



Maria del Pilar Guasp Bergas secretaria general de la consejería de Educación y Universidades,

CERTIFICO

1. Que el puesto de trabajo F0103002H Jefe/a del Departamento jurídico de Personal Docente no dispone actualmente de funciones en la vigente Orden de funciones de los puestos de trabajo adscritos a la consejería de Educación y Universidades.

2. Que las funciones del puesto de trabajo F0103002H Jefe/a del Departamento jurídico de Personal Docente desde su dotación y hasta que consten en la correspondiente orden de funciones son las siguientes:

Bajo la dependencia del director o directora general, le corresponde:

- Asesorar jurídicamente, en materia de función pública docente al director o la directora general de Personal Docente y Centros Concertados.
- Establecer objetivos y criterios de actuación de las unidades que dependen del Departamento, y coordinar y supervisar las actividades.
- Dirigir, coordinar y supervisar el equipo humano del Departamento.
- Proponer los objetivos del Departamento y evaluar su grado de cumplimiento.
- Organizar y supervisar las actuaciones, en aspectos jurídicos, de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados y coordinarlas con la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Intervenir en los procedimientos administrativos que tramita la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados emitiendo los informes jurídicos legalmente preceptivos y los que se le soliciten en materia de Función Pública Docente.
- Elaborar las propuestas de resolución y las resoluciones que, sobre los recursos administrativos y los procedimientos disciplinarios, tenga que dictar el director o la directora general de Personal Docente y Centros Concertados.
- Tramitar los procedimientos para la autorización o el reconocimiento de la compatibilidad con las funciones docentes del personal docente no universitario.

C. del Ter, 16
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 77 65
sgtedu.caib.es



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab>

CSV: 06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab



- Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando sean consecuencia de los procedimientos administrativos tramitados por la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.
- Tramitar los procedimientos de revisión de oficio de los actos administrativos dictados por el director o la directora general de Personal Docente y Centros Concertados.
- Elaborar las instrucciones y circulares de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados, así como las propuestas de acuerdo del Consejo de Gobierno en materia de función pública docente.
- Tramitar las solicitudes de asistencia jurídica del personal docente.
- Asistir a las reuniones de la Mesa Sectorial de Educación y de los comités de empresa del personal laboral docente en los que se requiera de asesoramiento jurídico.
- Tramitar las solicitudes de liberado sindical.
- Tramitar los expedientes administrativos objeto de recursos y reclamaciones judiciales, así como otras actuaciones de información y colaboración con el orden judicial.
- Impulsar y tramitar los actos administrativos adecuados para ejecutar y cumplir las resoluciones judiciales que afecten al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Colaborar jurídicamente con el Departamento de Asesoramiento y Coordinación Jurídica y con el Departamento de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Educación y Universidades.
- Asesorar al director o directora general en la materia propia del Departamento.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el director o directora general.

Y, para que conste, expido este certificado a los efectos oportunos.

2

C. del Ter, 16
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 77 65
sgtedu.caib.es



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab>

CSV: 06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab

Pàgina 2/3



Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MARIA DEL PILAR GUASP BERGAS

SECRETÀRIA GENERAL

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 19-03-2025 12:05:30 GMT+0100

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Firma amb segell de temps: 19-03-2025 12:07:40 GMT+0100

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04005614_2025_c3qh5mouq6u59n4p26rsqgkqf2goj

Nom del document: Certificats_funcions_lloc__F0103002H_esp-signat__2025-1742382465535_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Certificat

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04005614

Data captura: 19-03-2025 12:07:38 GMT+0100

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 3



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab>

CSV: 06e9e3673447958001b764db9d73f2e5197c0a0692e20508ee6ab9ba482e68ab