



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

4879

Resolución de la directora general de Personal Docente de día 16 de mayo de 2019 por la cual se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza de director en la escuela de educación infantil Can Nebot, en la localidad de Sant Jordi de ses Salines, en el término municipal de Sant Josep de sa Talaia

Mediante el Real decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, se traspasaron funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.

La Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 fija las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana (BOIB nº 38, de 27 de marzo).

Dentro de la movilidad voluntaria de los funcionarios, uno de los sistemas de provisión es la comisión de servicios. De acuerdo con el artículo 78.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los procedimientos de provisión de lugares de trabajo se tienen que basar en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, atribuye a la Dirección General de Personal Docente la competencia en materia de gestión de personal docente, y a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa el impulso y el fomento de la innovación educativa y las actividades complementarias.

La Resolución del consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de 2015 (BOIB nº 163, de 5 de noviembre) delega en la directora general de Personal Docente, entre otras competencias administrativas en materia de gestión de personal docente, la facultad de resolver las comisiones de servicios para ocupar lugares de trabajo docente.

El director de este centro se tiene que nombrar con carácter extraordinario por un periodo de dos años, tal como se regula a la Orden del consejero de Educación y Cultura de 18 de febrero de 2010 por la cual se aprueban las bases para la selección, el nombramiento y el cese de los órganos de gobierno de los centros docentes a públicos no universitarios de las Illes Balears (BOIB núm. 30, de 23 de febrero, con corrección de errores publicada en el BOIB núm. 33, de 27 de febrero).

La Orden del consejero de Educación y Universidad de 3 de abril de 2019 dispone la puesta en funcionamiento de la escuela de educación infantil de primer ciclo Can Nebot, en la localidad de Sant Jordi de ses Salines, en el término municipal de Sant Josep de sa Talaia.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza de maestro de educación infantil como director de Can Nebot, cuyas bases figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Aprobar modelo de solicitud (anexo 2) y el baremo de méritos (anexo 4).



**Tercero**

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

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante del órgano que la dicta, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de haberse publicado, 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 25.5 y 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 en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 16 de mayo de 2019

La directora general

Rafaela Sánchez Benítez

Por delegación del consejero de Educación y Universidad (BOIB nº 163, de 5/11/2015)

ANEXO 1**Bases de la convocatoria****1. Objeto de la convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objeto adjudicar, en comisión de servicios, una plaza [u2] de maestro de educación infantil como director de la escuela de educación infantil de primer ciclo Can Nebot mediante un concurso público de méritos.

2. Funciones del director

1. El docente que sea adjudicatario de la comisión de servicios tiene, entre otros, las funciones siguientes:

- a. Llevar a cabo la gestión, la organización y la planificación del centro de Can Nebot.
- b. Llevar a cabo la dirección, la coordinación y el control del personal asignado en el centro, así como la distribución de las tareas, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
- c. Coordinar la elaboración del proyecto educativo de centro, como también elaborar la programación general anual y la memoria de final de curso, y velar para que se apliquen correctamente.
- d. Dinamizar el equipo educativo, de acuerdo con los programas formativos que se establezcan.
- e. Estudiar y presentar, al equipo educativo y al consejo escolar, propuestas para fomentar y posibilitar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- f. Proponer procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones y estadísticas externas de su funcionamiento.
- g. Constituir el consejo escolar y garantizar la adopción de las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del equipo educativo en el ámbito de las competencias respectivas.
- h. Organizar y hacer el seguimiento de la gestión administrativa y económica, establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto y velar para que el programa de gestión educativa (GestIB) esté actualizado con todos los datos pertinentes.
- i. Mantener las relaciones necesarias con los familiares de los niños atendidos y con otros profesionales y servicios en relación con la educación y el desarrollo de los niños.
- j. Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizarse de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación y evaluar las incidencias.
- k. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones y cuidar de todos los materiales del centro.
- l. Coordinar y supervisar el servicio de comedor y de limpieza.
- m. Gestionar la publicidad exterior del centro.
- n. Otras funciones que le atribuya la Consejería de Educación y Universidad en relación con la gestión de la escuela de educación infantil de primer ciclo de Can Nebot.





2. La atención directa a los niños como apoyo educativo.

3. Para llevar a cabo las tareas de dirección del centro se destinarán, como mínimo, cuatro horas semanales sin docencia, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 60/2008, de 2 de mayo, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil (BOIB nº 63 de 8 de mayo).

3. Requisitos generales

1. Para participar en esta convocatoria las personas interesadas tienen que reunir los requisitos siguientes:

- a. Ser funcionario de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros de la especialidad de educación infantil con destinación definitiva en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad.
- b. Acreditar una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en activo del cuerpo al cual hace referencia el punto anterior.
- c. Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la posesión del certificado de capacitación correspondiente a cada etapa educativa o alguna titulación homologable.
- d. No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por tráfico de seres humanos.

2. Los requisitos los comprobará de oficio la Administración a través del Portal de Servicios al personal. Si no constan, los candidatos tienen que presentar la documentación compulsada justificativa de estos requisitos.

3. Aquellos funcionarios de carrera docentes que no hayan autorizado telemáticamente la Consejería de Educación y Universidad porque solicite la certificación que acredite que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, de acuerdo con la instrucción 1/2017 de la directora general de Personal Docente, tienen que aportar este certificado junto con la instancia.

4. Presentación de la solicitud, documentación

1. La solicitud de participación (anexo 2) y la documentación que se adjunte se puede registrar:

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

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

3. La solicitud (anexo 2) también se tiene que entregar por correo electrónico a la dirección dt_eivissa_formentera@educacio.caib.es

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

- a. Los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos generales. No hace falta que se aporten los méritos que figuren en el Portal de Servicios al Personal.
- b. Los documentos justificativos de los méritos alegados en el anexo 4. No hace falta que se aporten los méritos que figuren en el Portal de Servicios al Personal.

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

6. El plazo para presentar la solicitud (anexo 2) y la documentación justificativa es de quince días naturales, contadores a partir del día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución en el BOIB.

5. Comisión de Valoración

1. Se constituye una Comisión de valoración formada por los miembros siguientes:

- a. Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por la cabeza del Departamento de Inspección Educativa, que ejerce de presidente.
- b. La Delegada Territorial de Ibiza y Formentera, o persona en quien delegue.
- c. La directora del IEPI, o persona en quien delegue, que actúa como secretario de la Comisión.





d. Un maestro de un centro público, propuesto por la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa, que imparta enseñanzas de educación infantil.

2. Una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación de las Illes Balears puede asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Comisión.

3. Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de los miembros, entre los cuales tiene que haber el presidente y el secretario.

4. Una vez constituida la Comisión se tiene que publicar a la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación de personas que la integran. Mediante la publicación a la página web anterior se considera efectuada la notificación a los interesados de acuerdo con lo que prevé el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Las funciones de la Comisión son:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales de las personas solicitantes.
- b. Valorar los méritos alegados por los candidatos, según el baremo del anexo 4.

6. Procedimiento del concurso

El procedimiento del concurso es el siguiente: se comprueban los requisitos de los solicitantes y se valoran los méritos alegados de los aspirantes admitidos.

- a. La Comisión de Valoración tiene que comprobar que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales establecidos en el punto 3 de este anexo.
- b. La Comisión tiene que revisar y puntuar, de acuerdo con el baremo del anexo 4, los méritos alegados.
- c. La Comisión tiene que aprobar y publicar a la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación provisional de los aspirantes excluidos y de los aspirantes admitidos con las puntuaciones provisionales de los méritos. En el caso de los aspirantes excluidos para no reunir alguno de los requisitos generales, se tiene que indicar la causa de exclusión.
- d. Los aspirantes pueden presentar una reclamación fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes contra la relación provisional anterior, dirigida a la Comisión, en el plazo de cuatro días naturales, contadores a partir del día siguiente que se haga pública.
- e. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión tiene que publicar a la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación definitiva de los aspirantes excluidos y de los aspirantes admitidos con las puntuaciones definitivas de los méritos. En el caso de los aspirantes excluidos, se tiene que indicar la causa de exclusión.

7. Adjudicación de la plaza

1. La plaza convocada se adjudica al aspirante con la mayor puntuación final. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, se adjudica la plaza a la persona que haya obtenido más puntuación en el apartado 2 (formación) del baremo de méritos.
2. La Comisión tiene que publicar la propuesta provisional del aspirante seleccionado con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios a la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>).
3. A partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional de la plaza, se abre un plazo de cuatro días naturales para que la persona interesada pueda reclamar o renunciar a la plaza adjudicada. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.
4. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones o la renuncia presentada, la Comisión tiene que publicar la propuesta definitiva del aspirante seleccionado con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios a la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>).

8. Propuesta, nombramiento y toma de posesión

1. Una vez publicada la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, el director general de Innovación y Comunidad Educativa propondrá a la directora general de Personal Docente que nombre, en comisión de servicios, a la persona adjudicataria de la plaza.
2. La comisión de servicios tiene una duración de dos cursos escolares.



3. La toma de posesión de la plaza y la incorporación efectiva se tiene que producir el 1 de julio de 2019.

4. La persona a la cual se adjudique la plaza en comisión de servicios tiene que participar en las actividades docentes previstas en su centro hasta que finalice el curso académico 2020-2021.

9. Plaza vacante

Si la plaza no se cubre en esta convocatoria, y hasta que no se convoque una nueva, se ofrecerá en el proceso de adjudicación de destinaciones provisionales y funcionarios interinos.

10. Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos) y la legislación vigente en materia de protección de datos, las personas solicitantes tiene que dar el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del anexo 2.

ANEXO 2

Solicitud de participación en la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza de director de la escuela de educación infantil de primer ciclo de Can Nebot

Datos personales

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento DNI

Dirección particular (calle y nº)

Código postal Localidad

Teléfono de contacto Dirección electrónica

Situación y destinación

Cuerpo

Situación adva. actual..... Destinación actual

Centro de destino Localidad

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA

SERVICIO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA



**ANEXO 3**
Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, las personas solicitantes tienen que dar el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación de este el anexo, por lo cual se informa de los aspectos siguientes:

- a) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Universidad), con domicilio en la calle del Ter, 16, 1º (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.
- b) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- c) Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- d) Transferencia de datos en terceros países: no están previstas cesiones de datos en terceros países.
- e) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si ocurre, en los términos que establece el RGPD ante el responsable del tratamiento mencionado mediante el procedimiento “Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”, previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la “Reclamación de tutela de derechos” ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- f) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

[] He leído la política de privacidad y lo acepto

..... de..... de 2019

[rúbrica]

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA

SERVICIO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

(Podéis descargar a este modelo desde la página <<http://dgice.caib.es>>)



ANEXO 4**Baremo de méritos para la selección de la persona candidata a director de la escuela de educación infantil de primer ciclo de Can Nebot (méritos académicos y profesionales, con un máximo total de 10 puntos)**

1. Experiencia profesional	Hasta 5 puntos	Documentación justificativa (No hay que presentar ningún justificante de los apartados de los cuales hay constancia al expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal.)
11. Por cada año completo de experiencia docente directa (que supere los dos exigidos como requisito) como funcionario de carrera de la especialidad de educación infantil:	0,25 puntos (máximo 2 puntos)	No es necesario aportar ningún documento.
12. Por cada año completo como coordinador o director de una escuela infantil de primer ciclo:	0,25 puntos (máximo 1,5 puntos)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este lugar de trabajo.
13. Por cada año completo como coordinador o director de un centro de educación infantil de primer ciclo:	0,05 puntos (máximo puntos 0,5)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este lugar de trabajo.
14. Por cada año completo como educador de una escuela infantil de primer ciclo:	0,25 puntos (máximo 0,5 puntos)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este lugar de trabajo.
15. Por cada mes completo como educador de un centro de educación infantil de primer ciclo:	0,25 puntos (máximo puntos 0,5)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este lugar de trabajo.
2. Formación	Hasta 4,5 puntos	Documentación justificativa (No hay que presentar ningún justificante de los apartados de los cuales hay constancia al expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal.)
21. Por la asistencia a actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Universidad relacionadas directamente con el ciclo de educación infantil. Por cada 10 horas completas:	0,05 puntos (máximo 1,5 puntos)	No es necesario aportar ningún documento. Sólo se contabilizarán aquellas actividades con derecho a certificación que estén en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.
22. Por impartición de actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Universidad relacionadas con la enseñanza de educación infantil. Por cada 10 horas completas:	0,10 puntos (máximo 1,5 puntos)	No es necesario aportar ningún documento. Sólo se contabilizarán aquellas actividades con derecho a certificación que estén en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.
23. Titulaciones universitarias:	Máximo 1,5 puntos	
- Título de doctor	1 punto	
- Título de máster	0,75 puntos	





-Título de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería	0,75 puntos	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición de acuerdo con el previsto en el OLMO de 8 de julio de 1988 (BOE nº 167, de 13 de julio). En el caso de estudios correspondientes a primeros ciclos, certificado académico que acredite que se han superado. No se valorarán las titulaciones que se han exigido como requisito para el acceso a la plaza de funcionario docente. No se valorarán las titulaciones obtenidas mediante la convalidación del 50% o más de las materias que dan derecho a la obtención del título.
-Titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.	0,50 puntos	
-Título de especialista universitario	0,30 puntos	
-Título de experto universitario	0,20 puntos	
3.Publicaciones	Hasta 0,50 puntos	Las publicaciones pueden acreditarse con el original o fotocopia completa correspondiente, con la compulsada, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y el ISBN o si ocurre el ISSN.
31. Por cada publicación con ISBN o ISSN	0,10 puntos	Las publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN o el ISSN no dispongan, no se valorarán. En el caso de más de un autor, la distribución de los puntos se hará en proporción al número de estos.

Podéis descargar esta información desde la página <<http://dgice.caib.es>>.

