

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

7027

Resolución de la directora general de Personal Docente de 26 de junio de 2018 por la que se convoca, para el curso 2018-2019, el proceso de adjudicación de destinos provisionales para los funcionarios de carrera docentes sin destino definitivo, los desplazados por falta de horario, para los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de un destino en comisión de servicios, los funcionarios 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, para el curso 2018-2019, el proceso de adjudicación de sustituciones

En el BOIB nº. 8, de día 16 de enero de 2018, se publicó la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 11 de enero de 2018 por la que se publican las plantillas orgánicas y la relación de puestos de trabajo vacantes del cuerpo de maestros.

En el mismo BOIB nº. 8, de día 16 de enero de 2018, se publicó la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de día 11 de enero de 2018 por la que se publican las plantillas orgánicas y la relación de puestos de trabajo vacantes de los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria, de profesores de enseñanza secundaria, de profesores técnicos de formación profesional, de profesores de música y artes escénicas, de profesores de artes plásticas y diseño, de maestros de taller de artes plásticas y diseño y de profesores de escuelas oficiales de idiomas. Esta Resolución fue objeto de una modificación mediante la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de día 19 de enero de 2018 (BOIB nº. 10, de 20 de enero) i una corrección de errores mediante la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de día 26 de febrero de 2018 (BOIB nº. 27, de 1 de marzo).

Una vez determinadas las plazas vacantes, estas se tienen que cubrir por los sistemas legalmente establecidos con funcionarios de carrera, en prácticas o interinos. Con este objetivo, el 24 de octubre de 2017 se publicó, en el BOIB nº. 130, la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 18 de octubre de 2017 por la cual se hace pública la convocatoria del concurso de traslados de ámbito autonómico para los funcionarios de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica de Educación. Este procedimiento finalizó con dos resoluciones de la Directora General de Personal Docente, de día 2 de marzo de 2018 (BOIB nº. 31 de, 10 de marzo), mediante las cuales se cubrieron las plazas vacantes y las vacantes generadas como consecuencia de la movilidad ejercida por los funcionarios.

Por otra parte, mediante la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 28 de marzo de 2018, publicada en el BOIB núm. 42, de 5 de abril, se aprueban las instrucciones que deberán regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curso 2018-2019 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears. Deberá tenerse en cuenta, por lo tanto, que también hay que cubrir las plazas de los funcionarios que hayan obtenido un destino en comisión de servicios.

El 17 de marzo de 2016 se publicó, en el BOIB nº. 35, la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 11 de marzo de 2016 por la cual se aprueban las bases generales del procedimiento de selección de personal funcionario interino docente para cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears (en adelante, bases generales, modificada por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 6 de junio de 2018 (BOIB nº. 72, de 12 de junio).

De acuerdo con estas bases generales, se dictó la Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 6 de noviembre de 2017 por la que se aprueba la convocatoria pública para formar una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes con la finalidad de cubrir, durante el curso 2018-2019 y en todas las islas, vacantes y 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 las Illes Balears, que se publicó el 11 de noviembre de 2017 en el BOIB nº. 138 (en adelante, la convocatoria).

El 6 de marzo de 2018 se publicó, en el BOIB núm. 29, la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 28 de febrero de 2018, por la que se convocan las pruebas selectivas de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades a los cuerpos docentes de maestros, de profesores de enseñanza secundaria, de profesores de escuelas oficiales de idiomas y de profesores de música y artes escénicas, en las Illes Balears. Esta Resolución fue objeto de una modificación mediante la Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 20 de marzo de 2018 (BOIB nº. 37, de 24 de marzo)

Una vez resuelto el concurso de traslados, las plazas no ocupadas de la cuota de los centros deberán cubrirse adjudicando destinos provisionales a los funcionarios de carrera que en el concurso de traslados no obtuvieron ningún destino definitivo y los desplazados por falta de horario, los funcionarios docentes a los que se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios, a los funcionarios en prácticas y a los aspirantes a funcionarios interinos.

De acuerdo con lo que dispone el punto segundo de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 17 de marzo de 2016 (bases generales), en los procesos que deriven de esta Resolución se deberá participar telemáticamente, y en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, de participación obligatoria, así como en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones, de participación voluntaria, las plazas se asignarán de forma automática.

El acuerdo marco para la recuperación de los derechos sociolaborales del sector de la enseñanza pública firmado por la Consejería de Educación y Universidad y las organizaciones sindicales STEI, FECCOO y ANPE, prevé en el apartado f), entre otras, determinadas propuestas profesionales, económicas y educativas respecto a los funcionarios interinos.

El día 7 de febrero de 2018, la Consejería de Educación y Universidad y los representantes de las organizaciones sindicales Alternativa Docente, FE-CCOO y del sector de enseñanza de FeSP-UGT Islas Baleares firmaron "*El acuerdo de medidas de estabilidad para los funcionarios interinos docentes*". Estas organizaciones sindicales, junto con el sindicato Unión Obrera Balear, habían apoyado previamente, en la reunión de Mesa Sectorial de Educación celebrada el día 31 de enero de 2018, las medidas de estabilidad previstas en el Acuerdo.

Por todo esto, hay que aprobar las instrucciones que tienen que regir, para el curso 2018-2019, el proceso de adjudicación de destinos provisionales. Así mismo, para los aspirantes a funcionarios interinos que no obtengan ninguna plaza en este proceso, se tienen que aprobar las instrucciones que tienen que regir el proceso de adjudicación de sustituciones en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Universidad para el curso 2018-2019.

De acuerdo con 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, y de acuerdo con las atribuciones que tengo conferidas, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Convocar, para el curso 2018-2019, 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 2018-2019, 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, 26 de junio de 2018

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 de las bolsas de aspirantes a funcionarios interinos docentes para el curso 2018-2019, independientemente que este excluido de otras.

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, de oficio, un destino provisional.

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 o un certificado digital reconocido.
- 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 de pre-registro o el de registro que figura en la solicitud para participar en la convocatoria pública para formar la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes para el curso 2018-2019. Estos códigos también se podrán recuperar mediante la aplicación informática que la Dirección General de Personal Docente habilita a este efecto.

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 al 6 de julio, ambos incluidos.

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 27 al 30 de julio, ambos incluidos.

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 al 6 de agosto, ambos incluidos.

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: una 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 2018-2019 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 adjudicaran 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. Los aspirantes que seleccionen plazas con perfiles se comprometen a aceptar los requisitos y/o condiciones expresados en sus perfiles.

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, del Equipo de Atención a la Discapacidad Visual y de los centros de acogida temporal, la Administración podrá requerir a los aspirantes haber superado el proceso de tutorización para el curso 2018-2019 o anteriores.

Los perfiles relacionados con el horario de la plaza son meramente informativos, y su concreción dependerá de la distribución final de los horarios en cada uno de los centros. Cuando la plaza no indique ninguna mención relativa al horario, este se ajustará al horario general del centro al cual corresponda la plaza y se concretará en la distribución final de los horarios al centro.

La Dirección general de Personal Docente puede suprimir el perfil de una plaza cuando sea adjudicada en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales a 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.





- 6°. Los funcionarios docentes que han solicitado el reingreso.
- 7°. 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.
- 8°. 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.
- 9°. Los funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido la solicitud de destino en comisión de servicios por motivos personales, siempre que haya plazas que se puedan ocupar en los centros que han indicado en su solicitud.
- 10°. 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.
- 11°. Los funcionarios docentes en prácticas.
- 12°. 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 28 de marzo de 2018 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 2018-2019 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad (BOIB núm. 42, de 5 de abril).

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 cada una de las bolsas.

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 docentes 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. 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 telemáticamente. Durante este plazo no se podrán modificar las plazas seleccionadas en la solicitud.

7.5. 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 veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se haga pública la lista provisional, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones telemáticamente. 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. Política de privacidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 12 del Reglamento que la despliega, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 27 de diciembre, los solicitantes tienen que consentir expresamente que los datos facilitados sean recogidos y tratados en un fichero de titularidad de la Consejería de Educación y Universidad, con domicilio en la calle Ter, 16, 07009 de Palma. La finalidad de este tratamiento es gestionar el proceso de adjudicación de destinos provisionales y el proceso posterior de adjudicación de sustituciones.

En cualquier momento, los solicitantes pueden ejercer los derechos reconocidos en la Ley, en particular los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito, a la Dirección General de Personal Docente, a la dirección postal indicada antes o bien por medio de un mensaje electrónico enviado a las direcciones <secundaria@dgpdocen.caib.es> o <primaria@dgpdocen.caib.es> desde la dirección de correo electrónico proporcionada por la Consejería de Educación y Universidad. También pueden presentar una solicitud por escrito en cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Universidad o en las delegaciones territoriales de la Consejería de Educación y Universidad de Menorca o de Eivissa y Formentera o en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 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.

10.2. Los funcionarios en expectativa de destino definitivo del cuerpo de secundaria pueden seleccionar plazas de ámbito de los departamentos de orientación y 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 en 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 los centros 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 los centros 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 los centros 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 7 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 EL 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 tantas plazas como quieran, 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 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 2018 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 7 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 pueden solicitar tantas plazas como quieran, siempre teniendo en cuenta lo que disponen los apartados siguientes.

12.2. Los aspirantes sólo podrán seleccionar las plazas correspondientes a las opciones para las cuales figuren admitidos en las bolsas formadas mediante la convocatoria regulada por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 6 de noviembre de 2017 (BOIB nº. 138, de 11 de noviembre).

En este sentido, los aspirantes admitidos en la bolsa no están obligados a seleccionar todas las plazas correspondientes a las opciones elegidas





en la solicitud para formar parte de las bolsas de interinos, si bien no pueden seleccionar plazas correspondientes a opciones no elegidas.

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. Si el aspirante no selecciona como mínimo una plaza de las que puede optar, de acuerdo con su solicitud para formar parte de las bolsas de interinos, y, en consecuencia, no se le adjudica ningún destino provisional, su baja se considerará voluntaria y se entiende que no ha participado en el trámite.

12.4. Si el solicitante selecciona como mínimo una plaza de todas las plazas a las que puede optar, de acuerdo con su solicitud para formar parte de las bolsas de interinos, y, a pesar de eso, no se le adjudica ningún destino provisional, su baja se considerará no voluntaria.

12.5. Las plazas que, excepcionalmente, por razones de planificación educativa sean compartidas entre dos cuerpos diferentes se deberán adjudicar dentro del grupo de plazas del cuerpo al que corresponda la función principal, tal como se ofrece en el proceso de adjudicación.

12.6. Los aspirantes a funcionarios interinos que se quieran acoger a alguna de las excepciones previstas en los puntos 3.1.5.1, 3.1.5.2 y 3.1.5.3 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 las bolsas 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 15 de este anexo, el aspirante no obtenga ninguna de las plazas seleccionadas por tener la titulación exigida en el anexo 4 de la convocatoria, 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 las bolsas.

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 todas las bolsas.





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 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 todas las bolsas.

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 deberán adjudicar de acuerdo con el orden siguiente:

- 1º. Plazas del cuerpo de maestros.
- 2º. Plazas del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.
- 3º. Plazas del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.
- 4º. Plazas del cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, del cuerpo de profesores de música y artes escénicas, del cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño y del cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño.

15.2. Las plazas se tienen que adjudicar respetando estrictamente el orden que los aspirantes tienen en las bolsas.

15.3. 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 las bolsas 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.

15.4. Los aspirantes que no hayan obtenido una plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales permanecerán en las bolsas en situación de disponibles para cubrir sustituciones y vacantes sobrevenidas en el proceso de adjudicación de sustituciones.

15.5. 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 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 2018 y 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 2018 y 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 7 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 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 las bolsas.

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. 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 las bolsas.

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 15 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 de una duración prevista para todo el curso escolar y cesaron por reincorporación de la persona que ocupaba la plaza, quedan en las bolsas 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 prevee 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.

También tiene la consideración de vacante sobrevenida una plaza vacante adjudicada a un funcionario interino que este deja de ocupar de forma definitiva por muerte, jubilación, renuncia o cualquier otra causa.

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 para 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 2018-2019 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 las bolsas creadas mediante la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 6 de noviembre de 2017 (BOIB nº. 138, de 11 de noviembre), 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 las bolsas 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 a las bolsas 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.

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 las bolsas de interinos.

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.

Sólo 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.

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 las bolsas 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, 3.1.5.2 y 3.1.5.3 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 las bolsas.

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. En la adjudicación automática de plazas se sigue el orden siguiente:

1. Plazas del cuerpo de maestros.
2. Plazas del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.
3. Plazas del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.
4. Plazas del cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, del cuerpo de profesores de música y artes escénicas, del cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño y del cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño.

4.1.9. Las plazas se tienen que adjudicar de acuerdo con el lugar que ocupan los participantes a las bolsas (con las especificidades previstas en la instrucción 3.2 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>>).

4.1.10. 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 las bolsas 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 todas las bolsas 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 o bolsas creadas mediante la Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 6 de noviembre de 2017 (BOIB nº. 138, de 11 de noviembre) 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, 3.1.5.2 y 3.1.5.3 del anexo 1 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 las bolsas 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 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 las bolsas, 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 las bolsas.

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. 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, tres 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.

Si la fecha indicada para la incorporación del aspirante a la plaza adjudicada coincide con la reincorporación del titular de la plaza o de aquel que lo ocupaba provisionalmente, la adjudicación quedará sin efectos y el aspirante pasará a estar en situación de disponible en las bolsas.

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 todas las bolsas.

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 todas las bolsas.

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 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 todas las bolsas.

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 todas las bolsas.

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, excepto si se trata de una vacante sobrevenida surgida después del 15 de enero por el hecho de que la plaza ha dejado de tener titular, caso en que el cese se producirá el 30 de junio.

Si el aspirante al cual se adjudica una vacante sobrevenida surgida antes del 16 de enero 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 del 15 de enero o anteriores. 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 tres 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.

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. El director del centro tiene que validar en el GestIB la toma de posesión del aspirante a funcionario interino el mismo día que este se incorpore, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos siguientes: que el aspirante a funcionario interino haya rellenado telemáticamente el trámite Previo de Toma de Posesión y que presente, si procede, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y/o el dictamen para personas discapacitadas o el documento acreditativo de haberlo solicitado.
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.

