

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

1618

Instrucción del consejero de Educación y Universidad de 8 de febrero de 2018 por la que se fijan los criterios y las pautas para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Universidad mediante concurso público de méritos

La Consejería de Educación y Universidad, además de los puestos de trabajo catalogados para personal funcionario de los cuerpos y escalas de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que forman parte de su relación de puestos de trabajo (RLT), también tiene incorporados con carácter temporal y voluntario a funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios, a los que se asignan funciones que implican realizar tareas de apoyo y asesoramiento en aspectos y asuntos directamente relacionados con el servicio docente.

Antes de la transferencia de las competencias en materia de educación, el ministerio competente en esta materia ya hacía un uso discrecional de este personal ³/los asesores técnicos docentes (ATD)⁴ para desarrollar determinadas funciones que consideraba que necesariamente tenían que realizar docentes, dados sus conocimientos específicos en materia educativa. Por ello, dictaba las instrucciones y las circulares correspondientes.

Desde la transferencia de las competencias en materia educativa a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, estas comisiones siempre se han asignado de manera discrecional y con carácter temporal por un año, prorrogable por más años. Es necesario tener en cuenta que el personal docente es personal de la consejería competente en materia educativa, actualmente denominada de Educación y Universidad, aunque adscrito a un centro docente de esta Consejería para impartir docencia.

En este sentido, hay que tener en consideración el artículo 1, punto 1.a y punto 3, del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes que prevé la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, que permite que los funcionarios de los cuerpos docentes previstos en el apartado 1 de la disposición adicional séptima de esta Ley puedan ocupar otros puestos de trabajo en la Administración de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, el hecho de que, por necesidades del servicio y de acuerdo con la planificación y los proyectos de las diferentes direcciones generales, un cierto número de funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios pase a desarrollar, de manera voluntaria, tareas no directamente docentes pero sí relacionadas con la docencia no supone ninguna alteración sustancial de su situación como funcionarios docentes de la Consejería de Educación y Universidad, porque en todo momento este personal mantiene su puesto de trabajo en el centro público docente al cual está adscrito.

Si bien hasta ahora, y desde que se transfirieron las competencias en materia de educación a favor de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las comisiones del personal de los cuerpos docentes no universitarios con funciones de asesor técnico docente se han asignado de manera discrecional, razones organizativas, de transparencia y de eficiencia hacen conveniente regular estas comisiones, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

También se debe tener en consideración que, además de los asesores técnicos docentes, en la Consejería de Educación y Universidad hay personal docente que desarrolla tareas administrativas relacionadas con la docencia que también hay que regularizar, a fin de que los puestos de trabajo que ocupan los ocupen de manera gradual funcionarios de los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El artículo 2.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, dispone que la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma está integrada por el conjunto de personas que prestan servicios mediante una relación de carácter especial, regulada por la normativa administrativa o laboral e informada por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, el artículo 14.f de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que corresponde a los secretarios generales gestionar, bajo la dirección del consejero, los recursos humanos de la consejería.

Por todo lo que se ha expuesto, consultadas las organizaciones sindicales más representativas en el sector de la enseñanza no universitaria y de acuerdo con lo que establecen el artículo 21 de la Ley 3/2003 y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, dicto la siguiente



INSTRUCCIÓN

I. Objeto y ámbito de aplicación

1. Objeto

Esta Instrucción tiene por objeto establecer los criterios y las pautas de actuación para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidad. Estas comisiones se asignan a personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes no universitarios porque corresponden a funciones que implican desarrollar tareas administrativas y de asesoramiento relacionadas directamente con aspectos docentes. Actualmente, estas comisiones no están catalogadas en la relación de puestos de trabajo (RLT) del personal funcionario de esta Consejería.

2. Ámbito de aplicación

Esta Instrucción se tiene que aplicar a la tramitación de las comisiones de carácter voluntario mencionadas en el punto 1 para subvenir a necesidades de carácter temporal. Estas comisiones se tienen que asignar a funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que estén adscritos a centros públicos docentes dependientes de la Consejería de Educación y Universidad.

II. Disposiciones generales

3. Requisitos de los aspirantes

Se pueden presentar a las convocatorias correspondientes todos los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo y que cumplan los requisitos establecidos en esta Instrucción y en la normativa aplicable.

4. Duración de la comisión de asesor técnico docente

4.1. La duración de la comisión es, con carácter general, de dos años, prorrogable por dos años más. El secretario general tiene que resolver las prórrogas ordinarias.

De forma justificada se pueden adjudicar las comisiones para un periodo inferior a dos años. De la justificación, tiene que quedar constancia en la convocatoria correspondiente.

4.2. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el consejero de Educación y Universidad puede prorrogar el plazo máximo de cuatro años a que se hace referencia en el apartado anterior con prórrogas anuales, con un máximo de cuatro anualidades más, con la justificación previa de la Secretaría General o la dirección general correspondiente.

4.3. Para prorrogar una comisión de asesor técnico docente, la dirección general a la que esté destinado el funcionario docente en cuestión tiene que enviar a la Secretaría General, con cuatro meses de antelación respecto a la fecha en la que finalice la comisión, la documentación siguiente:

- a) Una propuesta de resolución de prórroga de la comisión de carácter voluntario, en la cual se tienen que justificar los motivos de la prórroga y se tiene que especificar el plazo, teniendo en cuenta que la prórroga ordinaria no puede superar el plazo máximo de dos años y la excepcional, el de cuatro años más. A la propuesta se tiene que adjuntar un certificado emitido por la Dirección General de Personal Docente que acredite la existencia de crédito.
- b) La conformidad de la persona interesada con la prórroga propuesta.

4.4. En caso de que el órgano competente no envíe dentro de plazo la documentación para prorrogar la comisión, la Secretaría General tiene que llevar a cabo las gestiones correspondientes para poner fin a la comisión y, si procede, convocarla nuevamente.

4.5. Con independencia de que no haya finalizado el periodo para el cual se ha adjudicado la comisión, esta tiene que finalizar si ocurre cualquiera de las otras causas de finalización a las que hace referencia el punto 13 de esta Instrucción.

III. Convocatoria de las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente

5. Convocatoria y publicidad

5.1. La Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidad tiene que publicar una convocatoria cada año, como mínimo. Excepcionalmente, por necesidades urgentes del servicio se pueden publicar convocatorias extraordinarias.

5.2. El órgano de la Consejería de Educación y Universidad que necesite incorporar asesores técnicos docentes tiene que informar por escrito a la Secretaría General de sus necesidades antes del 30 de abril de cada año para que esta las tenga en consideración a la hora de publicar la convocatoria correspondiente.

5.3. De manera motivada, el órgano competente puede optar entre una convocatoria que incluya sólo un cuerpo docente o una que incluya los que considere pertinentes.

5.4. La resolución de convocatoria se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

5.5. La convocatoria tiene que indicar las funciones, los requisitos exigidos, el baremo de los méritos, los días en que empieza y termina el plazo de presentación de solicitudes y la duración de la comisión, que, de acuerdo con el apartado 4.1 de esta Instrucción, tiene que ser de dos años, excepto en casos excepcionales, en los que puede tener una duración inferior.

El plazo para presentar las solicitudes no puede ser inferior a siete días hábiles y tiene que empezar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

5.6. Las solicitudes para participar en las convocatorias, junto con la documentación que corresponda, se tienen que presentar en el Registro de la Consejería de Educación y Universidad o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.7. Esta documentación se puede sustituir por un certificado expedido por la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Universidad en el que consten todos los datos que figuran en el expediente personal del solicitante que se tengan que tener en cuenta para resolver la convocatoria. Este certificado tiene que hacer referencia a los datos que figuren en el expediente personal el último día de presentación de las solicitudes.

6. Baremo de méritos

Las convocatorias tienen que establecer una valoración de los méritos de acuerdo con los criterios siguientes:

6.1. Antigüedad: se tiene que valorar la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario docente no universitario hasta un máximo de 3 puntos.

6.2. Cursos y acciones formativas: se tienen que valorar, hasta un máximo de 3 puntos, los cursos y las acciones formativas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tienen que figurar en el registro oficial de formación del profesorado.
- b) Tienen que estar directamente relacionados con las funciones que se tienen que llevar a cabo.

6.3. Experiencia

Se tiene que valorar, hasta un máximo de 4 puntos, la experiencia en funciones iguales o similares a las que se tienen que llevar a cabo o la experiencia en puestos de trabajo en los que se hayan desarrollado funciones iguales o similares a las que se tienen que desarrollar en la comisión.

6.4. Entrevista personal

La entrevista se realizará sólo si la comisión de valoración prevista en el punto 7 considera necesario aclarar ciertos aspectos, tanto respecto a la formación como a la experiencia, para poder valorar más esmeradamente cada solicitud.

6.5. La distribución de la puntuación, sobre un total de 10 puntos, tiene que ser la siguiente:

- Antigüedad: máximo, 3 puntos.
- Formación: máximo, 3 puntos.
- Experiencia profesional: máximo, 4 puntos.

De acuerdo con estos criterios, las convocatorias tienen que concretar cómo se tiene que valorar cada uno de los méritos mencionados.

7. Órganos de selección y valoración

7.1. Se tiene que constituir una comisión de valoración, que tiene que comprobar y valorar los méritos y tiene que proponer la selección de los candidatos.

7.2. La comisión de valoración tiene que estar formada por un presidente y un mínimo de dos vocales. Todos los miembros tienen que ser funcionarios de carrera en activo adscritos a la Consejería de Educación y Universidad o personal docente no universitario adscrito a centros docentes públicos dependientes de esta Consejería. La composición de la comisión debe ser la siguiente:

- Un representante de la Secretaría General, designado por el secretario general, que tiene que actuar de presidente de la comisión.
- Un representante de la Dirección General de Personal Docente, designado por el director general de Personal Docente, que tiene que actuar de secretario.
- Un representante de la Inspección Educativa, designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.

Además de los titulares, también se tienen que nombrar a los suplentes correspondientes.

También pueden participar en las reuniones de la comisión, como asesores, representantes de las direcciones generales que han solicitado la provisión de puestos de trabajo de asesor técnico docente.

Los miembros de la comisión de valoración tienen que pertenecer al grupo A1.

7.3. Corresponde a la comisión de valoración valorar los méritos de los candidatos y elevar al secretario general el resultado de esta valoración.

7.4. La composición de la comisión de valoración se tiene que publicar junto con la convocatoria correspondiente.

7.5. A los miembros de la comisión de valoración se les tiene que aplicar el Decreto 16/2016, de 8 de abril, por el que se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el que se regulan las indemnizaciones en razón del servicio del personal al servicio de la Administración autonómica de las Illes Balears.

8. Resolución provisional y resolución definitiva

8.1. Órgano competente para resolver

8.1.1. El secretario general es el órgano competente para resolver los procedimientos de adjudicación de las comisiones, de acuerdo con el artículo 14.f de la Ley 3/2003.

8.2. Resolución provisional

8.2.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración dispone de un plazo de diez días para presentar el resultado de las valoraciones al secretario general, que tiene que dictar la resolución provisional de la convocatoria en un plazo de tres días.

8.2.2. La resolución provisional tiene que contener una lista con todos los funcionarios que han presentado una solicitud, ordenada por méritos y en la cual se tienen que indicar obligatoriamente las puntuaciones obtenidas. Al final de la lista tienen que figurar, sin valorar, los solicitantes que no cumplen los requisitos, con la indicación de la causa de exclusión. La propuesta de adjudicación de cada comisión tiene que ser a favor del aspirante que haya obtenido más puntos, siempre que haya obtenido un mínimo de 5 puntos.

8.2.3. La resolución provisional se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Consejería y en la página web de la Dirección General de Personal Docente y se tiene que indicar que las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación, para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que crean oportunas, que tiene que resolver la comisión de valoración.

8.3. Resolución definitiva

8.3.1. Después de haber resuelto las alegaciones presentadas de forma motivada y, si procede, haber modificado las puntuaciones otorgadas a los aspirantes, el secretario general tiene que dictar la resolución definitiva.

8.3.2. La resolución definitiva se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Consejería y en la página web de la Dirección General de Personal Docente. Contra esta resolución los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante el consejero de Educación y Universidad de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.3.3. A la resolución definitiva se tiene que adjuntar un certificado de la Secretaría General que acredite que se han cumplido todos los trámites previstos en esta Instrucción y que el funcionario seleccionado cumple todas las condiciones y todos los requisitos para desarrollar la comisión.

8.3.4. La Secretaría General tiene que enviar a la Dirección General de Personal Docente, de acuerdo con la resolución definitiva, la lista definitiva de las personas seleccionadas y la comisión que tienen que desarrollar para que esta Dirección General lleve a cabo los trámites pertinentes.

8.3.5. Sin perjuicio de que la persona interesada pueda renunciar a la comisión adjudicada, no es necesario que envíe su conformidad sobre la adjudicación definitiva, dado que esta conformidad se entiende otorgada con la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

8.3.6. En caso de que el primer aspirante renuncie a la comisión o sea necesario sustituirlo por causa de una baja o cualquier otro motivo debidamente justificado por un periodo de más de tres meses, lo puede sustituir el siguiente aspirante por orden de puntuación. En el segundo caso, si procede, la sustitución será temporal, hasta que se vuelva a incorporar el aspirante sustituido.

IV. Convocatorias de asesores técnicos docentes declaradas desiertas o sin efectos

9. Convocatorias de asesores técnicos docentes declaradas desiertas

9.1. En caso de que una convocatoria de asesor técnico docente de carácter voluntario se tenga que declarar desierta porque no se han presentado solicitudes para participar dentro del plazo establecido o porque las personas que se han presentado no cumplen los requisitos para que se les pueda adjudicar la comisión o no han obtenido la puntuación mínima exigida, la Consejería tiene que publicar la resolución correspondiente en el tablón de anuncios y en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

9.2. En este caso, la Secretaría General, después de declarar desierta la convocatoria correspondiente, puede proponer libremente la adjudicación de la comisión de asesor técnico docente a un funcionario que cumpla los requisitos para desarrollar la comisión correspondiente, después de que este funcionario haya acreditado los requisitos.

9.3. Estas comisiones no se pueden adjudicar a funcionarios interinos, excepto en el supuesto de que la convocatoria haya quedado desierta.

10. Convocatorias de asesores técnicos docentes sin efectos

10.1. La Secretaría General, después de haber publicado una convocatoria para adjudicar comisiones de asesor técnico docente, puede dictar una resolución motivada para dejar sin efectos la convocatoria. Como regla general, esta resolución se tiene que dictar antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, excepto en supuestos justificados en los que la resolución no se pueda dictar dentro de este plazo.

10.2. Esta resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Consejería y en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

V. Otras cuestiones relacionadas con las comisiones de asesor técnico docente

11. Inicio de la comisión y aplazamiento temporal

11.1. El inicio de las comisiones de asesor técnico docente adjudicadas se tiene que producir, como regla general, el primer día hábil del mes de septiembre.

Excepcionalmente, en el caso de las comisiones convocadas para un periodo inferior a doce meses, la fecha de inicio y la de finalización serán las que determine, en cada caso, la resolución por la que se adjudique la comisión.

11.2. El inicio de la comisión se puede aplazar hasta que el centro docente afectado encuentre a un sustituto cuando razones justificadas de servicio hagan necesario que el funcionario siga ejerciendo las funciones del puesto de trabajo de origen hasta que se encuentre a uno, previa solicitud del director del centro docente al que está adscrito.

12. Retribuciones y reserva del puesto de trabajo

Mientras el funcionario ocupe una comisión de asesor técnico docente, continuará adscrito al puesto de procedencia y tendrá derecho a percibir el complemento de asesor técnico docente legalmente establecido.

13. Finalización de la comisión de asesor técnico docente de carácter voluntario

13.1. La comisión de asesor técnico docente tiene carácter voluntario y temporal y la adjudicación finaliza:

- a) Por el hecho de que haya transcurrido el tiempo para el que se adjudicó, incluidas las prórrogas, si las hay.
- b) Por la renuncia de la persona interesada, aceptada previamente por la Administración.





c) Por el hecho de que la persona interesada no cumpla sobrevenidamente los requisitos para ocupar la comisión. En este supuesto, hay que atenerse a lo que dispone el punto 17 de esta Instrucción.

13.2. Todas las comisiones de asesor técnico docente que se desarrollan actualmente y desde hace más de dos años se tienen que ofrecer de acuerdo con esta Instrucción. Los porcentajes en los que se tienen que ofrecer son entre un 25 % y un 30 % cada año, hasta que se hayan sacado a convocatoria todas las plazas. La oferta de estas comisiones se tiene que hacer con el criterio de ofrecer primero las de más antigüedad, a menos que un informe del director general correspondiente, debidamente motivado por necesidades del servicio, determine un orden diferente para las comisiones que el informe justifique.

14. Horario y vacaciones

Los asesores técnicos docentes tienen que hacer el mismo horario que el personal de administración y servicios de la Consejería de Educación y Universidad. También tienen las mismas vacaciones y licencias y se tienen que ajustar al mismo control de entradas y salidas

VI. Información a las organizaciones sindicales

15. Información a las organizaciones sindicales

Se tiene que informar periódicamente a las organizaciones sindicales más representativas en el sector de la enseñanza pública docente no universitaria de los procedimientos que se tramiten de acuerdo con esta Instrucción.

VII. Otras disposiciones

16. Efectos

Esta Instrucción tiene efectos desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

17. Régimen transitorio

17.1. El personal docente que actualmente desarrolla comisiones de asesor técnico docente puede seguir desarrollándolas hasta que la comisión se adjudique como consecuencia de la aplicación de esta Instrucción, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 13.2.

17.2. El personal docente que actualmente lleva a cabo tareas administrativas relacionadas con la docencia sin desarrollar una comisión de asesor técnico docente puede seguir llevando a cabo estas tareas hasta que se cree, se dote y se cubra el puesto de trabajo correspondiente.

17.3. A medida que la Consejería de Educación y Universidad, siguiendo el procedimiento legalmente establecido, cree puestos de trabajo que tengan que ser ocupados por asesores técnicos docentes, esta Instrucción se aplicará a la provisión de las comisiones de estos puestos de trabajo.

Palma, 8 de febrero de 2018

El consejero de Educación y Universidad

Martí X. March Cerdà

