alumnos que presentan dificultades sensoriales visuales.

Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.

Asesoramiento e intervención en los centros docentes de estrategias de intervención educativa.

Formación específica con la ONCE.

Plaza itinerante y de especial dificultad.

ECLA

Equipo especializado en alumnos que presentan dificultades de comunicación, lenguaje y aprendizaje.

Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.

Conocimiento de metodologías.

SAED

Equipo de asistencia educativa domiciliaria.

Atención a alumnos hospitalizados en casa.

Plaza itinerante.

IES Can Balo

Centro de especial dificultad con alumnos afectados por privación de libertad (heterogeneidad de edad y niveles educativos en una misma aula).

Capacidad de adaptación a la realidad diaria del aula en cuanto al número de alumnos y de necesidades educativas.

Metodología: trabajo cooperativo.

Organización: aulas externas a la localidad igual o diferente que el centro principal.

Plaza itinerante y de especial dificultad



**ANEXO 4****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, PLAZAS DE DOCENTES DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE LAS ILLES BALEARS**

DESTINO	Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
CÓDIGO DIR3	

SOLICITANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Fecha de nacimiento			
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
		Municipio	
Teléfono			

SITUACIÓN Y DESTINO

Cuerpo			
Situación administrativa actual			
Destino actual			
Centro de destino / localidad			

PLAZAS QUE SOLICITO POR ORDEN DE PREFERENCIA

Servicio educativo			
Isla			
Servicio educativo			
Isla			

INFORMACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de





protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes tienen que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del anexo 4, por lo cual se informa de los siguientes aspectos:

Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar la inclusión en la bolsa de los servicios especializados que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2020-2021, de acuerdo con el artículo 6.1, letras *b*) y *c*), del Reglamento General de Protección de Datos.

Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación, Universidad e Investigación), con domicilio en la calle del Ter, 16,1º (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.

Plazo de conservación de los datos personales: los datos se tienen que conservar durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se tienen que conservar de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud a los diferentes lugares especificados en el punto 4 de la base sexta de este anexo.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la





Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

He leído la política de privacidad y la acepto.

_____, _____ de _____ de 2020.

[Firma]

(Pueden descargar este modelo desde la página <<http://dgpice.caib.es>>)



ANEXO 5**Baremo de los méritos alegados (1ª fase)**

1. Experiencia profesional	Hasta 6 puntos	Documentación justificativa (<i>no hay que presentar ningún justificante de los apartados de los cuales hay constancia en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal</i>).
1.1. Por cada año completo de experiencia docente directa (que supere los cinco exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,25 puntos (máximo 2 puntos)	No es necesario aportar ningún documento.
1.2. Por cada mes completo de experiencia docente directa (que supere los cinco exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,025 puntos (máximo 1 punto)	No es necesario aportar ningún documento.
1.3. Por cada año completo de experiencia como asesor técnico docente en el Servicio de Atención a la Diversidad (que supere los cinco exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,25 puntos (máximo 2 puntos)	No es necesario aportar ningún documento.
1.4. Por cada mes completo de experiencia como asesor técnico docente en el Servicio de Atención a la Diversidad (que supere los cinco exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,025 puntos (máximo 1 punto)	No es necesario aportar ningún documento.
1.5. Por cada año completo como docente en un servicio educativo especializado igual al que se opta.	0,5 puntos (máximo 2 puntos)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en el que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este puesto de trabajo o, si procede, en el que conste que todavía se está ocupando durante este curso.
1.6. Por cada mes completo como docente en un servicio educativo especializado igual al que se opta.	0,05 puntos (máximo 1 punto)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en el que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este puesto de trabajo o, si procede, en el que conste que todavía se está





		ocupando durante este curso.
2. Formación	Hasta 4 puntos	Documentación justificativa (<i>no hay que presentar ningún justificante de los apartados de los cuales hay constancia en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal</i>).
2.1. Por la asistencia a actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación. Por cada 10 horas completas.	0,1 puntos (máximo 2 puntos)	No es necesario aportar ningún documento (<i>sólo se contabilizarán aquellas actividades con derecho a certificación que consten en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes</i>).
2.2. Titulaciones universitarias:	Máximo 1 punto	
— Título de doctor.	0,75 puntos	
— Título en Logopedia (sólo para la ECLA).	0,75 puntos	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición de acuerdo con lo previsto en la OM de 8 de julio de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de julio).
— Título de máster para la obtención del cual se hayan exigido, al menos, 60 créditos ECTS.	0,75 puntos	En el caso de estudios correspondientes a primeros ciclos, certificado académico que acredite que se han superado. No se valorarán las titulaciones obtenidas mediante la convalidación del 50 % o más de las materias que dan derecho a la obtención del título.
— Título de especialista para la obtención del cual se hayan exigido, al menos, 30 créditos ECTS.	0,5 puntos	
— Título de experto para la obtención del cual se hayan exigido, al menos, 15 créditos ECTS.	0,25 puntos	





2.3. Publicaciones	Máximo 1 punto	Las publicaciones podrán acreditarse con el original o fotocopia completa correspondiente, con la compulsa como mínimo de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y del ISBN o, si es el caso, del ISSN. Las publicaciones obligadas a consignar el ISBN o el ISSN que no lo presenten no serán valoradas. En el caso de más de un autor, la distribución de los puntos se hará en proporción al número de estos.
Por cada publicación con ISBN o ISSN.	0,5 puntos	

(Pueden descargar esta información desde la página <<http://dgpice.caib.es>>)

1ª fase: hasta un máximo de 10 puntos.





ANEXO 6

Baremo del proyecto (2ª fase)

Valoración del proyecto (máximo de 6 puntos)

En la valoración del proyecto se tienen que tener en cuenta:

- La adecuación de los objetivos a desarrollar respecto de las funciones del servicio educativo especializado. *(1 punto)*
- La propuesta de organización y funcionamiento del servicio educativo especializado al cual se opta. *(1 punto)*
- La coherencia entre la propuesta de actividades, con la temporalización correspondiente, y la relación de programas de intervención adecuados al servicio al que se opta y los objetivos propuestos. *(1 punto)*
- La propuesta de materiales para difundir entre los centros educativos. *(1 punto)*
- El conocimiento de la realidad en la que se inserta el servicio educativo y la relación con las coordinaciones que se tienen que establecer entre las familias y los diferentes servicios externos para una mejor actuación. *(1 punto)*
- La evaluación del servicio educativo y los indicadores de evaluación de los programas de intervención. *(1 punto)*

(Pueden descargar esta información desde la página <<http://dgpice.caib.es>>)

2ª fase: hasta un máximo de 6 puntos.

