



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

6580

Resolución de la Directora General de Personal Docente de 1 de julio de 2019 por la que se convoca, para el curso 2019-2020, el proceso de adjudicación de destinos provisionales para los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo y los desplazados por falta de horario, para los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios, para los funcionarios docentes en prácticas, y para los aspirantes a funcionarios interinos docentes en centros públicos de enseñanza no universitaria, y se aprueban las instrucciones que lo regirán, como también las instrucciones que deberán regir el proceso de adjudicación de sustituciones

Antecedentes

El 31 de octubre de 2018 se publicó, en el BOIB nº 136, la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 18 de octubre de 2018 por la cual se hace pública la convocatoria del concurso de traslado de ámbito estatal para los funcionarios de los cuerpos docentes en la Ley orgánica de Educación.

Una vez resuelto el concurso de traslado, las plazas no ocupadas de la cuota de los centros, para el curso 2019-2020, se deben cubrir adjudicando destinos provisionales a los funcionarios de carrera que en el concurso de traslado no obtuvieron ningún destino definitivo y a los desplazados por falta de horario, a los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisiones de servicios, a los funcionarios en prácticas y a los aspirantes a funcionarios interinos.

Fundamentos de derecho

1. “El acuerdo de medidas de estabilidad para los funcionarios interinos docentes” firmado el día 7 de febrero de 2018 entre la Consejería de Educación y Universidad y los representantes de las organizaciones sindicales Alternativa Docente, FE-CCOO y del sector de enseñanza de Fe SP-UGT Illes Balears, habían dado soporte previamente, en la reunión de la Mesa Sectorial de Educación celebrada el día 31 de enero de 2018, a las medidas de estabilidad previstas en el Acuerdo.
2. La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 29 de abril de 2019, per la cual se aprueban las instrucciones que han de regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curs 2019-2020 a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears (BOIB núm. 59, de 2 de maig).
3. La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 29 de octubre de 2018 por la cual se aprueban las bases generales del procedimiento de selección de personal funcionario interino docente parar cubrir vacantes i sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de les Illes Balears (BOIB nº 138, de 3 de noviembre) – en adelante, bases-.
4. La Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 14 de diciembre de 2018 por la cual se aprueba la convocatoria pública para formar una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes con la finalidad de cubrir, durante el curso 2019-2020 y en todas las islas, vacantes i sustituciones de todas las especialidades o funciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de les Illes Balears (BOIB nº 160, de 22 de diciembre). Esta Resolución fue objeto de corrección de errores mediante resoluciones de la directora general de Personal Docente de día 14 de diciembre de 2018 (BOIB nº 6, de 12 de enero) y de día 5 de junio de 2019 (BOIB nº 76, de 8 de junio). –en adelante, convocatoria-.
5. La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 25 de febrero de 2019, per la cual se convocan las pruebas selectivas de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades a los cuerpos docentes de profesores de enseñanza secundaria, de profesors técnicos de formación profesional, de profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y de maestros en les Illes Balears (BOIB nº 28, de 5 de marzo), modificada por resolución de la Directora General de Personal Docente de 7 marzo de 2019 (BOIB nº 31, de 9 de marzo).



6. La Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de 2015 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal en la Directora General de Personal Docente (BOIB nº 163, de 5 de noviembre) se delega en esta la competencia para convocar y resolver los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo.

Por todo ello, de acuerdo con las atribuciones que tengo conferidas y oída la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Convocar, para el curso 2019-2020, el proceso de adjudicación de destinos provisionales a centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad para los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo y los desplazados por falta de horario, para los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios, para los funcionarios docentes en prácticas, y para los aspirantes a funcionarios interinos docentes, y aprobar las instrucciones que tienen que regir este proceso, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Aprobar las instrucciones que regirán, para el curso 2019-2020, el proceso de adjudicación de sustituciones para los aspirantes a funcionarios interinos docentes en centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears, que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

Tercero

Aprobar las instrucciones para la toma de posesión y cese de los funcionarios interinos, que aparecen en el anexo 3 de esta Resolución.

Cuarto

Publicar esta Resolución y los 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 potestativo 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 57 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 de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 1 de julio de 2019

La Directora General de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez





ANEXO 1

Instrucciones del proceso de adjudicación de destinos provisionales

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Obligación de participar en el proceso

Están obligados a participar en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, mediante la solicitud correspondiente, los colectivos siguientes:

a) Los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo y los desplazados por falta de horario:

- a.1. Los profesores titulares de un puesto de trabajo suprimido.
- a.2. Los profesores desplazados por falta de horario o por traslado.
- a.3. Los profesores en situación de expectativa de destino definitivo.
- a.4. Los profesores que hayan solicitado el reingreso.

b) Los funcionarios docentes en prácticas.

c) Los aspirantes a funcionarios interinos docentes: las personas admitidas en alguna especialidad o función a la bolsa de aspirantes para el curso 2019-2020.

2. Consecuencias de no participar en el proceso

2.1. A las personas que se especifican en los apartados *a* y *b* del punto 1 que no participen en este proceso, la Dirección General de Personal Docente les adjudicará, un destino provisional de oficio.

2.2. Las personas que se especifican en el apartado *c* del punto 1 que no participen en este proceso quedarán en situación de no disponibles, y sólo podrán participar a partir del primer procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones que se adjudique en el mes de enero, siempre que lo soliciten de acuerdo con la base específica 12.6 de la convocatoria.

3. Instrucciones para rellenar y formalizar la solicitud de plazas

3.1. Instrucciones para rellenar la solicitud

Las personas que participan en este proceso deberán rellenar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de tramitación que se encuentra en la página web de la Dirección General de Personal Docente <<http://dgpdocen.caib.es>>. Se puede acceder, desde el enlace habilitado, de alguna de las formas siguientes:

- a) Mediante el DNI electrónico, un certificado digital reconocido o @Clave.
- b) Mediante el número de usuario y la contraseña de acceso al Portal del Personal de la Consejería de Educación y Universidad.
- c) Anónimamente, mediante el número del documento de identidad y el código que se enviará al correo que el aspirante facilitó en la solicitud para participar en la convocatoria aprobado por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 14 de diciembre de 2018.

3.2. Tramitación y presentación telemática de la solicitud

3.2.1. Una vez cumplimentada, la solicitud de plazas se deberá tramitar telemáticamente.

La tramitación y la presentación telemática de la solicitud sólo se completa cuando utilizando el asistente de tramitación, se envía la solicitud con lo cual la solicitud obtiene un número de registro y no tiene que presentarse presencialmente.

3.2.2. No se considerarán válidas las solicitudes con la marca de agua «SIN VALIDEZ», porque eso indica que no se han tramitado y presentado telemáticamente.

4. Plazo para presentar las solicitudes

4.1. Para las personas mencionadas en el apartado *a*) del punto 1 de este anexo, el plazo para presentar las solicitudes de plazas es del 5 de julio a las 12 horas hasta el 8 de julio a las 12 horas.





4.2. Para las personas mencionadas en el apartado *b)* del punto 1 de este anexo, el plazo para presentar las solicitudes de plazas es del 26 de julio a las 12 horas hasta el 29 de julio a las 12 horas.

4.3. Para las personas mencionadas en el apartado *c)* del punto 1 de este anexo, el plazo para presentar las solicitudes de plazas es del 31 de julio a las 12 horas hasta el 5 de agosto a las 12 horas.

5. Plazas ofrecidas y plazas adjudicadas

5.1. En este proceso se ofrecerán las plazas vacantes, si bien también se podrán ofrecer sustituciones de una duración prevista de todo el curso escolar. Se define como plaza vacante: la plaza en una determinada isla y de una determinada especialidad o función que no tiene titular.

5.2. Las plazas que se ofrecen para seleccionar en la solicitud son las previstas en la cuota para el curso 2019-2020 y que consten como disponibles el día que se abra el plazo de solicitud de plazas.

5.3. Estas plazas podrán ser objeto de modificación o supresión por razones de planificación educativa, de manera que las plazas que finalmente se adjudicarán serán las que consten como disponibles en el momento de hacer la adjudicación efectiva de los destinos provisionales. A estos efectos, antes de que se dicte la resolución que apruebe las listas definitivas de adjudicación de destinos provisionales, se deberá publicar la relación de las plazas que hayan sido modificadas o suprimidas durante este proceso, con indicación de la causa de la modificación o supresión.

5.4. Las plazas se pueden concretar con perfiles significativos definidos en el anexo 4 de esta resolución. El resto de perfiles que se puedan emplear para concretar las plazas son meramente informativos. En cualquier caso, los aspirantes que seleccionen plazas con perfiles se comprometen a aceptar los requisitos y/o las condiciones expresadas en sus perfiles así como el contenido de la ficha de centro que está disponible en el asistente del trámite de adjudicaciones.

Para acceder a las plazas docentes en servicios educativos especializados del aula Hospitalaria, del servicio de Asistencia Educativa Domiciliaria, del Equipo de Alteración del Comportamiento, del Equipo de Evaluación de las Dificultades de Socialización y Comunicación, del IES Can Balo, en el Equipo de Atención a la Discapacidad Visual, en el Equipo de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje y en los centros de acogida temporal, la Administración podrá requerir que el aspirante haya superado el proceso de tutorización para el curso 2019-2020 o anteriores.

La Dirección General de Personal Docente puede suprimir el perfil de las plazas a las cuales puedan optar las personas que pertenezcan a los colectivos indicados en los apartados *1.a)* y *1.b)* de este anexo.

5.5. La selección de plazas correspondientes a una especialidad implica que el aspirante conoce y acepta que tiene que impartir cualquiera de los contenidos del currículum de la especialidad.

6. Orden de adjudicación de las plazas

6.1. Las plazas deberán adjudicarse, por colectivos, de acuerdo con el orden siguiente:

- 1º. Los funcionarios docentes que han obtenido un destino en comisión de servicios en plazas docentes en campos de aprendizaje, en plazas docentes en servicios educativos especializados y plazas de profesor del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Islas Baleares.
- 2º. Los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes.
- 3º. Los funcionarios docentes de un puesto de trabajo suprimido.
- 4º. Los funcionarios docentes desplazados por falta de horario o por traslado.
- 5º. Los funcionarios docentes en situación de expectativa de destino definitivo.
- 6º. Los funcionarios docentes que han solicitado el reingreso.
- 7º. Los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios por motivos personales, apartado motivos graves de salud, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.
- 8º. Los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios para ocupar plazas en centros que tengan puestos de trabajo caracterizados con perfil educativo, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.
- 9º. Los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios por razones de servicio en los centros educativos, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.
- 10º. Los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios por motivos personales, resto de apartados, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.



11º. Los funcionarios docentes con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma, o de Ceuta y Melilla, o dependientes del MECD a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios por el punto 5 de la instrucción tercera del anexo 1 de la convocatoria de comisiones de servicios, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.

12º. Los funcionarios docentes en prácticas.

13º. Los aspirantes a funcionarios interinos docentes

6.2. A efectos de determinar la preferencia en la adjudicación de las plazas seleccionadas dentro de los colectivos mencionados en el apartado anterior, las adjudicaciones deberán hacerse de acuerdo con los criterios específicos siguientes:

6.2.1. Los funcionarios docentes titulares de un puesto de trabajo suprimido, por el año en que aprobaron la oposición (de más antiguo a más reciente) y, dentro del mismo año, por la puntuación total obtenida en el último concurso de traslados. Si el empate continúa, por la puntuación global del concurso oposición.

6.2.2. Los funcionarios docentes desplazados por falta de horario o por traslado, por el año en que aprobaron la oposición (de más antiguo a más reciente) y, dentro del mismo año, por la puntuación global del concurso oposición.

6.2.3. Los funcionarios docentes en situación de expectativa de destino definitivo de los diferentes cuerpos, por el año en que aprobaron la oposición (de más antiguo a más reciente) y, dentro del mismo año, por la puntuación total obtenida en el último concurso de traslados, si bien, como criterio preferente, se deberá tener en cuenta el hecho de formar parte de los equipos directivos de los centros docentes. Si el empate continúa, por la puntuación global del concurso oposición.

6.2.4. Los funcionarios docentes que hayan solicitado el reingreso, de acuerdo con el orden siguiente: adscritos a plazas en el extranjero, excedentes forzosos, suspendidos de funciones y excedentes voluntarios.

6.2.5. Los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios, de acuerdo con el orden establecido en la instrucción octava del anexo 1 de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 29 de abril de 2019 por la que se aprueban las instrucciones que regirán el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curso 2019-2020 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad (BOIB núm. 59, de 2 de maig).

6.2.6 Los funcionarios en prácticas, de acuerdo con el número de orden obtenido en la lista definitiva de aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso.

6.2.7. Los aspirantes a funcionarios interinos, de acuerdo con el orden en que aparecen en la bolsa.

7. Listas provisionales de adjudicación de destinos provisionales

7.1. Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes de plazas previsto en el punto 4.1 de este anexo, la Directora General de Personal Docente deberá dictar una resolución para aprobar la lista provisional de adjudicación de destinos provisionales de los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo, de los desplazados por falta de horario y trasladados, y de los funcionarios, a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios. Esta resolución se publicará en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>> el mismo día en que se dicte.

7.2. Se tiene que abrir un plazo de veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se haga pública la lista provisional, para que las personas interesadas puedan presentar reclamación telemática. Durante este plazo no se pueden modificar las plazas seleccionadas en la solicitud.

7.3. Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes de plazas previsto en el punto 4.2 de este anexo, la Directora General de Personal Docente deberá dictar una resolución para aprobar la lista provisional de adjudicación de destinos provisionales de los funcionarios en prácticas. Esta resolución se publicará en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>> el mismo día en que se dicte.

7.4. Se deberá abrir un plazo veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se haga pública la lista provisional, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones de forma telemática. Durante este plazo no se podrán modificar las plazas seleccionadas en la solicitud.

7.5. Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes de plazas previsto en el punto 4.3 de este anexo, la Directora General de Personal Docente deberá dictar una resolución para aprobar la lista provisional de adjudicación de destinos provisionales de los aspirantes a funcionarios interinos docentes. Esta resolución se publicará en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>> el mismo día en que se dicte.





7.6. Se deberá abrir un plazo de veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se haga pública la lista provisional, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones de forma telemática. Durante este plazo no se podrán modificar las plazas seleccionadas en la solicitud.

8. Listas definitivas de adjudicación de destinos provisionales

Una vez acabados los plazos a que hacen referencia los puntos 7.2, 7.4 y 7.6, y vistas las reclamaciones presentadas, la Directora General de Personal Docente deberá dictar las resoluciones correspondientes para aprobar las listas definitivas de adjudicación de destinos provisionales. Estas resoluciones se publicarán en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>> el mismo día en que se dicten.

9. Información sobre Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán autorizar expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la solicitud de selección de plazas, por lo que se informa de los siguientes aspectos:

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar el proceso de adjudicación de destinos provisionales y el proceso posterior de adjudicación de sustituciones a centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2019-2020 de la Dirección General de Personal Docente, de acuerdo con el artículo 6.1, b i c del Reglamento General de Protección de datos.

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

c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.

En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente, la Consejería de Educación y Universidad podrá ceder determinados datos personales a los centros concertados que lo soliciten, a efectos de que comuniquen a los aspirantes ofertas de trabajo para funciones docentes.

d) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

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

g) 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, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado antes, 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 lugares especificados en el punto 4.4 de este anexo.

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

h) Delegación de protección de datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Correo electrónico de contacto: protecciodades@dpc.caib.es.

B. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA DOCENTES SIN DESTINO DEFINITIVO, LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA CON DESTINO EN COMISIÓN DE SERVICIOS, LOS DESPLAZADOS POR FALTA DE HORARIO Y LOS TRASLADADOS

10. Normas específicas que se aplican a la solicitud de plazas de los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo y los desplazados por falta de horario y los trasladados.

10.1. Los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo y los desplazados por falta de horario y trasladados deben solicitar tantas plazas como puedan de las especialidades de las cuales sean titulares o para las cuales estén habilitados. A los que no seleccionen un número de plazas suficiente para que se les adjudique una, la Dirección General de Personal Docente les adjudicará un destino provisional de oficio por orden ascendente del código de la plaza.



10.2. Los funcionarios en expectativa de destino definitivo del cuerpo de secundaria pueden seleccionar plazas de apoyo del área de lengua y ciencias sociales, del área científico y tecnológica, del área práctica y plazas de cultura clásica, siempre que la especialidad de la cual son titulares les dé acceso.

10.3. Los titulares de las especialidades de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje deberán seleccionar todas las plazas de estas especialidades, incluidas aquellas correspondientes a los departamentos de orientación de los institutos de educación secundaria y de los centros integrados de formación profesional.

10.4. Siempre de acuerdo con lo que se indica en los puntos 10.2 y 10.3, los funcionarios en situación de expectativa de destino podrán seleccionar plazas que correspondan a las funciones derivadas de cada especialidad.

10 bis. Incorporación y toma de posesión de los funcionarios de carrera

10 bis.1. Los funcionarios docentes reingresados o aquellos funcionarios con una plaza adjudicada en la misma isla donde tenían el destino anterior se tienen que incorporar en el centro el primer día hábil de septiembre, excepto que haya una causa que lo justifique, la cual se tiene que acreditar.

Después de haberse incorporado, tienen que finalizar las tareas pendientes (exámenes, evaluaciones), si hay, en el centro donde tenían el destino durante el curso anterior.

10 bis.2. Los funcionarios docentes con una plaza adjudicada en una isla distinta de donde tenían el destino anterior se tienen que incorporar en el centro el primer día hábil de septiembre, excepto que haya una causa que lo justifique, que se tiene que acreditar.

Se entiende como una causa justificada la finalización de las tareas pendientes (exámenes, evaluaciones), si las hay, al centro donde el funcionario docente tenía el destino el curso anterior.

10 bis.3. En los casos previstos en los puntos 10 bis.1 y 10 bis.2, el funcionario tiene que informar que realizará las tareas pendientes al director del centro donde tiene el nuevo destino.

La incorporación efectiva en el nuevo centro se tiene que producir una vez acabadas estas tareas y no más tarde del 6 de septiembre. El funcionario tiene que presentar al director del centro donde tiene el nuevo destino un certificado emitido por el director del centro donde tuvo el destino el curso anterior que especifique las tareas pendientes y los días en que las ha llevado a término.

C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

11. Normas específicas que se aplican a la solicitud de plazas de los funcionarios en prácticas

11.1. Todos los aspirantes que han superado el proceso selectivo que cumplan los requisitos y las condiciones requeridas para el ingreso o el acceso al cuerpo respectivo tienen que participar en este proceso de adjudicaciones y solicitar todas las plazas disponibles a que puedan optar, a jornada completa, de la especialidad e isla por las cuales han superado el proceso selectivo.

La Dirección General de Personal Docente les adjudicará un destino provisional teniendo en cuenta el número de orden obtenido en la lista definitiva de aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso y de acuerdo con la preferencia de plazas indicada en la solicitud.

11.2. En caso de no participar en este proceso, o de no seleccionar todas las plazas disponibles a las que pueda optar, la Dirección General de Personal Docente les adjudicará un destino provisional de oficio, por orden ascendente del código de plaza, de la especialidad e isla por las cuales han superado el proceso selectivo.

11.3. Estos aspirantes tienen que realizar las prácticas en los destinos que se les adjudique.

11.4. Los aspirantes que hayan participado y superado el procedimiento de acceso a cuerpos docentes incluidos en un subgrupo de clasificación superior y no quieran realizar la opción de ser nombrados funcionarios en prácticas no tienen que realizar este proceso de adjudicaciones, puesto que permanecerán en los cuerpos de origen hasta que sean nombrados funcionarios de carrera con el resto de aspirantes seleccionados de su promoción.

11 bis. Incorporación y toma de posesión de los funcionarios en prácticas

11 bis.1. La fecha de la toma de posesión al destino adjudicado es el 1 de septiembre de 2019 para todos los cuerpos. Quienes en esta fecha no se incorporen a los destinos adjudicados, se entenderá que renuncian a todos los derechos que les puedan corresponder por su participación en el procedimiento selectivo.



11 bis.2. Después de haberse incorporado, tienen que finalizar las tareas pendientes (exámenes, evaluaciones), si hay, en los centros donde tenían el destino durante el curso anterior.

En este caso, el funcionario tiene que informar de esta circunstancia al director del centro donde tiene el nuevo destino. La incorporación efectiva en el nuevo centro tendrá lugar una vez acabadas estas tareas y no más tarde del 6 de septiembre. El funcionario tiene que presentar al director del centro donde tiene el nuevo destino un certificado emitido por el director del centro donde tuvo el destino el curso anterior que especifique las tareas pendientes y los días en que las ha realizado.

D. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ASPIRANTES A FUNCIONARIOS INTERINOS DOCENTES

12. Normas específicas que se aplican a la solicitud de plazas de los aspirantes a funcionarios interinos docentes.

12.1. Los aspirantes a funcionarios interinos docentes están obligados a solicitar todas las plazas disponibles a las cuales pueden optar. Estas plazas son:

- a. Todas las plazas de las especialidades y funciones a las cuales están admitidos, ya sean plazas sin perfilar o plazas perfiladas con perfiles no significativos.
- b. Todas las plazas con perfiles significativos de las especialidades y funciones a las cuales están admitidos siempre que el aspirante haya elegido previamente cada uno de los perfiles significativos correspondientes en la solicitud de selección de plazas que se determina en este anexo, si bien no podrán seleccionar ninguna plaza perfilada con un perfil significativo no elegido previamente.
- c. Todas las plazas de los apartados 12.1.a y 12.1.b correspondientes a las opciones elegidas en la solicitud de participación en la convocatoria de interinidades, sin perjuicio de aquello que dispone cada excepción en los puntos 3.1.5.1 y 3.1.5.2 de la convocatoria de interinidades, si bien no podrán seleccionar plazas correspondientes a opciones no elegidas.

En el caso de no seleccionar todas las plazas disponibles a las que puede optar, la Administración lo hará de oficio por orden ascendente del código de plaza.

12.2. La adjudicación de una plaza está condicionada al hecho de que la plaza no se modifique (de forma que el aspirante deje de cumplir todos los requisitos para ocuparla) ni se suprima.

12.3. Los aspirantes a funcionarios interinos que se quieran acoger a alguna de las excepciones previstas en los puntos 3.1.5.1 y 3.1.5.2 del anexo 1 de la convocatoria de interinidades y que cumplan las condiciones que se mencionan, tienen que seleccionar, en primer lugar, todas las plazas disponibles a las que pueden optar, de acuerdo con las especialidades o funciones e islas en las que figuran como admitidos en la bolsa por aplicación del anexo 4 de la convocatoria mencionada, y respetando las opciones elegidas en la solicitud en relación a las plazas a media jornada, itinerantes y/o de especial dificultad. En el caso de no seleccionarlas todas, la Administración las seleccionará de oficio. En segundo lugar deberán seleccionar las plazas a las que puedan optar por aplicación de esta excepción.

Sólo en caso de que en este proceso, respetando el orden de adjudicación de las plazas que prevé el punto 16 de este anexo, el aspirante no obtenga ninguna de las plazas seleccionadas por tener la titulación exigida en el anexo 4 de la convocatoria de interinidades, se le adjudicará una plaza en las especialidades o funciones objeto de esta excepción, siempre que le corresponda por orden de puntuación.

13. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

13.1. Los aspirantes a funcionarios interinos pueden, en la solicitud de plazas de este proceso, autorizar a la Consejería de Educación y Universidad para que solicite la certificación negativa de haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

En caso de que el Registro Central de Delincuentes Sexuales, por alguna causa, no emita la certificación negativa solicitada por la Consejería, se comunicará esta circunstancia al aspirante para que lo solicite al Registro mencionado y lo presente, como máximo el día en que se tenga que incorporar al centro. Si el aspirante presenta el certificado negativo el día de la incorporación en el centro lo tiene que hacer ante la dirección del centro; en el caso de presentarlo antes lo tiene que hacer ante la Dirección General de Personal Docente.

13.2. Si el aspirante al que se le adjudica una plaza en este proceso no ha autorizado a la Consejería (bien en la solicitud de participación en la convocatoria o bien en la solicitud de plazas en el proceso de adjudicación de destinos provisionales), tendrá que presentar la certificación negativa así como dispone el punto anterior 13.1.

13.3. La no presentación de la certificación negativa dentro de plazo determina la imposibilidad de tomar posesión de la plaza, de forma que la adjudicación queda sin efecto y se excluye al aspirante de la bolsa.



14. Dictamen de aptitud para personas discapacitadas

14.1. Los aspirantes a funcionarios interinos que tienen reconocida una discapacidad pueden, en la solicitud de participación en este proceso, autorizar a la Consejería de Educación y Universidad para que solicite al Centro Base de la Dirección General de Dependencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el dictamen que certifica que tienen las condiciones personales de aptitud necesarias para ejercer las funciones propias de la plaza adjudicada.

14.2. En el caso que el aspirante al que se le adjudica una plaza en este proceso no haya autorizado a la Consejería, tiene que presentar el dictamen mencionado o el documento acreditativo de haberlo solicitado, como máximo, el día en que tenga que incorporarse al centro. Si el aspirante presenta el dictamen o el documento acreditativo de haberlo solicitado el día de la toma de posesión lo tiene que hacer ante la dirección del centro; en caso de que lo presente antes lo debe de hacer ante la Dirección General de Personal Docente.

El aspirante tiene que tener en cuenta que el órgano de valoración que tiene que expedir este dictamen es el mismo que ha reconocido la discapacidad. Por lo cual, si el reconocimiento del grado de discapacidad se ha producido por un órgano de valoración de otra comunidad autónoma, el aspirante tiene que aportar el dictamen correspondiente o pedir traslado de expediente al Centro Base de las Illes Balears.

14.3. Si el aspirante no presenta el dictamen o el documento acreditativo de haberlo solicitado dentro de este plazo no puede tomar posesión. La adjudicación de la plaza queda sin efectos y se excluye al aspirante de la bolsa.

14.4. En caso de que el dictamen emitido certifique que la discapacidad no es compatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza adjudicada, la adjudicación queda sin efectos, así como, si procede, la toma de posesión y el nombramiento, y se excluye al aspirante de la bolsa de la especialidad o función concretas.

En caso de que el dictamen emitido certifique que la discapacidad es incompatible con las funciones docentes, la adjudicación se dejará sin efecto y se excluirá al aspirante de la bolsa.

14.5. La Dirección General de Personal Docente podrá solicitar información adicional al órgano emisor del dictamen en caso de que, de su contenido, no quede claramente acreditada la compatibilidad entre la discapacidad y el ejercicio de las funciones propias de la plaza adjudicada.

15. Adjudicación de plazas

15.1. Las plazas se tienen que adjudicar respetando estrictamente el orden que los aspirantes tienen en la bolsa.

15.2. El hecho de participar en este proceso comporta que el aspirante se compromete a aceptar cualquier vacante o sustitución que se le adjudique de acuerdo con las opciones seleccionadas en la solicitud para participar en la convocatoria para formar parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes. También implica la obligación de tomar posesión de la plaza que se le adjudique en los plazos establecidos. Todo lo anterior salvo los casos excepcionales y las causas previstas de renuncia justificada.

15.3. Los aspirantes que no hayan obtenido una plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales permanecieran en la bolsa en situación de disponibles para cubrir sustituciones y vacantes sobrevenidas en el proceso de adjudicación de sustituciones.

15.4. Una vez que a un aspirante a funcionario interino docente se le adjudique una plaza como personal docente en centros públicos de enseñanza no universitaria al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, sea mediante el proceso de adjudicación previsto en este anexo, sea mediante cualquiera otro procedimiento de adjudicación de plazas docentes, no se le adjudicará ninguna otra plaza, en tanto continúe ocupando la que se le adjudicó.

16. Nombramiento y toma de posesión

16.1. Los aspirantes a funcionarios interinos docentes a quienes en este proceso se adjudique una plaza tienen que ser nombrados con efectos de 1 de septiembre.

16.2. Los aspirantes con una plaza adjudicada tienen que hacer el trámite telemático previo de la toma de posesión antes de día 1 de septiembre.

16.3. Los funcionarios interinos se tienen que incorporar a los centros y hacer la toma de posesión el primer día hábil de septiembre, excepto que haya una causa que lo justifique, que se tiene que acreditar.

16.4. Los funcionarios interinos que cesen a 31 de agosto de 2019 a los cuales se les adjudique una plaza en la misma isla donde tenían el destino anterior, después de haberse incorporado el primer día hábil de septiembre, tienen que finalizar las tareas pendientes (exámenes, evaluaciones), si las hay, en los centros donde tenían el destino durante el curso anterior.





16.5. Para aquellos funcionarios interinos que cesen a 31 de agosto de 2019 a los que se les adjudique una plaza en una isla distinta de aquella donde tenían el destino el curso anterior, se entiende como una causa justificada para no incorporarse el primer día hábil de septiembre la finalización de las tareas pendientes (exámenes, evaluaciones), si las hay, en el centro donde el funcionario docente tenía el destino el curso anterior, siempre que el aspirante cumpla las obligaciones mencionadas en el apartado 16.6.

16.6. En los casos previstos en los apartados 16.4 y 16.5, el funcionario interino tiene que informar que realizará las tareas pendientes a la dirección del centro donde tiene el nuevo destino.

La incorporación efectiva en el nuevo centro y la toma de posesión, si esta no se ha realizado antes, se tienen que producir una vez acabadas estas tareas y no más tarde del 6 de septiembre. El funcionario tiene que presentar a la dirección del centro donde tiene el nuevo destino un certificado emitido por el director del centro donde tuvo el destino el curso anterior que especifique las tareas pendientes y los días en que las ha llevado a cabo.

16.7. Si la incorporación efectiva y la toma de posesión no se producen el día señalado en los términos indicados en los apartados anteriores, la adjudicación y el nombramiento quedarán sin efectos y el aspirante quedará excluido de la bolsa.

17. Cese

17.1. Si en este proceso se adjudica una vacante, el cese del funcionario interino nombrado se producirá el 31 de agosto.

17.2. Si se adjudica una sustitución que se prevé que dure todo el curso escolar, el cese del funcionario interino nombrado se producirá cuando se incorpore a la plaza quien la ocupaba, o el 31 de agosto si este no se incorpora durante el curso escolar.

17.3. En los supuestos previstos en los puntos 17.1 y 17.2, si el aspirante se acogió a una renuncia justificada con reserva de plaza, cesará el 31 de agosto siempre que los efectos de su nombramiento sean anteriores al 15 de enero, sin perjuicio, en el supuesto del punto 17.2, que la persona sustituida se incorpore antes del 31 de agosto. En caso contrario, cesará el 30 de junio.

18. Adjudicación de plazas reservadas a aspirantes con discapacidad

18.1. La Dirección General de Personal Docente reserva un número de plazas igual a las que no se cubrieron por el turno de reserva para aspirantes con discapacidad en la última convocatoria de pruebas selectivas de ingreso a los cuerpos docentes.

La elección de las plazas con reserva para personas con discapacidad se realiza mediante un sorteo público previo entre todas las plazas vacantes de las especialidades que resultaron desiertas de la reserva de plazas para discapacidades en la última convocatoria de las pruebas selectivas de ingreso en los cuerpos docentes.

18.2. Las plazas con reserva para aspirantes con discapacidad tan sólo pueden ser seleccionadas por los aspirantes admitidos que hayan acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y se adjudica de acuerdo con sus peticiones y el orden que ocupan en la bolsa.

18.3. Estas plazas se ofrecen en el proceso de adjudicación de destinos provisionales. En el supuesto que, en este proceso, queden plazas con reserva para personas con discapacidad sin cubrir se ofrecerán en el proceso de adjudicación de sustituciones, ya sin la calificación de plaza con reserva para personas con discapacidad.

18.4. En el supuesto que la plaza con reserva para personas con discapacidad que se adjudique en el proceso de adjudicación de destinos provisionales se tenga que ofrecer en el proceso de adjudicación de sustituciones, se ofrecerá sin la calificación de plaza con reserva para personas con discapacidad.

18.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, también pueden seleccionar plazas no reservadas para aspirantes con discapacidad. En este caso la adjudicación se hace de acuerdo con lo establecido en el punto 16 del anexo 1 de esta Resolución.



ANEXO 2

Instrucciones del proceso de adjudicación de sustituciones

1. Aspirantes a funcionarios interinos docentes afectados

Los aspirantes que no obtengan una plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, así como los aspirantes a los cuales se adjudicó una sustitución y cesaron por reincorporación de la persona que ocupaba la plaza, quedan en la bolsa en situación de disponibles para cubrir sustituciones y vacantes sobrevenidas.

2. Plazas ofrecidas

2.1. En este proceso se ofrecen las plazas no adjudicadas en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, las vacantes sobrevenidas, las sustituciones y las sustituciones que se prevé que duren todo el curso escolar, en los términos que se especifican a continuación.

Una vacante sobrevenida es una plaza - en una determinada isla y de una determinada especialidad o función - que, con posterioridad al proceso de adjudicación de destinos provisionales, deja de tener titular o surge como vacante por razones de planificación educativa, o una plaza vacante adjudicada a un funcionario interino que este deja de ocupar de forma definitiva por muerte, jubilación, renuncia o cualquier otra causa, siempre que, en los casos anteriores se adjudique con posterioridad al 31 de agosto de un año y antes del 15 de enero del año siguiente.

Una sustitución es una plaza en una determinada isla y de una determinada especialidad o función que se ofrece, para ser adjudicada, a un aspirante a funcionario interino docente para que cubra la ausencia temporal del titular de la plaza o de la persona que la ocupa de forma provisional.

Una sustitución que se prevé que dure todo el curso escolar, exclusivamente por este proceso, es aquella sustitución en que la incorporación del aspirante se produce antes del 16 de septiembre y se prevé que se alargue hasta el 31 de agosto.

2.2. Las plazas que se ofrecen son las que se prevén en la cuota para el curso 2019-2020 en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidad y que constan como disponibles a medida que se genera la necesidad urgente de cubrir la sustitución o la vacante sobrevenida.

2.3. La Dirección General de Personal Docente ofrecerá a los aspirantes las plazas correspondientes a las opciones por las cuales figuran admitidos en la bolsa creada mediante la Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 14 de diciembre de 2018 (BOIB nº. 160, de 22 de diciembre), incluidas las opciones de plazas a media jornada y de plazas itinerantes y/o plazas de especial dificultad, si el aspirante las seleccionó y con independencia de las plazas que haya seleccionado en el proceso de adjudicación de destinos provisionales.

3. Orden en el ofrecimiento de plazas

3.1. Las plazas se ofrecerán a los aspirantes disponibles en la bolsa de acuerdo con el orden en que figuran y con las especificidades que se indican a continuación.

Tendrán preferencia sobre el resto de aspirantes en la adjudicación de plazas en los procesos de adjudicación de sustituciones los aspirantes admitidos en la bolsa que no hayan obtenido una plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, siempre que cumplan algunos de los requisitos siguientes:

- a) Tener 55 años cumplidos con al menos 10 años de servicio como funcionario docente en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears en el momento en que se ofrezca la plaza objeto de sustitución.
- b) Tener menos de 55 años con al menos 10 años de servicio como funcionario docente en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears en el momento en que se ofrezca la plaza objeto de sustitución.

3.2. El orden de preferencia en la adjudicación de plazas vendrá dado, en primer lugar por los aspirantes del apartado 2.a y a continuación por los aspirantes del apartado 2.b, y en cada apartado por la orden con el cual figuren en la bolsa de interinos.

3.3. No se aplicará esta preferencia si el aspirante a funcionario interino ha sido sancionado alguna vez, mediante una resolución firme en vía administrativa, por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave.





4. Procedimiento de ofrecimiento y de adjudicación de las plazas

Se establece un doble procedimiento de ofrecimiento y de adjudicación de plazas:

- a) Procedimiento ordinario de adjudicación de plazas.
- b) Procedimiento extraordinario de adjudicación de plazas.

4.1. Procedimiento ordinario de adjudicación de plazas

4.1.1. El procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones y vacantes sobrevenidas se hace semanalmente de forma telemática y la adjudicación de las plazas es automática.

4.1.2. Semanalmente, antes de las 15.00 horas del viernes, se publicará la relación de plazas disponibles por cuerpos y especialidades, así como las características que tienen, la fecha en que el centro ha solicitado que se cubra la plaza, la causa que origina la necesidad de cubrirla y la fecha en que el funcionario interino se tiene que incorporar en el centro.

Solo se incluyen en este procedimiento las plazas que los centros educativos hayan hecho constar como disponibles en el GestIB hasta las 12.00 horas del viernes, siempre que la Dirección General de Personal Docente tenga constancia de la documentación que acredita la causa de sustitución y la fecha en que se ha producido o se producirá. Una vez iniciado el trámite no se incorporarán nuevas plazas disponibles.

La fecha de finalización de las sustituciones es orientativa, no vinculante y está supeditada a la incorporación de la persona sustituida. Si el campo aparece en blanco supone que no es posible concretar ningún plazo.

4.1.3. Los aspirantes disponibles pueden participar en este procedimiento voluntariamente y solicitar tantas plazas como quieran. No están obligados a seleccionar todas las plazas correspondientes a las opciones elegidas en la solicitud para formar parte de la bolsa de interinos, pero no pueden seleccionar plazas correspondientes a opciones no elegidas.

Se entiende que aquellos que cesan el viernes son aspirantes disponibles. En cualquier caso, tanto si el cese se produce el viernes o antes, es necesario que los centros educativos hayan hecho constar el cese en el GestIB hasta las 12.00 horas del viernes. Una vez iniciado el trámite no se incorporarán nuevos aspirantes disponibles.

4.1.4. Los aspirantes a funcionarios interinos que se hayan acogido a alguna de las excepciones previstas en los puntos 3.1.5.1 y 3.1.5.2 del anexo 1 de la convocatoria y que no obtengan ninguna plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales podrán seleccionar, en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones, si participan, plazas a las que pueden optar, sea por aplicación de la excepción sea por aplicación del anexo 4 de la convocatoria mencionada.

4.1.5. El hecho de no participar en este procedimiento ordinario no implica en ningún caso la exclusión de la bolsa.

4.1.6. Las personas que participan en este procedimiento tienen que rellenar la solicitud según las instrucciones del asistente de tramitación que hay a la página web de la Dirección General de Personal Docente <<http://dgpdocen.caib.es>>.

4.1.7. La solicitud de plazas se tiene que hacer semanalmente, desde la apertura del trámite del viernes hasta el lunes a las 12.00 h. En caso de que los días en que se tiene que llevar a cabo este procedimiento coincidan con jornadas festivas del ámbito general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Dirección General de Personal Docente tiene que publicar previamente los cambios en el calendario de adjudicaciones en su página web.

En caso de que el calendario se tenga que modificar, las referencias hechas en este punto 4 del viernes y del lunes, se tienen que entender hechas respectivamente a los días en que se abre y se finaliza el trámite.

4.1.8. Las plazas se tienen que adjudicar de acuerdo con el lugar que ocupan los participantes a la bolsa (con las especificidades previstas en la instrucción 3 del anexo 2 de esta resolución) y según el orden de sus peticiones. La adjudicación de las plazas se tiene que publicar cada lunes en la página web de la Dirección General de Personal Docente (<<http://dgpdocen.caib.es>>).

4.1.9. El hecho de participar en este procedimiento supone que el aspirante se compromete a aceptar la vacante o la sustitución que se le adjudique, de acuerdo con las opciones seleccionadas en la solicitud para participar en la convocatoria para formar parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes. También supone la obligación de tomar posesión de la plaza que se le adjudique en la fecha indicada en la relación de plazas disponibles hecha pública. El centro no puede aceptar ninguna incorporación anterior a esta fecha.

Tal como determina la base decimoséptima de las bases generales, se excluirán de la bolsa los aspirantes que no tomen posesión de la plaza o no se incorporen efectivamente al puesto de trabajo dentro de los plazos establecidos.



4.2. Procedimiento extraordinario de adjudicación de plazas

4.2.1. Se tiene que aplicar este procedimiento cuando queden plazas sin cubrir en el procedimiento ordinario, o en los casos en que se justifique una necesidad urgente de cubrir una plaza para evitar un perjuicio grave en la prestación de los servicios educativos esenciales, o en el supuesto de que la persona a la que se le ha adjudicado la plaza en el procedimiento ordinario renuncie a la plaza.

4.2.2. En el procedimiento extraordinario, la Dirección General de Personal Docente ofrecerá estas plazas a los aspirantes disponibles de acuerdo con las opciones por las cuales figuran admitidos en la bolsa incluidas las opciones de plazas a media jornada y de plazas itinerantes y/o plazas de especial dificultad, si el aspirante las seleccionó.

A los aspirantes a funcionarios interinos que se hayan acogido a alguna de las excepciones previstas en los puntos 3.1.5.1 y 3.1.5.2 del anexo I de la convocatoria, se les ofrecerán todas las plazas a que puedan optar.

4.2.3. Los servicios de Educación primaria y de Educación secundaria se tienen que poner en contacto con el aspirante por cualquiera de los medios que, a efectos de notificación y comunicación, este haya indicado en su solicitud para formar parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes, con preferencia, vista la necesidad urgente de cubrir la plaza, a la comunicación telefónica y/o al correo electrónico, con la finalidad de ofrecerle las plazas disponibles a las cuales pueden optar de acuerdo con las especialidades o funciones, islas y opciones elegidas.

4.2.4. Una vez los servicios han intentado ponerse en contacto con el aspirante, pueden producirse las situaciones siguientes:

- a) En caso de que el aspirante acepte la plaza ofrecida, esta se le adjudicará.
- b) En el caso de que el aspirante no devuelva la llamada telefónica recibida o no conteste el correo electrónico enviado, con el fin de aceptar una de las plazas ofrecidas, o para comunicar que no las acepta o, si procede, para renunciar justificadamente -actuaciones que también puede realizar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común- se entiende que renuncia injustificadamente a la plaza ofrecida y será objeto de exclusión de la bolsa, excepto si acredita, dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, que se encuentra en uno de los supuestos de renuncia justificada.

El aspirante tiene que cumplir la obligación de ponerse en contacto con el Servicio pertinente el día hábil siguiente a aquel en que se realizó la llamada o en que se envió el correo electrónico.

- c) En caso de que el aspirante no acepte la plaza ofrecida sin motivo justificado, será excluido de la bolsa. El funcionario encargado de la comunicación tiene que extender una diligencia para hacer constar cualquiera de estos hechos, la cual se tiene que incorporar al expediente.

4.2.5. Así mismo, cuando no sea posible cubrir una plaza con los aspirantes disponibles según su solicitud, excepcionalmente esta plaza se puede ofrecer a:

- a) El resto de aspirantes disponibles en la propia especialidad, a pesar de que en su solicitud no hayan seleccionado, el tipo de plaza (media jornada, itinerante o especial dificultad) o la isla donde se ubica la plaza.
- b) El resto de aspirantes disponibles en una de las especialidades afines a la especialidad de la plaza según el anexo 5 de esta resolución.
- c) El resto de aspirantes no disponibles en la propia especialidad o en una especialidad afín.

En cualquier caso, la aceptación de la plaza es voluntaria para el aspirante.

4.2.6. El resultado de las adjudicaciones extraordinarias se publicará cada viernes en la página web de la Dirección General de Personal Docente <<http://dgpdocen.caib.es>>.

4.3 Una vez que a un aspirante a funcionario interino docente se le adjudique una plaza como personal docente en centros públicos de enseñanza no universitaria al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sea mediante el proceso de adjudicación previsto en este anexo, sea mediante cualquier otro procedimiento de adjudicación de plazas docentes, no se le adjudicará otra plaza, en tanto continúe ocupando la que se le adjudicó.

5. Nombramiento y toma de posesión

5.1. La adjudicación de la plaza ofrecida determina el nombramiento con efectos desde el día en que se produzca la toma de posesión efectiva y la incorporación a la plaza adjudicada.

La toma de posesión y la incorporación se tienen que producir en la fecha que indique la Dirección General de Personal Docente, que tiene que ser posterior a la fecha de la adjudicación.





Si entre la fecha de adjudicación y la fecha indicada para la toma de posesión y la incorporación no hay, al menos, 3 días naturales, y la plaza adjudicada está ubicada en una isla diferente a la de residencia del aspirante, este dispondrá de un máximo de tres días naturales para tomar posesión e incorporarse a la plaza, a contar desde el día siguiente al de la adjudicación. Si el tercer día natural no es lectivo, la toma de posesión se hará el primer día lectivo siguiente a aquel.

5.2. Si la toma de posesión y la incorporación a la plaza adjudicada no se producen en las fechas o los plazos mencionados y no hay ninguna causa que lo justifique, el nombramiento quedará sin efectos y el aspirante quedará excluido de la bolsa.

5.3. Lo que dispone el punto 16.4 del anexo 1 se aplica a este proceso cuando la toma de posesión y la incorporación a la plaza ofrecida se tenga que producir antes del 8 de septiembre. En este caso, la referencia que el punto 16.4 hace al 1 de septiembre se tiene que entender hecha al día en que el aspirante tenga que tomar posesión de la plaza ofrecida.

5.4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

5.4.1. Los aspirantes a funcionarios interinos a los que se les adjudique una plaza en el proceso de adjudicación de sustituciones y que no hayan autorizado la Consejería para que solicite la certificación negativa de haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, tendrá que presentar la certificación negativa al director del centro el día de la toma de posesión.

Si el aspirante no lo presenta este día no puede tomar posesión, la adjudicación de la plaza queda sin efectos y se excluye el aspirante de la bolsa.

5.4.2. En caso de que el aspirante haya autorizado la Consejería para que solicite al Registro Central de Delincuentes Sexuales la certificación negativa mencionada y, por cualquier causa, este órgano no lo emita se comunicará esta circunstancia al aspirante para que este lo solicite al Registro y lo aporte el día de la toma de posesión. Si el aspirante no lo presenta este día no podrá tomar posesión, la adjudicación de la plaza queda sin efectos y se excluye el aspirante de la bolsa.

5.5. Dictamen de aptitud para personas discapacitadas

5.5.1. Los aspirantes a funcionarios interinos que tienen reconocida una discapacidad a los cuales se les adjudica una plaza en el proceso de adjudicación de sustituciones y que no han autorizado a la Consejería para que solicite el dictamen de aptitud tienen que presentar el dictamen o el documento acreditativo de haberlo solicitado al director del centro el día de la toma de posesión.

El aspirante tiene que tener en cuenta que el órgano de valoración que tiene que expedir este dictamen es el mismo que ha reconocido la discapacidad. Por lo cual, si el reconocimiento del grado de discapacidad se ha producido por un órgano de valoración de otra comunidad autónoma, el aspirante tiene que aportar el dictamen correspondiente o pedir traslado de expediente al Centro Base de las Illes Balears.

En caso de que el aspirante no presente este dictamen o el documento acreditativo de haberlo solicitado no podrá tomar posesión de la plaza, la adjudicación de la plaza queda sin efectos y se excluye el aspirante de la bolsa.

5.5.2. En caso de que el dictamen emitido certifique que la discapacidad no es compatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza adjudicada, la adjudicación se dejará sin efectos, así como, si procede, la toma de posesión y el nombramiento. Y se excluirá el aspirante de la bolsa correspondiente, de la especialidad o función concretas.

En caso de que el dictamen emitido certifique que la discapacidad es incompatible con las funciones docentes, la adjudicación se dejará sin efecto y se excluirá al aspirante de la bolsa.

5.5.3. La Dirección General de Personal Docente podrá solicitar información adicional al órgano emisor del dictamen en caso de que, de su contenido, no quede claramente acreditada la compatibilidad entre la discapacidad y el ejercicio de las funciones propias de la plaza adjudicada.

6. Cese

6.1. Si en este proceso se adjudica una vacante sobrevenida, el cese del funcionario interino nombrado para esta plaza se produce el 31 de agosto.

Si la vacante se adjudicó después del 14 de enero no tiene la consideración de vacante sobrevenida, de forma que el cese se produce el 30 de junio.

Si el aspirante al cual se adjudica una vacante sobrevenida se ha acogido a una renuncia justificada con reserva de plaza, tiene que cesar el 31 de agosto, siempre que los efectos de su nombramiento sean anteriores al 15 de enero. En caso contrario, cesará el 30 de junio.



6.2. Si lo que se adjudica es una sustitución, el cese se produce o bien cuando se incorpora a la plaza quien la ocupaba o bien cuando desaparece la necesidad urgente y extraordinaria de cubrirla (lo que suceda primero). En todo caso, el funcionario interino tiene que cesar el 30 de junio.

7. Continuidad del funcionario interino en supuestos excepcionales

Con el fin de garantizar la estabilidad del profesorado en los centros y la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumnos, se prevén las siguientes situaciones excepcionales:

7.1. En caso de que un funcionario se incorpore en régimen de reducción de media jornada en la plaza que ocupaba provisionalmente o de la cual es el titular, el funcionario interino que lo sustituía podrá optar por mantenerse en la misma plaza a media jornada, siempre que este haya seleccionado la opción de medias jornadas en la solicitud de participación de la convocatoria.

7.2. En caso de que un funcionario se acoja a una reducción de media jornada, la otra media jornada se ofrecerá al funcionario interino que ocupe una vacante de media jornada de la misma especialidad o función en el centro.

7.3. En caso de que un funcionario interino ocupe una vacante de media jornada en un centro y surja en el centro de la misma especialidad o función una vacante sobrevenida a media jornada, se le ofrecerá ocuparla.

7.4. En caso de que un funcionario se incorpore a la plaza que ocupaba provisionalmente o de la cual es el titular y, por cualquier motivo, en el plazo de 3 días lectivos deje nuevamente de ocuparla, se ofrecerá la plaza al funcionario interino que lo sustituía y que ha cesado a consecuencia de la incorporación mencionada.

En el caso de que la sustitución tenga como causa el permiso por nacimiento para la madre biológica; el permiso por adopción, por guarda con finalidades de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente; o el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con finalidades de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, se ofrecerá la plaza al funcionario interino que sustituya al beneficiario de los permisos citados durante los períodos de disfrute interrumpido de estos permisos.

El ofrecimiento de la plaza se hará mediante el procedimiento extraordinario de adjudicación de sustituciones y siempre que el funcionario interino cesado no haya obtenido otra plaza mediante cualquiera de los procedimientos de adjudicación de sustituciones.

7.5. Lo que disponen los puntos 7.1, 7.2 y 7.3 anteriores queda condicionado a la compatibilidad de horarios en el centro.

7.6. Las medias jornadas previstas en los supuestos excepcionales mencionados serán tratadas como plazas independientes a efectos de determinar la fecha de cese del funcionario interino, teniendo en cuenta lo que dispone la base específica 17 del anexo 1 y la base específica 6 del anexo 2 de esta Resolución.



ANEXO 3

Instrucciones para la toma de posesión y cese de los funcionarios interinos

1. Una vez adjudicada la plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales o en el proceso de adjudicación de sustituciones, el aspirante tiene que acceder al trámite telemático habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente para hacer el trámite Previo de Toma de Posesión.
2. La tramitación y la presentación telemática sólo se completa cuando se hace el envío con el asistente de tramitación.
3. Los aspirantes a los que se les adjudica una plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, o en el proceso de adjudicación de sustituciones tienen que hacer el trámite antes de la incorporación al centro.
4. En ningún caso se puede tomar posesión si no se ha hecho el trámite previo a la toma de posesión.
5. Solo en el caso de que el aspirante a funcionario interino haya rellenado telemáticamente el trámite Previo de Toma de Posesión y, si procede, que presente la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y/o el dictamen para personas discapacitadas o el documento acreditativo de haberlo solicitado, el director del centro validará en el GestIB la toma de posesión del funcionario.
6. La toma de posesión quedará sin efectos en caso de que un aspirante presente un comunicado médico de incapacidad temporal con fecha de inicio del mismo día de la incorporación, sin perjuicio del ejercicio del derecho a la renuncia justificada en la plaza adjudicada, con o sin reserva de plaza.
7. Cese: cuando el funcionario interino cesa en una sustitución antes del 30 de junio el director del centro tiene que validar mediante el GestIB la hoja de cese de este.



ANEXO 4

Relación de perfiles considerados significativos para la selección de plazas de los funcionarios interinos

- 001 Coordinación TIC
- 003 Coordinación extraescolares
- 004 Coordinación calidad
- 005 B2 de inglés
- 006 B2 de francés
- 007 B2 de alemán
- 021 Plaza temporalizada de noviembre a marzo
- 026 Conducción de caballos y curas equinas básicas
- 027 Conocimientos de vela
- 028 Conocimientos de raqueta
- 029 Conducción de grupos en bicicleta
- 033 Aula UECCO
- 036 Titulación profesional marina mercante esp. navegación
- 037 Titulación profesional marina mercante esp. máquinas
- 038 Titulación en interpretación de la lengua de signos
- 040 Actividades acuáticas y actividades dirigidas
- 041 Actividades dirigidas y deportes con implementos
- 042 Coordinación de centro colaborador con la IEDIB
- 049 Desplazamiento, estancia y seguridad en el medio terrestre
- 059 Pesca de altura y gran altura
- 062 Organización de la asistencia sanitaria a bordo
- 099 Especial dificultad
- 100 Anatomía aplicada a la danza
- 113 Clases en Formentera con dependencia del centro de Ibiza
- 114 Clases en Ciutadella con dependencia del centro de Maó
- 117 Horario semestral
- 125 Coordinación de programas internacionales y de intercambio
- 131 Centro de especial dificultad con alumnado afectado por privación de libertad
- 136 CEE Son Ferriol
- 137 Bachillerato al baccalauréat

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/89/1037806>



- 144 Titulación en prevención de riesgos laborales
- 174 Coordinación del programa EOIES
- 179 Clases a unidades docentes externas adscritas a la Fundación S'Estel
- 186 C1 de inglés
- 189 Profesor de Centro de Referencia Nacional
- 190 Enseñanzas deportivas de régimen especial: atletismo
- 191 Enseñanzas deportivas de régimen especial: baloncesto
- 192 Enseñanzas deportivas de régimen especial: fútbol y fútbol sala
- 193 Enseñanzas deportivas de régimen especial: salvamento y socorrismo y vela
- 194 Enseñanzas deportivas de régimen especial: hípica
- 196 Coordinación de convivencia y coeducación
- 207 Impartición de materias correspondientes al ámbito sociolingüístico
- 208 Impartición de materias correspondientes al ámbito científico tecnológico
- 211 Centro de adultos con alumnado afectado por privación de libertad





ANEXO 5

Relación de especialidades afines para el procedimiento extraordinario de adjudicaciones de plazas

5.1 Especialidades afines del bloque de lengua y ciencias sociales

Se consideran especialidades afines todas aquellas que dan acceso a la función 0590058 – Profesores de apoyo del área de lengua y ciencias sociales, según el anexo 4 de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 14 de diciembre de 2018.

5.2 Especialidades afines del bloque de ciencias y tecnología

Se consideran especialidades afines todas aquellas que dan acceso a la función 0590059 – Profesores de apoyo del área científica y tecnológica, según el anexo 4 de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 14 de diciembre de 2018.

5.3 Especialidades afines del bloque práctico

Se consideran especialidades afines todas aquellas que dan acceso a la función 0591026 – Profesores de apoyo del área práctica, según el anexo 4 de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 14 de diciembre de 2018.

5.4 En casos excepcionales se podrán considerar afines otras especialidades previo informe favorable de la Dirección General de Personal Docente del cual se informará a la Mesa Sectorial de Educación.

