

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

1618

Instrucció del conseller d'Educació i Universitat de dia 8 de febrer de 2018 per la qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitat mitjançant concurs públic de mèrits

La Conselleria d'Educació i Universitat, a més dels llocs de feina catalogats per a personal funcionari dels cossos i escales dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que formen part de la seva relació de llocs de treball (RLT), també té incorporats amb caràcter temporal i voluntari funcionaris dels cossos docents no universitaris, als quals s'assignen funcions que impliquen dur a terme tasques de suport i assessorament en aspectes i assumptes directament relacionats amb el servei docent.

Abans de la transferència de les competències en matèria d'educació, el ministeri competent en aquesta matèria ja feia un ús discrecional d'aquest personal $\frac{3}{4}$ els assessors tècnics docents (ATD) $\frac{3}{4}$ per desenvolupar determinades funcions que considerava que necessàriament havien de fer docents, atesos els seus coneixements específics en matèria educativa. Per això, dictava les instruccions i les circulars corresponents.

Des de la transferència de les competències en matèria educativa a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquestes comissions sempre s'han assignat de manera discrecional i amb caràcter temporal per un any, prorrogable per més anys. Cal tenir en compte que el personal docent és personal de la conselleria competent en matèria educativa, actualment denominada d'Educació i Universitat, encara que adscrit a un centre docent d'aquesta Conselleria per impartir-hi docència.

En aquest sentit, cal tenir en consideració l'article 1, punt 1.a i punt 3, del Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, pel qual es regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents que preveu la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que permet que els funcionaris dels cossos docents prevists en l'apartat 1 de la disposició addicional setena d'aquesta Llei puguin ocupar altres llocs de feina a l'Administració d'acord amb els procediments establerts.

Per tant, el fet que, per necessitats del servei i d'acord amb la planificació i els projectes de les diferents direccions generals, un cert nombre de funcionaris dels cossos docents no universitaris passi a desenvolupar, de manera voluntària, tasques no directament docents però sí relacionades amb la docència no suposa cap alteració substancial de la seva situació com a funcionaris docents de la Conselleria d'Educació i Universitat, perquè en tot moment aquest personal manté el seu lloc de treball al centre públic docent al qual està adscrit.

Si bé fins ara, i d'ençà que es varen transferir les competències en matèria d'educació a favor de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les comissions del personal dels cossos docents no universitaris amb funcions d'assessor tècnic docent s'han assignat de manera discrecional, raons organitzatives, de transparència i d'eficiència fan convenient regular aquestes comissions, tot respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

També s'ha de tenir en consideració que, a més dels assessors tècnics docents, a la Conselleria d'Educació i Universitat hi ha personal docent que desenvolupa tasques administratives relacionades amb la docència que també cal regularitzar, a fi que els llocs de treball que ocupen els ocupin de manera gradual funcionaris dels cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'article 2.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, disposa que la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma està integrada pel conjunt de persones que hi presten serveis mitjançant una relació de caràcter especial, regulada per la normativa administrativa o laboral i informada pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Així mateix, l'article 14.f de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon als secretaris generals gestionar, sota la direcció del conseller, els recursos humans de la conselleria.

Per tot el que s'ha exposat, consultades les organitzacions sindicals més representatives en el sector de l'ensenyament no universitari i d'acord amb el que estableixen l'article 21 de la Llei 3/2003 i l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, dicta la següent





INSTRUCCIÓ

I. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte establir els criteris i les pautes d'actuació per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitat. Aquestes comissions s'assignen a personal funcionari de carrera dels cossos docents no universitaris perquè corresponen a funcions que impliquen desenvolupar tasques administratives i d'assessorament relacionades directament amb aspectes docents. Actualment, aquestes comissions no estan catalogades en la relació de llocs de treball (RLT) del personal funcionari d'aquesta Conselleria.

2. Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció s'ha d'aplicar a la tramitació de les comissions de caràcter voluntari esmentades en el punt 1 per subvenir a necessitats de caràcter temporal. Aquestes comissions s'han d'assignar a funcionaris de carrera dels cossos docents no universitaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que estiguin adscrits a centres públics docents dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat.

II. Disposicions generals

3. Requisits dels aspirants

Es poden presentar a les convocatòries corresponents tots els funcionaris de carrera dels cossos docents no universitaris que es trobin en la situació administrativa de servei actiu i que compleixin els requisits establerts en aquesta Instrucció i en la normativa aplicable.

4. Durada de la comissió d'assessor tècnic docent

4.1. La durada de la comissió és, amb caràcter general, de dos anys, prorrogable per dos anys més. El secretari general ha de resoldre les pròrroques ordinàries.

De forma justificada es poden adjudicar les comissions per a un període inferior a dos anys. De la justificació, n'ha de quedar constància en la convocatòria corresponent.

4.2. Quan les necessitats del servei ho requereixin, el conseller d'Educació i Universitat pot prorrogar el termini màxim de quatre anys a què es fa referència en l'apartat anterior amb pròrroques anuals, amb un màxim de quatre anualitats més, amb la justificació prèvia de la Secretaria General o la direcció general corresponent.

4.3. Per prorrogar una comissió d'assessor tècnic docent, la direcció general a la qual estigui destinat el funcionari docent en qüestió ha de trametre a la Secretaria General, amb quatre mesos d'antelació respecte de la data en què finalitzi la comissió, la documentació següent:

a) Una proposta de resolució de pròrroga de la comissió de caràcter voluntari, en la qual s'han de justificar els motius de la pròrroga i se n'ha d'especificar el termini, tenint en compte que la pròrroga ordinària no pot superar el termini màxim de dos anys i l'excepcional, el de quatre anys més. A la proposta s'hi ha d'adjuntar un certificat emès per la Direcció General de Personal Docent que acrediti l'existència de crèdit.

b) La conformitat de la persona interessada amb la pròrroga proposada.

4.4. En el cas que l'òrgan competent no trameti dins termini la documentació per prorrogar la comissió, la Secretaria General ha de dur a terme les gestions corresponents per posar fi a la comissió i, si escau, convocar-la novament.

4.5. Amb independència que no hagi finalitzat el període per al qual s'ha adjudicat la comissió, aquesta ha de finalitzar si s'esdevé qualsevol de les altres causes de finalització a què fa referència el punt 13 d'aquesta Instrucció.

III. Convocatòria de les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent

5. Convocatòria i publicitat

5.1. La Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Universitat ha de publicar una convocatòria cada any, com a mínim. Excepcionalment, per necessitats urgents del servei es poden publicar convocatòries extraordinàries.



5.2. L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitat que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha d'informar per escrit la Secretaria General de les seves necessitats abans del dia 30 d'abril de cada any perquè aquesta les tenguí en consideració a l'hora de publicar la convocatòria corresponent.

5.3. De manera motivada, l'òrgan competent pot optar entre una convocatòria que inclogui només un cos docent o una que inclogui els que consideri pertinents.

5.4. La resolució de convocatòria s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

5.5. La convocatòria ha d'indicar les funcions, els requisits exigits, el barem dels mèrits, els dies en què comença i acaba el termini de presentació de sol·licituds i la durada de la comissió, que, d'acord amb l'apartat 4.1 d'aquesta Instrucció, ha de ser de dos anys, excepte en casos excepcionals, en què pot tenir una durada inferior.

El termini per presentar les sol·licituds no pot ser inferior a set dies hàbils i ha de començar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

5.6. Les sol·licituds per participar en les convocatòries, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar al Registre de la Conselleria d'Educació i Universitat o en qualsevol de les formes previstes en l'article 14.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.7. Aquesta documentació es pot substituir per un certificat expedit per la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació i Universitat en què constin totes les dades que figuren a l'expedient personal del sol·licitant que s'hagin de tenir en compte per resoldre la convocatòria. Aquest certificat ha de fer referència a les dades que figuren a l'expedient personal el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

6. Barem de mèrits

Les convocatòries han d'establir una valoració dels mèrits d'acord amb els criteris següents:

6.1. Antiguitat: s'ha de valorar l'antiguitat que es tenguí reconeguda com a personal funcionari docent no universitari fins a un màxim de 3 punts.

6.2. Cursos i accions formatives: s'han de valorar, fins a un màxim de 3 punts, els cursos i les accions formatives que compleixin els requisits següents:

a) Han de figurar en el registre oficial de formació del professorat.

b) Han d'estar directament relacionats amb les funcions que s'han de dur a terme.

6.3. Experiència

S'ha de valorar, fins a un màxim de 4 punts, l'experiència en funcions iguals o similars a les que s'han de dur a terme o l'experiència en llocs de feina en què s'hagin desenvolupat funcions iguals o similars a les que s'han de desenvolupar en la comissió.

6.4. Entrevista personal

L'entrevista es durà a terme només si la comissió de valoració prevista en el punt 7 considera necessari aclarir certs aspectes, tant pel que fa a la formació com a l'experiència, per poder valorar més acuradament cada sol·licitud.

6.5. La distribució de la puntuació, sobre un total de 10 punts, ha de ser la següent:

Antiguitat: màxim, 3 punts.

Formació: màxim, 3 punts.

Experiència professional: màxim, 4 punts.

D'acord amb aquests criteris, les convocatòries han de concretar com s'ha de valorar cadascun dels mèrits esmentats.

7. Òrgans de selecció i valoració

7.1. S'ha de constituir una comissió de valoració, que ha de comprovar i valorar els mèrits i ha de proposar la selecció dels candidats.

7.2. La comissió de valoració ha d'estar formada per un president i un mínim de dos vocals. Tots els membres han de ser funcionaris de



carrera en actiu adscrits a la Conselleria d'Educació i Universitat o personal docent no universitari adscrit a centres docents públics dependents d'aquesta Conselleria. La composició de la comissió ha de ser la següent:

- Un representant de la Secretaria General, designat pel secretari general, que ha d'actuar de president de la comissió.
- Un representant de la Direcció General de Personal Docent, designat pel director general de Personal Docent, que hi ha d'actuar de secretari.
- Un representant de la Inspecció Educativa, designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa.

A més dels titulars, també s'han de nomenar els suplents corresponents.

També poden participar en les reunions de la comissió, com a assessors, representants de les direccions generals que han sol·licitat la provisió de llocs de treball d'assessor tècnic docent.

Els membres de la comissió de valoració han de pertànyer al grup A1.

7.3. Correspon a la comissió de valoració valorar els mèrits dels candidats i elevar al secretari general el resultat d'aquesta valoració.

7.4. La composició de la comissió de valoració s'ha de publicar juntament amb la convocatòria corresponent.

7.5. Als membres de la comissió de valoració se'ls ha d'aplicar el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

8. Resolució provisional i resolució definitiva

8.1. Òrgan competent per resoldre

8.1.1. El secretari general és l'òrgan competent per resoldre els procediments d'adjudicació de les comissions, d'acord amb l'article 14.f de la Llei 3/2003.

8.2. Resolució provisional

8.2.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de valoració disposa d'un termini de deu dies per presentar el resultat de les valoracions al secretari general, que ha de dictar la resolució provisional de la convocatòria en un termini de tres dies.

8.2.2. La resolució provisional ha de contenir una llista amb tots els funcionaris que han presentat una sol·licitud, ordenada per mèrits i en la qual s'han d'indicar obligatòriament les puntuacions obtingudes. Al final de la llista hi han de figurar, sense valorar, els sol·licitants que no compleixen els requisits, amb la indicació de la causa d'exclusió. La proposta d'adjudicació de cada comissió ha de ser a favor de l'aspirant que hagi obtingut més punts, sempre que hagi obtingut un mínim de 5 punts.

8.2.3. La resolució provisional s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Conselleria i a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i s'hi ha d'indicar que les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes, que ha de resoldre la comissió de valoració.

8.3. Resolució definitiva

8.3.1. Després d'haver resolt les al·legacions presentades de forma motivada i, si escau, haver modificat les puntuacions atorgades als aspirants, el secretari general ha de dictar la resolució definitiva.

8.3.2. La resolució definitiva s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Conselleria i a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent. Contra aquesta resolució els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitat d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.3.3. A la resolució definitiva s'hi ha d'adjuntar un certificat de la Secretaria General que acrediti que s'han acomplert tots els tràmits prevists en aquesta Instrucció i que el funcionari seleccionat compleix totes les condicions i tots els requisits per desenvolupar la comissió.

8.3.4. La Secretaria General ha de trametre a la Direcció General de Personal Docent, d'acord amb la resolució definitiva, la llista definitiva de les persones seleccionades i la comissió que han de desenvolupar perquè aquesta Direcció General dugui a terme els tràmits pertinents.

8.3.5. Sense perjudici que la persona interessada pugui renunciar a la comissió adjudicada, no és necessari que trameti la seva conformitat



sobre l'adjudicació definitiva, atès que aquesta conformitat s'entén atorgada amb la presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

8.3.6. En el cas que el primer aspirant renunciï a la comissió o sigui necessari substituir-lo per causa d'una baixa o qualsevol altre motiu degudament justificat per un període de més de tres mesos, el pot substituir el següent aspirant per ordre de puntuació. En el segon cas, si escau, la substitució serà temporal, fins que es torni a incorporar l'aspirant substituït.

IV. Convocatòries d'assessors tècnics docents declarades desertes o sense efectes

9. Convocatòries d'assessors tècnics docents declarades desertes

9.1. En el cas que una convocatòria d'assessor tècnic docent de caràcter voluntari s'hagi de declarar deserta perquè no s'han presentat sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi han presentat no compleixen els requisits perquè se'ls pugui adjudicar la comissió o no han obtingut la puntuació mínima exigida, la Conselleria ha de publicar la resolució corresponent al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

9.2. En aquest cas, la Secretaria General, després de declarar deserta la convocatòria corresponent, pot proposar lliurement l'adjudicació de la comissió d'assessor tècnic docent a un funcionari que compleixi els requisits per desenvolupar la comissió corresponent, després que aquest funcionari hagi acreditat els requisits.

9.3. Aquestes comissions no es poden adjudicar a funcionaris interins, excepte en el supòsit que la convocatòria hagi quedat deserta.

10. Convocatòries d'assessors tècnics docents sense efectes

10.1. La Secretaria General, després d'haver publicat una convocatòria per adjudicar comissions d'assessor tècnic docent, pot dictar una resolució motivada per deixar sense efectes la convocatòria. Com a regla general, aquesta resolució s'ha de dictar abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, tret de supòsits justificats en què la resolució no es pugui dictar dins aquest termini.

10.2. Aquesta resolució s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Conselleria i a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

V. Altres qüestions relacionades amb les comissions d'assessor tècnic docent

11. Inici de la comissió i ajornament temporal

11.1. L'inici de les comissions d'assessor tècnic docent adjudicades s'ha de produir, com a regla general, el primer dia hàbil del mes de setembre.

Excepcionalment, en el cas de les comissions convocades per a un període inferior a dotze mesos, la data d'inici i la de finalització seran les que determini, en cada cas, la resolució per la qual s'adjudiqui la comissió.

11.2. L'inici de la comissió es pot ajornar fins que el centre docent afectat trobi un substitut quan raons justificades de servei facin necessari que el funcionari continuï exercint les funcions del lloc de treball d'origen fins que se'n trobi un, prèvia sol·licitud del director del centre docent al qual està adscrit.

12. Retribucions i reserva del lloc de treball

Mentre el funcionari ocupi una comissió d'assessor tècnic docent, continuarà adscrit al lloc de procedència i tindrà dret a percebre el complement d'assessor tècnic docent legalment establert.

13. Finalització de la comissió d'assessor tècnic docent de caràcter voluntari

13.1. La comissió d'assessor tècnic docent té caràcter voluntari i temporal i l'adjudicació finalitza:

- a) Pel fet que hagi transcorregut el temps per al qual es va adjudicar, incloses les prorroques, si n'hi ha.
- b) Per la renúncia de la persona interessada, acceptada prèviament per l'Administració.
- c) Pel fet que la persona interessada no compleixi sobrevingudament els requisits per ocupar la comissió. En aquest supòsit, cal atènyer-se al que disposa el punt 17 d'aquesta Instrucció.

13.2. Totes les comissions d'assessor tècnic docent que es desenvolupen actualment i des de fa més de dos anys s'han d'oferir d'acord amb aquesta Instrucció. Els percentatges en què s'han d'oferir són entre un 25 % i un 30 % cada any, fins que s'hagin tret a convocatòria totes les





places. L'oferta d'aquestes comissions s'ha de fer amb el criteri d'oferir primer les de més antiguitat, llevat que un informe del director general corresponent, degudament motivat per necessitats del servei, determini un ordre diferent per a les comissions que l'informe justifiqui.

14. Horari i vacances

Els assessors tècnics docents han de fer el mateix horari que el personal d'administració i serveis de la Conselleria d'Educació i Universitat. També tenen les mateixes vacances i llicències i s'han d'ajustar al mateix control d'entrades i sortides

VI. Informació a les organitzacions sindicals

15. Informació a les organitzacions sindicals

S'ha d'informar periòdicament les organitzacions sindicals més representatives en el sector de l'ensenyament públic docent no universitari dels procediments que es tramitin d'acord amb aquesta Instrucció.

VII. Altres disposicions

16. Efectes

Aquesta Instrucció té efectes des de l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

17. Règim transitori

17.1. El personal docent que actualment desenvolupa comissions d'assessor tècnic docent pot continuar desenvolupant-les fins que la comissió s'adjudiqui com a conseqüència de l'aplicació d'aquesta Instrucció, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 13.2.

17.2. El personal docent que actualment duu a terme tasques administratives relacionades amb la docència sense desenvolupar una comissió d'assessor tècnic docent pot continuar duent a terme aquestes tasques fins que es creï, es doti i es cobreixi el lloc de treball corresponent.

17.3. A mesura que la Conselleria d'Educació i Universitat, seguint el procediment legalment establert, creï llocs de treball que hagin de ser ocupats per assessors tècnics docents, aquesta Instrucció s'aplicarà a la provisió de les comissions d'aquests llocs de treball.

Palma, 8 de febrer de 2018

El conseller d'Educació i Universitat

Martí X. March Cerdà

