

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

110723 *Resolución de la directora general de Personal Docente de 12 de abril de 2021 por la que se aprueba la convocatoria pública para cubrir plazas de docentes en servicios educativos especializados en comisión de servicios*

Antecedentes

La Consejería de Educación y Formación Profesional, a través del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, gestiona los servicios educativos especializados para favorecer la educación a los alumnos que requieren algún tipo de apoyo.

Los servicios educativos especializados están formados por docentes que ocupan la plaza en comisión de servicios y que se encargan de las funciones siguientes: administración y gestión del servicio, elaboración de la programación, y desarrollo de las actividades educativas durante el calendario escolar, de acuerdo con las instrucciones que dicte con este fin la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

El artículo 71.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece que las administraciones educativas deben disponer los medios necesarios para que todo el alumnado logre el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos que esta Ley establece a todos los efectos.

El artículo 73.1 de esta Ley dispone que se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales el que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

El artículo 157.1.h) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, responde a la obligación de proveer la existencia de servicios o profesionales especializados.

El Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en la comunidad autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria (BOE núm. 14, de 16 de enero de 1998).

El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, establece en el artículo 19 que, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 67/2008, de 6 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria en las Illes Balears, se consideran alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo los que requieren una intervención educativa que trasciende la atención ordinaria porque presentan:

- Necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad, de trastornos graves de conducta o emocionales o de trastornos generalizados de desarrollo que requieren, durante un periodo de escolarización o durante toda la escolarización, determinados apoyos y atenciones educativas específicas.
- Dificultades específicas de aprendizaje causadas por trastornos del aprendizaje, trastornos por déficit de atención, con hiperactividad o sin, y trastornos graves del lenguaje oral.
- Altas capacidades intelectuales.
- Un desfase curricular de dos cursos o más por condiciones personales graves de salud o derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos o étnicos.
- Una incorporación tardía al sistema educativo.

El artículo 38.11 del Decreto 39/2011 especifica que la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado (actualmente la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad educativa) debe posibilitar, dentro de los servicios de orientación educativa, la especialización en la identificación de determinadas necesidades específicas de apoyo educativo y en el asesoramiento sobre la respuesta educativa más adecuada. Cuando sea necesario, debe requerir la colaboración y la coordinación de otras administraciones para constituir equipos interdisciplinarios.

El artículo 38.12 del Decreto 39/2011 establece que la Consejería de Educación y Cultura (actualmente Consejería de Educación y Formación Profesional), junto con las administraciones con competencias sanitarias, sociales y otras que puedan ser necesarias, pueden crear servicios de atención integral para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que necesiten la intervención especializada de profesionales, tanto docentes como no docentes. Estos servicios deben intervenir en el contexto escolar ordinario y deben establecer la coordinación necesaria con el centro educativo donde está matriculado el alumno.

El artículo 38.13 del Decreto 39/2011 considera que estos servicios de atención integral se deben entender como una medida de apoyo específica y muy especializada, que incluye todo el entorno de alumno. Deben estar formados por equipos interdisciplinarios y tienen la función de asesorar e intervenir en relación con el alumno, los profesores y las familias, con objeto de establecer la pauta para mejorar la atención en todos los aspectos.

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 (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015), los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se deben basar en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El artículo 2.6. del Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB ext. núm. 21, de 15 de febrero de 2021), dispone que la ordenación y gestión del personal docente es competencia de la Dirección General de Personal Docente.

La Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 19 de marzo de 2021 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión del personal docente (BOIB núm. 41, de 25 de marzo de 2021) delega en la directora general de Personal Docente la facultad de convocar y resolver los procedimientos para ocupar, en comisión de servicios, puestos de trabajo docente.

La sección 7ª del capítulo II de la Orden del consejero de Educación y Universidad de 22 de mayo de 2019 por la que se regula el funcionamiento de los servicios de orientación educativa, social y profesional de las Illes Balears (BOIB núm. 70, de 25 de mayo de 2019), hace referencia al concepto, la estructura, la tipología, las funciones y la gestión de los equipos educativos especializados.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de docentes en los servicios educativos especializados de las Illes Balears, en concreto, en el Servicio de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, el Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC), el Equipo de Evaluación de las Dificultades de Socialización y Comunicación (EADISOC), el IES Can Balo, el Equipo de Atención a la Discapacidad Visual (EADIVI), el Equipo de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje (ECLA) y en los centros de acogida temporal (CAT), cuyas bases figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar el anexo 2 (relación de plazas de docentes en los servicios educativos especializados), el anexo 3 (descripción del puesto de trabajo y la plaza que se ocupa), el anexo 4 (baremo de méritos alegados) y el anexo 5 (baremo del proyecto y entrevista personal).
3. 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 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 58 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 a contar 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, 12 de abril de 2021

La directora general de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez





ANEXO 1
Bases de la convocatoria

Primera

Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto adjudicar de forma individual plazas de los servicios educativos especializados a funcionarios de carrera del cuerpo de maestros, plazas del cuerpo de profesores de secundaria y plazas del cuerpo técnico de formación profesional, de acuerdo con la relación de plazas del anexo 2, en horario de mañana y de tarde, si procede, y/o itinerantes.

Segunda

Funciones de los docentes

Los docentes que sean adjudicatarios de la comisión de servicios tienen las funciones siguientes:

- a) Elaborar la propuesta educativa propia del servicio educativo al cual se opta (objetivos que se quieren desarrollar, programas que se pretenden implementar y su desarrollo con la colaboración del personal docente del centro que recibe la atención del servicio especializado).
- b) Elaborar materiales didácticos y de divulgación de cada servicio especializado, adaptados a la realidad y ámbito de trabajo propio de la plaza, relacionados con los destinatarios de cada servicio y su entorno y útiles para toda la comunidad educativa, los cuales se difundirán en la página web del Servicio de Atención a la Diversidad y en la del servicio especializado.
- c) Llevar a cabo las tareas que permitan una buena organización y funcionamiento del servicio, entre las cuales: divulgación de la oferta educativa; comunicación y coordinación con los centros educativos; gestión de las solicitudes recibidas; coordinación con los servicios externos directamente implicados en la atención de la población atendida por cada servicio; elaboración de la documentación propia; mantenimiento de las instalaciones, y administración de las cuentas de gestión económica.
- d) Conocer y hacer uso de las herramientas digitales adecuadas para llevar a cabo las tareas requeridas en el servicio.
- e) Encargarse de otras funciones que les atribuya la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa en relación con la gestión de cada servicio educativo especializado.

Tercera

Requisitos de los candidatos

1. Pueden participar en este concurso los funcionarios docentes que reúnan los requisitos generales fijados en esta convocatoria.

2. Los requisitos generales son los siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros, del cuerpo de secundaria o del cuerpo técnico de formación profesional en algún centro público de enseñanza no universitaria dependiente de la Consejería de Educación y Formación Profesional.
- b) Acreditar una antigüedad mínima de cinco años como funcionario de carrera en activo del cuerpo al que hace referencia el punto anterior.
- c) Tener una experiencia docente directa de cinco años como mínimo.
- d) Tener un mínimo de dos años en un destino definitivo en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el momento de la convocatoria para la provisión de plazas de docentes de los servicios educativos especializados.
- e) Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la posesión del certificado de capacitación correspondiente a cada etapa educativa o alguna titulación homologable.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por tráfico de seres humanos.

1. La Administración debe comprobar los requisitos de oficio a través del portal del personal.

2. Los funcionarios de carrera docentes que no hayan autorizado telemáticamente a la Consejería de Educación y Formación Profesional para que solicite la certificación negativa que acredite que no han sido condenados por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, de acuerdo con la instrucción 1/2017 de la directora general de Personal Docente deben aportar este certificado junto con la instancia.



Cuarta

Presentación de las solicitudes y el proyecto de trabajo

- 1.La solicitud solo se puede presentar de forma telemática, accediendo a la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>). Para poder acceder al trámite telemático es imprescindible disponer de certificado digital, clave pin o clave permanente (o bien cualquier sistema de identificación aceptado por el sistema CI@ve).
- 2.Las personas interesadas deben adjuntar al trámite telemático de la solicitud, en formato PDF, el proyecto o proyectos referidos al servicio educativo especializado solicitado.
- 3.Se pueden solicitar un máximo de dos puestos de trabajo entre los que se señalan en el anexo 2 de esta convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos exigidos, y se debe especificar la orden de preferencia.
- 4.Los requisitos y méritos que se valorarán son los recogidos en el Portal de Servicios al Personal en la fecha de acabamiento del plazo de presentación de la solicitud.
- 5.La solicitud se debe cumplimentar, telemáticamente, en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el BOIB.

Quinta

Comisión de valoración

- 1.Se debe constituir una Comisión de Valoración formada por los miembros siguientes:
 - a)La jefa del Departamento de Formación y Aprendizaje de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, o la persona en quien delegue, que la presidirá y que puede dirimir con su voto los empates que se puedan producir.
 - b)La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad, o la persona en quien delegue.
 - c)El jefe del Servicio de Educación Primaria o el jefe del Servicio de Educación Secundaria de la Dirección General de Personal Docente, o la persona en quien delegue.
 - d)Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.
 - e)Un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Atención a la Diversidad, que actúa como secretario, con voz y sin voto, designado por la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.
- 2.Además, puede asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto, una persona designada para cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación de las Illes Balears.
- 3.Para la constitución y el funcionamiento de la comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de cuatro miembros, entre los que debe haber la presidenta y el secretario.
- 4.Una vez constituida la comisión, se publicará la relación de integrantes en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>).
- 5.La publicación en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de esta Resolución y de todos los demás documentos ligados a este procedimiento se debe considerar como notificación a los interesados de acuerdo con lo que prevé el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 6.La Comisión puede solicitar la opinión de personas expertas en relación con las funciones de los docentes de los servicios educativos especializados.
- 7.Las funciones de la comisión son:
 - a)Verificar el cumplimiento de los requisitos generales de los solicitantes.
 - b)Valorar los méritos alegados por los candidatos según el baremo del anexo 4.
 - c)Valorar el proyecto y la entrevista personal, en su caso, de los candidatos que hayan superado la primera fase del proceso según el baremo del anexo 5.
 - d)Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento.
 - e)Resolver las reclamaciones que se puedan presentar.
 - f)Publicar las listas provisionales y definitivas en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>).
 - g)Proponer las personas a quienes se adjudican, en comisión de servicios, las plazas convocadas.



8. Los miembros de las comisiones se deben abstener de intervenir, y lo deben notificar a la autoridad competente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, los participantes pueden recusar los miembros de las comisiones cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el precepto mencionado.

Sexta

Procedimiento de concurso

1. El procedimiento de concurso consta de dos fases: una primera fase, de carácter eliminatorio, en la que se deben comprobar los requisitos y valorar los méritos de los aspirantes, y una segunda fase en la que se valora el proyecto o proyectos presentados. En caso de que en la segunda fase haya más de un aspirante para una misma plaza, también se llevará a cabo una entrevista personal.

2. Para la primera fase, de concurso, hay que tener en cuenta los aspectos siguientes:

a) La Comisión de Valoración debe comprobar que los solicitantes reúnen los requisitos generales establecidos en el punto 3 de este anexo.

b) La Comisión debe revisar y aplicar los méritos alegados de acuerdo con el anexo

c) La Comisión debe aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones provisionales de esta primera fase para cada una de las plazas a las que se presentan, y la directora general de Personal Docente lo debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa. (<http://tn.caib.es/dgpice>). En el caso de los aspirantes excluidos, se debe indicar la causa de exclusión.

d) Los aspirantes pueden presentar una reclamación ante la Comisión contra la relación provisional anterior, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes, en el plazo de cuatro días naturales a contar a partir del día siguiente que se haga pública, en uno de los registros habilitados por la Consejería de Educación y Formación Profesional, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Dentro del mismo plazo también se debe enviar una copia de las alegaciones en que conste la fecha de entrada en el registro a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es.

e) Una vez la Comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, debe aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones definitivas de esta primera fase para cada una de las plazas a las que se presentan. La directora general de Personal Docente debe publicar esta relación en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>). En el caso de los aspirantes excluidos, se debe indicar la causa de exclusión.

3. Para la segunda fase, proyecto y entrevista personal, si procede, hay que tener en cuenta los aspectos siguientes:

a) La Comisión debe valorar en esta segunda fase los aspirantes que no hayan sido excluidos en la primera fase.

b) Los aspirantes deben presentar, junto con la solicitud, un proyecto sobre la organización y gestión del servicio educativo al que optan para el periodo de cuatro cursos escolares. En el caso de optar a dos plazas, se debe presentar un proyecto diferente para cada una de ellas, además de la planificación y metodología de los objetivos y actividades que se pueden llevar a cabo (anexo 5).

c) El proyecto para los cuatro cursos escolares debe incluir las actuaciones anuales de los apartados siguientes:

- Objetivos a desarrollar dentro del servicio educativo especializado.
- Propuesta de organización y funcionamiento del servicio educativo especializado al que se opta.
- Propuesta de actividades, con la temporalización correspondiente, y relación de programas de intervención adecuados al servicio al que se opta, si procede.
- Propuesta de materiales para difundir entre los centros educativos.
- Coordinaciones que se establecerán entre las familias y los diferentes servicios para una actuación mejor.
- Evaluación del servicio educativo e indicadores de evaluación de los programas de intervención.
- Integración de la perspectiva digital como herramienta de optimización de procesos y uso de las nuevas tecnologías adaptándose a las necesidades del servicio especializado para el que se presenta el proyecto.

d) El documento se debe ajustar a los requisitos siguientes:

- El proyecto no debe superar las diez hojas, sin contar la portada y el índice, redactados por doble cara y a doble espacio (interlineado 1,5).
- El tipo de letra debe ser Arial, cuerpo 12.
- Los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho deben ser a 2 cm cada uno.
- Se pueden utilizar cuadros, gráficos, etc., que deben cumplir los mismos requisitos formales en cuanto a la tipografía.
- En todas las páginas deben aparecer el nombre y apellidos del aspirante. En la última página, además, también debe constar su firma.



e)La no presentación del proyecto se valora con 0 puntos.

f)En caso de que haya más de un aspirante que quiera acceder a una misma plaza, la Comisión de Valoración los debe convocar, siempre que hayan superado la primera fase, a una entrevista personal con el fin de defender el proyecto o proyectos presentados. La notificación se hará desde la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>) con un mínimo de 48 horas de antelación.

g)La finalidad de la entrevista personal (anexo 5) es conocer:

- la capacidad de adaptación del aspirante a un servicio especializado;
- su habilidad para tomar decisiones ante situaciones diversas;
- su capacidad de coordinación y de transmisión de información;
- su experiencia en el manejo de tecnologías;
- su curriculum.

h)La no presentación a la entrevista personal se valora con 0 puntos.

i)La Comisión debe determinar si esta entrevista personal se debe llevar a cabo telemáticamente, en función de las condiciones sanitarias derivadas de la COVID-19.

j)Para superar esta segunda fase, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 en la valoración del proyecto. En los casos en los que haya más de un aspirante para una misma plaza, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 en la valoración del proyecto, y una puntuación de 2 puntos sobre 4 a la entrevista personal.

4.La Comisión debe aprobar la relación provisional de aspirantes con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta fase, con indicación de la puntuación del proyecto, de la entrevista personal, si procede, y de la puntuación total, que será la suma de la del proyecto y la de la entrevista. La directora general de Personal Docente debe publicar esta relación en el web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>).

5.Los aspirantes pueden presentar una reclamación contra las puntuaciones provisionales, dirigida a la Comisión, en el plazo de cuatro días naturales a contar a partir del día siguiente en que se hagan públicas, en uno de los registros habilitados por la Consejería de Educación y Formación Profesional, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Dentro del mismo plazo, también se debe enviar una copia de las alegaciones en que conste la fecha de entrada en el registro a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es.

6.Una vez la Comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, debe aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con las puntuaciones definitivas obtenidas en esta segunda fase para cada una de las plazas a las que se presentan. La directora general de Personal Docente debe publicar esta relación en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>). En el caso de los aspirantes excluidos, se debe indicar la causa de exclusión. Así mismo, deben indicar la puntuación final de cada aspirante, que estará conformada por la suma de la puntuación obtenida en la fase primera de valoración de méritos y la suma de puntuación obtenida en la fase segunda de proyecto y entrevista personal, en su caso.

Séptima

Adjudicación de las plazas

1.Las plazas convocadas se deben adjudicar de acuerdo con la puntuación total obtenida por los aspirantes y respetando el orden de prelación de las plazas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más solicitantes de la misma plaza, se debe adjudicar la plaza a la persona o personas que hayan obtenido más puntuación en la segunda fase de proyecto y entrevista personal, en su caso, y teniendo en cuenta el orden de preferencia según consta en su solicitud.

2.La directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, debe publicar la relación provisional de personas seleccionadas con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>).

3.A partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional de plazas, se abre un plazo de cuatro días naturales para que las personas interesadas puedan reclamar contra esta adjudicación, en uno de los registros habilitados por la Consejería de Educación y Formación Profesional, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Dentro del mismo plazo, también se debe enviar una copia de las alegaciones en que conste la fecha de entrada en el registro a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es.

4.Una vez la Comisión ha estudiado las reclamaciones presentadas y las ha resuelto, la directora general de Personal Docente, a propuesta de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>) la relación definitiva de personas seleccionadas con



indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios.

5. En caso de que un docente renuncie a la plaza adjudicada, lo debe hacer mediante escrito presentado en uno de los registros habilitados por la Consejería de Educación y Formación Profesional, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en el plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de la relación definitiva de los adjudicatarios de las comisiones. Dentro del mismo plazo, también se debe enviar una copia del escrito en que conste la fecha de entrada en el registro a la dirección de correo electrónico sad@dgpice.caib.es. En este caso, debe ocupar la plaza la persona o personas siguientes según la puntuación.

Octava

Propuesta, nombramiento y toma de posesión

1. Una vez publicada la adjudicación definitiva de las plazas, la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa debe proponer a la directora general de Personal Docente que nombre, en comisión de servicios, las personas adjudicatarias en las plazas correspondientes.

2. La toma de posesión de la plaza y la incorporación efectiva al servicio respectivo se debe producir el 1 de septiembre de 2021.

3. Las personas a las que se adjudique una plaza en comisión de servicios deben participar en las actividades formativas y de difusión relacionadas con el servicio especializado.

Novena

Evaluación

1. La comisión de servicios tiene una duración de cuatro cursos escolares. Durante el segundo curso escolar, una comisión de seguimiento debe evaluar al docente, el cual debe redactar y entregar una memoria que describa el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo sobre el proyecto presentado hasta la fecha de entrega de la memoria. Si la valoración de la comisión es positiva, se puede prorrogar hasta dos cursos más. La comisión de seguimiento usará una rúbrica para la evaluación y debe seguir las normas siguientes:

-La comisión debe aprobar y publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>) una relación provisional de los participantes con la calificación de la evaluación de la memoria presentada.

-Los participantes pueden presentar una reclamación contra la relación provisional anterior, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes, dirigida a la comisión, en el plazo de cuatro días naturales a contar a partir del día siguiente que se haga pública.

-Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la comisión debe publicar en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa (<http://tn.caib.es/dgpice>) la relación definitiva de los participantes con el resultado de las memorias.

2. La comisión de seguimiento para la evaluación de la continuidad del funcionario en el servicio especializado está formada por:

-La jefa del Departamento de Formación y Aprendizaje de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, o la persona en quien delegue, que la preside.

-La jefa del Servicio de Atención a la Diversidad, o la persona en quien delegue.

-Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por el jefe de este departamento.

-Un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Atención a la Diversidad, que debe actuar como secretario.

Puede asistir como observador una persona en representación de cada organización sindical con representación en la Mesa Sectorial de Educación.

3. Para la constitución y funcionamiento de la comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de sus cuatro miembros, entre los que debe haber la presidenta y el secretario.

Decena

Propuesta y nombramiento extraordinario

En el supuesto de que no se hayan cubierto la totalidad de las plazas convocadas, el titular de la Dirección General de Personal Docente, a propuesta del titular de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, debe nombrar un docente por un periodo de un año, en régimen de comisión de servicios, para lo que debe seleccionar, en primer lugar, un funcionario de carrera que cumpla los criterios de la convocatoria o, si no es posible, seguir el proceso ordinario de adjudicación de funcionarios docentes interinos, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022.

Undécima Política de privacidad

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

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: consultar los datos de los méritos y requisitos de los participantes, a través del Portal del Personal dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2021-2022, de acuerdo con el artículo 6.1, letras b) y c), del Reglamento General de Protección de Datos.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Formación Profesional), con domicilio en la calle Ter, 16, 1º (polígono de Sueño Fuster), 07009 Palma.
- c) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se deben conservar durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se deben conservar de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- d) Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- e) Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.
- f) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirada del consentimiento, si se tercia, 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).
- g) Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondida en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- h) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

ANEXO 2 Relación de plazas

Mallorca

-3 plazas en el Servicio de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria:

- 1 plaza del cuerpo de secundaria del área de apoyo científicotecnológico
- 1 plaza del cuerpo de secundaria del área de apoyo lingüístico y social
- 1 plaza del cuerpo de maestros (PS)

-6 plazas en el Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC):

- 5 plazas del cuerpo de secundaria de la especialidad de orientación educativa
- 1 plaza del cuerpo de maestros (PS)

-3 plazas en el Equipo de Evaluación de las Dificultades de Socialización y Comunicación de Mallorca (EADISOC):

- 2 plazas del cuerpo de secundaria de la especialidad de orientación educativa
- 1 plaza del cuerpo de maestros (PS)

-6 plazas en el IES Can Balo :

- 2 plazas del cuerpo de maestros (PS)
- 1 plaza del cuerpo de secundaria de FP de operaciones de producciones agrarias
- 1 plaza del cuerpo de secundaria de la especialidad de inglés
- 1 plaza del cuerpo de secundaria del área de apoyo lingüístico y social
- 1 plaza del cuerpo de secundaria del área de apoyo científicotecnológico



-3 plazas en el Equipo de Atención a las Dificultades Sensoriales Visuales (EADIVI):

- 3 plazas del cuerpo de maestros (PS / AS / Ed. Primaria)

-1 plaza en el CAT Puig des Bous:

- 1 plaza del cuerpo de maestros

-1 plaza en el Equipo de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje (ECLA):

- 1 plaza del cuerpo de maestros (AS)

Menorca

-1 plaza en el Equipo de Atención a las Dificultades Sensoriales Visuales (EADIVI):

- 1 plaza del cuerpo de maestros (PS / AS / Ed. Primaria)

Ibiza y Formentera

-1 plaza en el Equipo de Alteración del Comportamiento (EAC):

- 1 plaza del cuerpo de maestros (PS)

ANEXO 3

Descripción del puesto de trabajo y plaza que se ocupa

Servicio de atención educativa hospitalaria y domiciliaria

- Equipo multidisciplinario de atención educativa a alumnos que no pueden asistir al centro educativo porque se encuentran hospitalizados o en reposo domiciliario por razones de salud.
- Aulas que atienden a alumnos hospitalizados (pediatría y psiquiatría).
- Atención educativa domiciliaria.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.

CAT Puig des Bous

- Aula de acogida temporal.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.

EAC

- Equipo especializado en alumnos que presentan problemas de conducta.
- Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
- Conocimiento de metodologías.
- Asesoramiento e intervención en los centros docentes de estrategias de intervención educativa en la temática.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.

EADISOC

- Equipo de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación.
- Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
- Conocimiento de las metodologías de observación y evaluación de alumnos con TEA, conocimiento de la metodología TEACCH y Denver.
- Coordinación con los servicios de orientación correspondientes, así como con los servicios externos relacionados con la salud de los alumnos.
- Asesoramiento en los centros docentes sobre estrategias de intervención educativa en la temática.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.





EADIVI

- Equipo especializado en alumnos que presentan dificultades sensoriales visuales.
- Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
- Asesoramiento e intervención en los centros docentes en materia de estrategias de intervención educativa.
- Formación específica con la ONCE.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.

ECLA

- Equipo especializado en alumnos que presentan dificultades de comunicación, lenguaje y aprendizaje.
- Atención a alumnos, familias y centros adscritos al equipo.
- Conocimiento de metodologías.
- Plaza itinerante y de especial dificultad.

IES Can Balo

- Centro de especial dificultad con alumnos afectados por privación de libertad (heterogeneidad de edad y de niveles educativos en una misma aula).
- Capacidad de adaptación a la realidad diaria del aula en cuanto al número de alumnos y de necesidades educativas.
- Metodología: trabajo cooperativo.
- Organización: aulas externas a la localidad igual o diferente que el centro principal.
- Plaza itinerante y de especial dificultad





ANEXO 4

Baremo de los méritos alegados (1ª fase)

Mérito	Puntuación	Documentación justificativa
1. Experiencia profesional	Hasta 6 puntos	
1.1. Por cada año completo de experiencia docente directa (que supere los cinco años exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,25 puntos (máximo 2 puntos)	No hay que presentar ningún justificante de los apartados de los que hay constancia en el expediente personal que se puede consultar en el Portal de Servicios al Personal
1.2. Por cada mes completo de experiencia docente directa (que supere los cinco años exigidos como requisito) como funcionario de carrera.	0,025 puntos (máximo 1 punto)	
1.3. Por cada año completo de experiencia como asesor técnico docente en el Servicio de Atención a la Diversidad (que supere los cinco años de docencia directa exigidos como requisito).	0,25 puntos (máximo 2 puntos)	
1.4. Por cada mes completo de experiencia como asesor técnico docente en el Servicio de Atención a la Diversidad (que supere los cinco años de docencia directa exigidos como requisito).	0,025 puntos (máximo 1 punto)	
1.5. Por cada año completo como docente en un servicio educativo especializado igual al que se opta.	0,5 puntos (máximo 2 puntos)	
1.6. Por cada mes completo como docente en un servicio educativo especializado igual al que se opta.	0,5 puntos (máximo 1 punto)	
2. Formación	Hasta 4 puntos	
2.1. Por cada 10 horas completas de asistencia a actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional relacionadas directamente con el servicio al cual opta.	0,10 puntos (máximo 1,5 puntos)	No es necesario aportar ningún documento (solo se contabilizan las 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).
2.2. Por cada 10 horas completas de asistencia a actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional relacionadas con la competencia digital.	0,10 puntos (máximo 1 punto)	





2.3. Titulaciones universitarias:	Máximo 1 punto	
— Título de doctor	0,75 puntos	
— Título en Logopedia (solo para la ECLA)	0,75 puntos	
— Título de máster, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos ECTS	0,75 puntos	
— Título de especialista, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 30 créditos ECTS	0,5 puntos	
— Título de experto, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 15 créditos ECTS	0,25 puntos	
2.4. Publicaciones:	Máximo 0,5 puntos	
— Por cada publicación con ISBN o ISSN	0,10 puntos	

(Puede descargar esta información desde la página <http://tn.caib.es/dgpice>.)

1ª fase: hasta un máximo de 10 puntos.



ANEXO 5**Baremo del proyecto y entrevista personal (2ª fase)****Valoración del proyecto** (*hasta 10 puntos*)

En la valoración del proyecto se debe tener en cuenta:

- Adecuación de los objetivos a desarrollar a las funciones del servicio educativo especializado: 2 puntos.
- Propuesta de organización y funcionamiento del servicio educativo especializado al que se opta: 1,5 puntos.
- Coherencia entre la propuesta de actividades y la temporalización correspondiente, y la relación de programas de intervención adecuados al servicio al que se opta y los objetivos propuestos: 1,5 puntos.
- Propuesta de materiales para difundir entre los centros educativos: 1 punto.
- Conocimiento de la realidad donde se inserta el servicio educativo y relación con las coordinaciones que se establecerán entre las familias y los diferentes servicios externos para una mejor actuación: 1,5 puntos.
- Evaluación del servicio educativo e indicadores de evaluación de los programas de intervención: 1 punto.
- Integración y desarrollo de la perspectiva digital y las nuevas tecnologías en el proyecto: 1,5 puntos.

Entrevista personal (*hasta 4 puntos*)

En la entrevista personal se valorará:

- La experiencia en proyectos que hayan implicado la capacidad de trabajo y de adaptación dentro de un entorno multidisciplinario, que puede implicar ámbitos no educativos.
- La flexibilidad para atender situaciones repentinas que requieren tomar decisiones rápidamente, la gestión de emociones y situaciones de luto.
- La experiencia en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación adaptadas a la educación.
- El conocimiento del currículum de educación primaria y secundaria, para priorizar contenidos académicos, sociales, emocionales y actitudinales, adaptados a cada servicio educativo especializado.
- La capacidad de coordinar actuaciones entre el propio servicio y servicios externos.
- La capacidad de transmitir información y coordinación entre centros educativos y con las familias.

(Puede descargar esta información desde la página <http://tn.caib.es/dgpice>)

2ª fase: hasta un máximo de 10 puntos, o de 14 puntos en los casos en los que los participantes también hagan la entrevista personal.

