



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL



Acord entre la Conselleria d'Educació i Formació Professional i les organitzacions sindicals del Comitè d'Educació, CSIF, STEI-I, CCOO, UGT i USO, relatiu al procediment per a la tria del lloc on prestarà els serveis el personal laboral de la categoria professional d'Auxiliar tècnic/a educatiu/iva (ATE)

Parts

Tomeu Barceló Rosselló, secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en l'exercici de les facultats atribuïdes per l'article 14 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears.

Antonia Cardona Rodríguez, en representació de Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

Purificació Santacreu Creus, en representació del Sindicat de Treballadores i Treballadors Intersindical de les Illes Balears (STEI Intersindical).

Catalina Maria Trias Belmar, en representació del sindicat Comissions Obreres (CCOO).

Sara Rueda Paredes en representació del sindicat Unió General de Treballadors (UGT).

Margarita Ferrer Mercant, en representació del sindicat Unió Sindical Obrera (USO).

Antecedents



1. El personal de la categoria "Auxiliar tècnic/a educatiu/iva" té la condició de personal laboral de la CAIB (nivell5) i està inclòs dins l'àmbit d'aplicació del V conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 174, de 19 de desembre de 2013).
2. Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de febrer de 2021 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal en el secretari general de la Conselleria d'Educació i Formació Professional l'exercici de competències administratives, inclosa la signatura dels actes administratius i de les resolucions derivades dels expedients administratius, en matèria de gestió del personal laboral amb la categoria d'auxiliar tècnic educatiu.
3. El Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. A l'article 2 s'estableix l'estructura orgànica bàsica, a l'apartat 6 es contempla com a competència referida a l'atenció a la diversitat a la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa. El Servei d'Atenció a la Diversitat és l'òrgan responsable de la valoració de les necessitats de personal ATE de cada centre.

Les parts ens reconeixem mútuament la capacitat legal necessària per formalitzar aquest acord, segons les següents

Clàusules

1. Objecte del procediment

L'objecte d'aquest procediment és facilitar l'elecció del centre on ha de prestar servei el següent curs escolar el personal auxiliar tècnic educatiu (ATE) i establir l'ordre de prelación en la tria.

2. Personal participant a la tria

- El personal adscrit a un sector que hagi vist modificada la prestació de serveis respecte al darrer servei del curs anterior, com a resultat de canvis en la necessitat del centre o dels centres, ha de participar en el procés de



tria. Es considera el mateix servei si, com a mínim, es conserven tres dies del servei al centre docent.

- El personal que no hagi iniciat un servei a un centre en posterioritat a un procés de provisió de places, una excedència sense reserva de lloc de treball, un concurs de trasllat o altre procediment obtengui un lloc de feina a un altre sector o un informe de restriccions laborals que generi la necessitat de canvi de centre.
- El personal que voluntàriament vulgui posar el centre o centres que presta servei a disposició i participar al procediment.

3. Ordre de prelación

L'ordre de prelación per a la tria del personal auxiliar tècnic educatiu es farà:

- a) En primer lloc, el personal laboral fix, d'acord amb l'ordre de prelación de establert a la clàusula quatre d'aquest acord.
- b) En segon lloc, el personal laboral interí, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa de personal laboral no permanent de la categoria professional d'auxiliar tècnic educatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent o borses vigents, segons la preferència reglada.

4. Barem per establir l'ordre de prelación del personal laboral fix

Per al barem, únicament es tendran en compte per al barem els mèrits que figurin a l'expedient personal de cada professional en data d'1 de març.

La puntuació màxima per a cada apartat serà:

- Experiència professional: màxim 30 punts
- Antiguitat: màxim 5 punts
- Titulacions acadèmiques: màxim 4 punts
- Coneixements orals i escrits de català: màxim 3,5 punts
- Formació: màxim 20 punts
- Certificat de professionalitat: màxim 3 punts

4.1. Experiència professional (màxim 30 punts)



Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

- Per mes complet de servei prestat a un lloc laboral de la RLT dels serveis generals de la CAIB amb categoria professional d'ATE: 0,1 punts. (A aquest efecte, el treball realitzat a l'Administració d'origen pel personal transferit a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'entén com a prestat en aquesta darrera).

4.2. Antiguitat (màxim 5 punts)

Es valora l'antiguitat reconeguda de serveis a l'Administració Pública a qualsevol categoria professional. Cada mes complet es valorarà a 0,02 punts.

4.3 Titulacions acadèmiques (màxim 4 punts)

- Títol d'estudis oficials de doctor, màster, llicenciatura, grau, enginyeria, arquitectura, diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 4, 3 i 2: 4 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 3 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2 punts.

En tot cas, la valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior al necessari per obtenir-lo.

4.4. Coneixements orals i escrits de català (màxim 3,5 punts)

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o els que hagi declarat equivalents o que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

- Certificat de nivell B2 (abans certificat B): 2 punts.
- Certificat de nivell C1 (abans certificat C): 2,5 punts.
- Certificat de nivell C2 (abans certificat D): 3 punts.



- Certificats de coneixements de llenguatge administratiu (abans certificat E): 0,5 punt

Només s'ha de valorar el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a l'altre certificat que s'acredita.

4.5. Formació (màxim 20 punts)

Formació vàlida pel barem:

- Els cursos rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques.
- Els cursos certificats o homologats per la Conselleria d'Educació i Formació Professional, que s'equiparen als d'aprofitament.
- Els cursos impartits o promoguts certificats amb aprofitament o assistència per qualsevol administració pública territorial. Dins el concepte d'administració pública territorial s'emmarquen els cursos impartits per ens del sector públic adscrits i dependents d'aquests administracions territorials.
- Els cursos impartits o promoguts certificats amb aprofitament o assistència per qualsevol escola d'administració pública, o bé homologats per aquestes escoles.
- Els cursos impartits certificats amb aprofitament o assistència per les organitzacions sindicals en el marc dels antics acords de formació contínua en les administracions públiques (AFCAP) com en l'actual l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valora a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indica una altra cosa. La valoració serà la següent:

- 1 punt per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament o la impartició. Per a les formacions de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, tant organitzades

- com homologades, seran admesos els certificats de formador/a, participant, tutor/a i coordinador/a.
- 0,2 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'assistència.

4.6. Certificat de professionalitat (màxim 3 punts)

El certificat de professionalitat "Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACNEE) en centres educatius" es valorarà amb 3 punts.

5. Desempats

En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- 1) La major puntuació obtinguda a l'apartat 4.1. Experiència professional.
- 2) La major puntuació obtinguda a l'apartat 4.2. Antiguitat.
- 3) La major puntuació obtinguda a l'apartat 4.5. Formació.
- 4) La persona amb més persones dependents (fills menors d'edat i/o persones en situació de dependència al seu càrrec).
- 5) La persona de més edat.
- 6) S'ha de fer sorteig, si finalment persisteix l'empat,.

6. Terminis del procediment de barem

El Departament de Recursos Humans ha de sol·licitar d'ofici els expedients personals del personal laboral fixo a la Direcció General de Funció Pública referits a dia 1 de març.

El Departament de Recursos Humans ha de publicar a la pàgina web el llistat provisional de les puntuacions del barem. S'establirà un termini de 7 dies naturals per a les reclamacions. Les reclamacions es presentaran telemàticament i caldrà indicar l'apartat, el motiu o motius de disconformitat amb la puntuació provisional obtinguda el més detallat possible amb la finalitat que la comissió pugui resoldre la reclamació pertinent. Es podrà sol·licitar tràmit d'audiència, que es durà a terme abans de la publicació definitiva sense que la persona interessada pugui aportar nova documentació.



El termini màxim perquè el Departament de Recursos Humans publiqui el llistat definitiu serà el dia 31 de maig.

7. Validesa de l'ordre de prelación

La llista de l'ordre de prelación del personal laboral fixo tindrà una validesa de dos anys.

Quan hi hagi incorporacions de personal laboral fixo a conseqüència d'algun procés selectiu, una incorporació puntual per un reingrés o altra situació anàloga, es procedirà a baremar als treballadors incorporats amb la puntuació del barem referida al dia 1 de març del mateix any que el del llistat de prelación en vigor.

8. Llistat de centres públics docents amb servei d'ATE

El Servei d'Atenció a la Diversitat de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa ha d'elaborar el llistat de necessitat de personal ATE als centres públics docents i el publicaran a la pàgina web del servei abans de dia 1 d'agost.

La llista ha de contenir la informació següent:

- Nom, codi del centre, zona, municipi i localitat.
- Assignació d'ATE.
- Identificació dels centres que impliquen més esforç físic.
- Identificació dels centres Unitat Específica Educativa de Centre Ordinari amb Currículum propi (UEECO).
- Identificació dels serveis amb horari diferent al general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9. Procés de tria

El procés de tria es durà a terme telemàticament. La persona interessada ha de marcar tots els centres disponibles per ordre de preferència, atenent que només hi apareixeran els del seu sector i estaran en funció de les clàusules del contracte referents a la jornada, la necessitat d'hores i les possibles restriccions laborals del personal (quan es compti amb l'informe prescriptiu del Servei de Riscos Laborals de la CAIB). Només es tindrà en compte el darrer tràmit formalitzat. S'assignarà d'ofici el centre on prestar serveis a les persones que no han finalitzat la sol·licitud.

10. Terminis del procés de tria



- Durant la primera quinzena del mes d'agost s'establirà un termini per comunicar per correu electrònic a recursoshumans@sgtedu.caib.es la participació voluntària al procés de tria i el Departament de Recursos Humans publicarà a la pàgina web el llistat del personal que participarà al procés de tria.
- Durant la segona quinzena del mes d'agost s'obrirà el procés telemàtic de tria.
- El 31 d'agost serà la data d'acabament del termini màxim perquè el Departament de Recursos Humans publiqui la llista definitiva d'assignacions de personal ATE a la pàgina web, després del període d'Al·legacions a la llista provisional el qual no ha de ser inferior a tres dies.

11. Restriccions laborals

D'acord amb el que s'estableix a l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el personal amb restriccions laborals reconegudes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la CAIB no podrà prestar serveis en aquells centres que requereixen més esforç físic, si això suposa un perill per a la seva salut.

12. Modificacions de serveis posteriors a la publicació del llistat de necessitats d'ATE als centres docents

En els casos que les necessitats d'ATE d'un centre docent canviï o en sorgeixin de noves, es modificarà el servei assignat al personal implicat. Les modificacions estaran avalades per un informe tècnic del Servei d'Atenció a la Diversitat en el qual s'ha d'especificar la variació de necessitats de servei; l'informe s'ha de posar a disposició del Comitè d'Educació.

En els casos en què, una vegada començat el curs escolar, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals emeti un informe sobre restriccions i, posteriorment, la direcció del centre o centres docents aporti un informe motivat sobre la impossibilitat d'adaptació del lloc laboral al centre docent assignat inicialment, s'ha de fer una modificació del servei assignat.

Quan hi hagi més d'un professional ATE cobrint el servei a un centre afectat per una modificació, l'ordre d'elecció per mantenir o canviar el centre on prestar serveis serà el mateix que s'estableix a l'ordre de prelación de la clàusula 3 d'aquest acord.



GOIB

Si durant el mateix curs escolar s'ha modificat el servei d'un treballador i amb posterioritat torna a existir la mateixa necessitat de servei, aquest podrà optar per retornar al servei inicial o continuar el servei en el centre o centres assignats posteriorment.

13. Validesa de l'acord

Aquest Acord entrarà en vigor per al procediment de tria del curs 2023-2024 i tindrà una validesa de dos anys. Esgotada la validesa, si no s'ha produït una denúncia expressa o una petició de modificacions parcials o total, es considerarà tàcitament prorrogat cada dos anys.

Com a mostra de conformitat, signam aquest acord en sis exemplars.

Palma, dia 17 de febrer de 2023

Per la Conselleria d'Educació i Formació Pel CSIF
Professional

Per l'STEI-Intersindical

Per CCOO

Per UGT

Per USO