

sión tiene que determinar el número de ejercicios a que afecta el gasto y la cantidad máxima que corresponde a cada ejercicio.

Además, la resolución tiene que indicar los recursos que pueden interponerse en contra.

e) El aspirante tiene que aceptar o renunciar expresamente a la beca en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación fehaciente de la concesión de la beca (anexo 3). En el caso de que no haya aceptado o renunciado expresamente a la beca dentro de este plazo, se entenderá que renuncia.

f) En el caso de que la plaza de becario quede vacante, la beca se adjudicará al aspirante siguiente en el orden de prelación. Este aspirante siguiente en el orden de prelación tiene que aceptar o renunciar a la beca expresamente, de manera que el procedimiento continúe de acuerdo con el punto b y siguientes, y así sucesivamente.

10. Pago de la beca

El importe de cada beca se pagará a la persona beneficiaria de manera fraccionada a razón de 500 euros mensuales brutos, a no ser que el tutor informe que el becario incumple sus obligaciones.

11. Obligaciones de la persona beneficiaria

Las obligaciones de la persona beneficiaria figuran en el artículo 11 del anexo del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.

En particular, la persona beneficiaria tiene que tener en cuenta lo siguiente:

a. La concesión de esta beca no implica ninguna relación contractual con la Consejería de Educación y Cultura.

b. No puede hacer un uso académico de los trabajos que elabore como beneficiario de la beca ni puede publicarlos, sin la autorización expresa del director del Servicio Lingüístico de la UIB.

c. El hecho de aceptar la beca implica aceptar también las normas fijadas en esta convocatoria y someterse a los procedimientos legales que rigen para las justificaciones del uso de los fondos públicos.

d. El disfrute de esta beca es incompatible con cualquier otra beca y con cualquier sueldo o salario que implique una vinculación contractual o estatutaria.

e. Al acabar la vigencia de la beca, tiene que presentar en la Consejería de Educación y Cultura una memoria de las actividades que ha llevado a cabo y de los conocimientos que ha alcanzado, con el visto bueno del tutor o tutora.

12. Incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria

Los posibles incumplimientos de las obligaciones de la persona beneficiaria causarán una reducción gradual del importe de la beca, de conformidad con el principio de proporcionalidad y atendiendo a las repercusiones y a la gravedad del incumplimiento, que podrá comportar incluso la revocación total de la subvención concedida. La revocación, el reintegro o las sanciones que tengan que imponerse se ajustarán a aquello que prevé el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.

13. Publicación

Esta Resolución entra en vigor al día siguiente de haber sido publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, 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 Islas Baleares, contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares o, alternativamente, un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el que establecen los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Todo eso, sin perjuicio que pueda interponerse cualquier otro que se considere conveniente.

Palma, 2 de junio de 2009

La consejera de Educación y Cultura
Bárbara Galmés Chicón

— o —

Num. 12683

Resolución del Director General de Personal Docente, de día 29 de mayo de 2009, por la que se modifica la Resolución del Director General de Personal Docente, de 18 de abril de 2008, por la que se regulan las bases y los procedimientos para gestionar las listas de interinos con la finalidad de cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears

1. En la base quinta apartado c),

donde dice:

El resto de aspirantes serán ordenados por la fecha de convocatoria y a continuación por la puntuación del expediente académico.

debe decir:

El resto de aspirantes serán ordenados por la fecha de convocatoria y en una misma convocatoria, según los días trabajados a partir de día 1 de setiembre de 2008 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears. En igualdad de días trabajados se ordenará según la puntuación del expediente académico.

2. En la base sexta apartado 6.2

donde dice:

La duración mínima del contrato que ofrecerá la Administración será de dos meses. Los aspirantes estarán obligados, en caso de que la sustitución sea inferior a dos meses, a aceptar cualquier otra sustitución en la isla de preferencia con el fin de completar los dos meses de contrato.

debe decir:

La duración mínima del contrato que ofrecerá la Administración para cubrir sustituciones del Cuerpo de Primaria será de dos meses hasta el 30 de abril. Los aspirantes están obligados, en caso de que la sustitución sea inferior a dos meses, a aceptar cualquier otra sustitución en la isla de preferencia con el fin de completar los dos meses de contrato. A partir del 30 de abril la duración será del tiempo de dicha sustitución.

La duración del contrato que ofrecerá la Administración para cubrir sustituciones de los diferentes Cuerpos de Secundaria será del tiempo que dure ésta. Si la sustitución que se ofrece es inferior a dos meses, podrán renunciar sin decaer de las listas ni ser excluidos, quedando a disposición de la Administración para una nueva sustitución.

3. En la base undécima se añade el siguiente párrafo.

Asimismo, con el fin de garantizar la capacitación para impartir determinados módulos de los ciclos formativos y determinadas asignaturas de las enseñanzas superiores de diseño, la Administración podrá realizar pruebas específicas con la finalidad de comprobar la competencia y habilidades para desarrollar el currículum correspondiente con garantías de éxito.

Palma, 29 de mayo de 2009

El director general de Personal Docente
Miquel Coll Cañellas

(Ver modificaciones del baremo de valoración de méritos en la versión catalana).

— o —

Num. 12685

Resolución del Director General de Personal Docente, de día 1 de junio de 2009, por la que se convoca concurso público para formar parte de la lista de aspirantes a cubrir, en régimen de interinidad, plazas vacantes y sustituciones de todas las especialidades en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2009-2010

La continuidad en la prestación de la función docente en los centros educativos es uno de los elementos que inciden en la calidad y la mejora de la educación. Por este motivo es necesario establecer un sistema de selección de aspi-

rantes a cubrir puestos en régimen de interinidad que, compaginando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, con la necesidad y la urgencia en la cobertura de vacantes y sustituciones, simplifiquen y agilicen el procedimiento de selección.

Fundamentos de derecho

1. El Decreto 11/2007, de 11 de julio (BOIB nº104 de 12 de julio) establece que las competencias de la Dirección General de Personal Docente son la ordenación y la gestión del personal docente al servicio de los centros educativos.

2. La Resolución de día 2 de junio de 2008 (BOIB nº. 85 de día 19 de junio de 2008) de la Consejera de Educación y Cultura por la que se delegan competencias en materia de dirección y coordinación de los titulares de los órganos directivos de la Consejería y de gestión de personal docente en el Director General de Personal Docente.

3. La Resolución del Director de Personal Docente de 18 de abril de 2008 (BOIB nº 62 del 6 de mayo) regula las bases y los procedimientos para gestionar las listas de interinos con la finalidad de cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears. Modificada por la Resolución del Director General de Personal Docente de día 29 de mayo de 2009 (BOIB de 9 de junio de 2009).

Por todo ello,

RESUELVO

1. Anunciar la convocatoria de concurso público para formar parte de la lista de aspirantes a cubrir, en régimen de interinidad, vacantes y sustituciones de todas las especialidades en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears durante el curso 2009-2010.

2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 en el BOIB, de conformidad con lo que determina el artículo 8.2a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación y Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de esta Resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción fijada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

BASES

Primera.- Requisitos para poder participar en esta convocatoria

Para poder participar en esta convocatoria, las personas interesadas deberán cumplir los requisitos y las condiciones generales siguientes, que se justificarán de la forma indicada en el Anexo 1.

1.1 Tener la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o la de otros estados en los que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que se haya definido en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

También pueden participar el cónyuge de los nacionales de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los del cónyuge que sean menores de 21 años o que sean mayores de esta edad pero que vivan bajo su dependencia.

1.2 Tener dieciocho años cumplidos y no exceder de los 65 años de edad en el momento del nombramiento como funcionario interino o funcionario interino sustituto.

1.3 No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de la docencia.

1.4 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes con nacionalidad no española deben acreditar, igualmente, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria ni condena penal que imposibilite el acceso a la función pública en su Estado de

origen.

1.5. Estar en posesión de las titulaciones exigidas para el acceso a las distintas funciones que figuran en el Anexo 3 de esta Resolución.

1.6 Sólo para profesores de enseñanza secundaria, estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. De acuerdo con lo que establece la disposición transitoria única del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, son equivalentes a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la Ley 2/2006, el certificado de aptitud pedagógica (CAP), los títulos profesionales de especialización didáctica.

Se exceptúan de este requisito los aspirantes que posean el título de Maestro, los licenciados en Pedagogía y Psicopedagogía o aquéllos que estén en posesión de una licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica; los que presenten solicitud para las especialidades de Tecnología, de Psicología y Pedagogía, y para las diferentes especialidades de la Formación Profesional Específica. Igualmente, de acuerdo con lo que establece la disposición transitoria única del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, quedan exentos de este requisito aquellos que acrediten haber prestado servicios docentes durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, durante doce meses ejercidos en periodos discontinuos en centros públicos o privados de enseñanzas regladas debidamente autorizados. A estos efectos sólo se tendrán en cuenta los centros a los que hacen referencia los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

1.7 Acreditar el conocimiento adecuado de la lengua catalana de acuerdo con lo que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre (BOIB nº 114, de 29 de septiembre de 2001) que regula la exigencia del conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente. La acreditación del dominio de la lengua será efectiva mediante la posesión de las titulaciones o certificados siguientes:

* Para las funciones del Cuerpo de Maestros, el Certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en la Educación Infantil y Primaria o equivalente.

* Para las funciones de los otros cuerpos, el Certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en la Educación Secundaria o equivalente.

1.8 El cumplimiento de los requisitos mencionados se entiende que tiene que producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. Procedimiento de tramitación y formalización de la solicitud

Todos los aspirantes a cubrir plaza de interinidad durante el curso 2009-2010 están obligados a presentar la solicitud correspondiente.

Las personas que actualmente estén en la lista, y no ocupen una plaza de estabilidad, podrán modificar su opción de islas, de itinerancia, de media jornada y las funciones a las que quieran optar. Los aspirantes con una plaza de estabilidad, únicamente podrán ampliar opciones de su solicitud, nunca eliminarlas.

Asimismo, los aspirantes de los cuerpos de secundaria deberán indicar si están dispuestos o no a aceptar sustituciones inferiores a dos meses.

2.1 Tramitación y presentación de la solicitud y documentación

2.1.1 Instrucciones para rellenar la solicitud.

Los aspirantes que quieran formar parte en esta convocatoria tienen que 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 podrá acceder a la aplicación mediante:

a) DNI electrónico, o certificado digital reconocido.

b) Número de usuario y contraseña de acceso al portal del personal de la Consejería de Educación y Cultura.

c) Anónimamente.

En el caso de acceder a) o b), la aplicación presentará los datos personales del aspirante, así como los requisitos de titulación y de catalán que figuran en el portal del personal.

Los interesados deberán cumplimentar los diferentes apartados de la solicitud, siguiendo las instrucciones de la aplicación, que se corresponden con los datos personales, los datos a efectos de notificación y comunicación, la opción de islas de preferencia, la voluntad de trabajar por sustituciones inferiores a dos meses diferenciada por islas (sólo en caso de secundaria) y la disponibilidad para trabajar en plazas itinerantes, a media jornada y/o plazas de especial dificultad (aula ASCE, programas de intervención socioeducativa PISE, centros con convenios con la Dirección General de Menores).

Asimismo, y de acuerdo con las titulaciones que tengan acreditadas o que acrediten, los aspirantes solicitarán las funciones a las que quieran optar.

Si durante el curso 2008/2009 se ha renunciado a alguna función por no estar capacitado para ejercer su docencia, en la solicitud para el curso 2009/2010 no se podrá añadir dicha función, excepto que se adjunten nuevas titulaciones o nuevos cursos que aleguen dicha capacitación.

No se podrá modificar dicha opción hasta la próxima convocatoria ordinaria para el curso 2010/2011.

Cuando se realice la elección de funciones se debe tener en cuenta que en el proceso posterior de adjudicación de destinos provisionales sólo se podrá optar a plazas de las funciones seleccionadas.

En el caso de no obtener destino en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, se optará a sustituciones de cualquiera de las funciones seleccionadas.

Tienen que seleccionarse todas las funciones de las cuales quiera escoger plaza así como aquéllas de la cual se esté dispuesto a hacer sustituciones.

Si en el momento de participar en el proceso de adjudicación de destino provisional sólo se solicitan plazas de un sólo cuerpo, se procederá a hacer efectiva la puntuación adicional que afectará únicamente a dicho proceso.

Para acceder a plazas de sustituciones si no se ha obtenido plaza en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, no se tendrá en cuenta la puntuación adicional.

En el caso de renuncia al pacto de estabilidad por parte de un interino, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida en el proceso de adjudicación de plazas regulado por la Resolución del Director General de Personal Docente de día 24 de junio de 2008 (BOIB núm. 95, de 8 de julio de 2008). Hecho que implica perder la puntuación como interino y pasar a ser interino sustituto en la convocatoria regulada por la presente Resolución.

Cuando se acceda anónimamente se proporcionará un código de preregistro en el momento de realizar el envío telemático. Es imprescindible guardar dicho código para poder acceder al proceso de solicitud de plazas que se llevará a cabo el mes de julio.

2.1.2. Tramitación telemática

Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia. Esta solicitud quedará tramitada en el momento de su envío utilizando el asistente de tramitación. No serán consideradas válidas las solicitudes con las marcas de agua 'SENSE VALIDESA' o 'NOMÉS ÚS INFORMATIU', hecho que indica que no ha finalizado el proceso.

2.1.3 Formalización de la solicitud

Con el fin de formalizar la solicitud debe seguirse uno de los tres procedimientos:

1º) Registro telemático: si se dispone de DNI electrónico no es necesario pasar por registro, la tramitación y el registro es inmediato. La utilización del registro telemático queda limitado a los aspirantes que no tengan que aportar documentación justificativa.

2º) Envío telemático: si se dispone de usuario y contraseña y no se tiene que aportar documentación justificativa adicional, puede hacerse el envío telemáticamente. No hay que pasar por registro, la tramitación es inmediata.

3º) Registro presencial: en cualquier otro caso tiene que registrarse la solicitud y los documentos indicados en la misma, así como una fotocopia del DNI en el caso de las personas que hayan accedido anónimamente al trámite.

Los nuevos aspirantes deben presentar, junto con la solicitud, los documentos justificativos que acrediten los requisitos para poder participar en la convocatoria, el documento que acredite la nota media del expediente académico de una de las titulaciones alegadas por el acceso a las distintas funciones, y la fotocopia del DNI.

2.1.4. Presentación de la solicitud de participación.

La solicitud de participación y la documentación correspondiente, en el caso de formalizarla de manera presencial, podrá registrarse en:

a) Cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Cultura, o en las delegaciones territoriales de Educación de Menorca o de Ibiza y Formentera.

b) Cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE nº 285, de 27-11-1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14-1-1999).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, debe hacerse en sobre abierto a fin de que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

2.2 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación pertinente para participar en la convocatoria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOIB.

Tercera. Publicación de la lista de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de documentación y solicitudes, la Dirección General de Personal Docente, después de revisar y comprobar la documentación aportada por los aspirantes, publicará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en la Dirección General de Personal Docente, en las delegaciones territoriales de Menorca, de Ibiza y Formentera, y en la página Web: <http://dgpdocen.caib.es>.

Se abrirá un plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente del día de la exposición de las listas, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones que crean oportunas, ante la Dirección General

de Personal Docente.

La Dirección General de Personal Docente estimará o desestimará las reclamaciones presentadas mediante la Resolución que hará públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Las listas se expondrán en los mismos lugares previstos en el párrafo primero.

Cuarta. Gestión de la lista única para el curso 2009-2010

4.1 Confección de la lista única

La ordenación de los participantes se hará de acuerdo con el procedimiento previsto en la base cuarta de la Resolución del Director General de Personal Docente, de 18 de abril de 2008 (BOIB nº 62 del 6 de mayo de 2008), por la que se regulan las bases y los procedimientos para gestionar las listas de interinos con la finalidad de cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears, modificada por la Resolución del Director General de Personal Docente de 29 de mayo de 2009 (BOIB de 9 de junio de 2009) por la que se modifica la regulación de las bases y los procedimientos para gestionar las listas de interinos.

4.2. Normas generales

4.2.1 El hecho de formar parte de la lista única comporta el compromiso de los aspirantes a aceptar, cualquier vacante o sustitución en centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de las Illes Balears que cumplan los requisitos a los que se comprometió en su solicitud.

4.2.2. Los aspirantes que hayan aceptado una vacante o sustitución están obligados a incorporarse en el destino adjudicado en el plazo de un día si la plaza está en la isla de residencia, y de dos días en los otros supuestos.

4.2.3. Los interinos que no acepten cualquier oferta de plazas vacantes o sustituciones hecha por la Administración, sin causa justificada, decaerán en el último lugar de la lista con la consiguiente pérdida de la puntuación y número de orden.

4.2.4. Los funcionarios interinos y funcionarios interinos sustitutos sometidos a expedientes disciplinarios durante el curso 2008/2009 y que sean sancionados, decaerán de la lista correspondiente.

4.3 Renuncias justificadas

En los casos de renuncia justificada, los aspirantes que forman parte de la lista única podrán renunciar al puesto de trabajo ofrecido por la Administración. Se mantendrán en la lista y conservarán su puntuación.

4.3.1 Motivos de renuncia justificada.

a) Guarda de un hijo menor de tres años durante un máximo de tres cursos escolares.

La incorporación al trabajo podrá hacerse por trimestres escolares, mediante solicitud presentada con quince días de antelación, durante el primer curso objeto de esta renuncia, y por cursos enteros en los dos siguientes.

b) Guarda legal de una duración no superior a dos años para atender a un familiar a su cargo hasta el segundo grado de consanguinidad. La incorporación al trabajo se podrá hacer por trimestres escolares, mediante solicitud presentada con quince días de antelación, durante el primer curso objeto de esta renuncia, y por un curso entero el segundo año.

c) Embarazo a partir del tercer mes de gestación. Las profesoras interinas que acrediten esta circunstancia podrán renunciar justificadamente a la oferta de la Administración. La renuncia se entenderá presentada para un curso entero.

d) Realización de estudios o programas de investigación educativa en el extranjero o participación en programas de cooperación internacional. La incorporación al trabajo se podrá hacer por trimestres escolares, mediante solicitud presentada con quince días de antelación.

e) Los profesores que formen parte de la lista de interinos y durante el curso 2009-2010 se encuentren ejerciendo cargos, dentro del ámbito de la Administración Autonómica, local o de la Universidad de las Illes Balears, incompatible con el ejercicio de la función docente y que, por ello, tengan que renunciar al puesto de trabajo que les ofrezca la Administración Educativa, podrán alegar esta causa como renuncia justificada, y a efectos de baremo de valoración de méritos se les reconocerán estos servicios como experiencia docente en centros públicos.

f) Fuerza mayor o circunstancias excepcionales, que serán apreciadas por la Dirección General de Personal Docente y de las que se informará en la Mesa Sectorial de Educación.

4.3.2 Los aspirantes que aleguen alguna de las causas justificadas establecidas en estas normas deberán acreditarlas documental y fehacientemente en el momento en el que se produzca la renuncia.

4.3.3 Todos los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas, tendrán que comunicar la finalización en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la que se extinga la situación alegada.

4.4 Reserva de plazas

En el proceso de adjudicación de plazas que se realiza anualmente antes del inicio del curso escolar, el aspirante podrá optar a una reserva de plaza en los siguientes supuestos:

a) Permiso por maternidad, adopción o acogida al inicio del curso escolar. Si una funcionaria interina, con nombramiento hasta final de curso, se encuentra el 31 de agosto en situación de baja maternal y se le adjudica una plaza vacante el 1 de septiembre, se le prorrogará el nombramiento hasta la finalización del periodo de maternidad.

b) En las situaciones previstas en el apartado 4.3.1.

c) Incapacidad temporal por enfermedad acreditada con un certificado médico oficial.

En los casos previstos en los puntos anteriores se le asignará una vacante, si corresponde, de entre las solicitadas, atendiendo a su número de orden. El puesto de trabajo será cubierto por otro aspirante mientras el funcionario interino permanezca en la mencionada situación. Cuando finalice el período legal previsto, el funcionario interino se incorporará a la misma plaza que le fue asignada inicialmente.

En el caso de no incorporarse cuando acabe la situación que motivó la reserva de plaza, sin causa justificada, se entenderá que ha renunciado a la oferta de trabajo y se considerará renuncia no justificada. Decaerá al último lugar de la lista con la consiguiente pérdida de la puntuación y número de orden.

4.5 Causas de exclusión

Serán excluidos de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los supuestos siguientes:

a) No firmar el alta dentro del plazo correspondiente después de haber sido adjudicatario de una plaza vacante o designado para una sustitución en cualquiera de los llamamientos que haga la Administración.

b) Falsear la documentación aportada.

c) Haber estado separado del servicio de acuerdo con los procedimientos previstos en la normativa vigente.

d) No tomar posesión de la plaza en los plazos establecidos.

En cualquier momento la Administración podrá excluir de oficio a aquellos aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quinta. Sistema de notificación y de comunicación

A efectos de notificación y de comunicación se utilizarán los datos aportados en la presente convocatoria por el aspirante a cubrir plazas en régimen de interinidad.

Cuando el aspirante obtenga un correo electrónico de la Consejería de Educación y Cultura, este será el correo al que se dirigirá cualquier comunicado por parte de la Consejería, y deberá utilizarlo para modificar telemáticamente los datos personales que podrá consultar en el portal del personal del Gobierno de las Illes Balears: (<http://portaldepersonal.caib.es> o <http://www.caib.es/pfunciona>).

Sexta. Política de privacidad

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos y el artículo 12 del Real Decreto 1720/2007 los aspirantes a cubrir plazas en régimen de interinidad deben aceptar expresamente que los datos facilitados durante el proceso de inscripción a la Lista de Aspirantes a Interinos, sean recogidos y tratados en un fichero de titularidad de la Consejería de Educación y Cultura, con domicilio en la calle del Capità Salom, 29 C.P.07004, Palma de Mallorca.

La finalidad de este tratamiento es gestionar los procesos de inscripción a la Lista de Interinos de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y los procesos posteriores de selección para cubrir plazas vacantes o sustituciones en Centros Docentes dependientes de la Consejería.

En cualquier momento podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley, y en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Dirección General de Personal Docente, a la dirección postal indicada anteriormente, a través de un correo electrónico a las direcciones secundaria@dgpdocen.caib.es o primaria@dgpdocen.caib.es desde el correo proporcionado por la Consejería de Educación y Cultura, o presentando una solicitud en los diferentes puntos especificados en el apartado 2.1.4 b.

Palma, 1 de junio de 2009

El director general de Personal Docente
Miquel Coll Cañellas

(ver anexos en la versión en catalán)

— o —

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Num. 12630

Resolución del consejero de Salud y Consumo de 27 de mayo de 2009 por la cual se hace público el nombramiento del señor Bartomeu Riera Rodríguez como asesor especialista en el concurso oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría ATS/DUE dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, convocado mediante la Resolución de 14 de abril de 2009 (BOIB núm. 58, de 21 de abril)

De acuerdo con la base 5.9 de la convocatoria a la que se refiere el encabezamiento, se hace público que el Tribunal calificador del proceso selectivo ha designado el siguiente asesor especialista para colaborar en la confección del ejercicio de la fase de oposición:

Bartomeu Riera Rodríguez, técnico superior de asesoramiento lingüístico.

Palma, 27 de mayo de 2009

El director general

Josep M. Pomar Reynés

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB núm. 48/2008)

— o —

Num. 12631

Resolución del consejero de Salud y Consumo de 29 de mayo de 2009 por la cual se hace público el nombramiento del señor Bartomeu Riera Rodríguez como asesor especialista en el concurso oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría comadrona dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, convocado mediante la Resolución de 14 de abril de 2009 (BOIB núm. 58, de 21 de abril)

De acuerdo con la base 5.9 de la convocatoria a la que se refiere el encabezamiento, se hace público que el Tribunal calificador del proceso selectivo ha designado el siguiente asesor especialista para colaborar en la confección del ejercicio de la fase de oposición:

Bartomeu Riera Rodríguez, técnico superior de asesoramiento lingüístico.

Palma, 29 de mayo de 2009

El director general

Josep M. Pomar Reynés

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB núm. 48/2008)

— o —

4.- Anuncios

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Num. 12202

Resolución de la secretaria general de la consejería de Presidencia per la que se anuncia la licitación del servicio para el desarrollo de la aplicación informática para la gestión de la documentación preparatoria de las deliberaciones y acuerdos del Consell de Govern

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información

a) Organismo: Conselleria de Presidencia

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contratación

c) Obtención de la documentación e información:

1) Dependencia: Unidad Administrativa de contratación

2) Domicilio: Passeig de Sagrera, 2-3er

3) Localidad y código postal: 07012 Palma.

4) Teléfono: 971 78 41 30

5) Telefax: 971 17 64 70

6) Correo electrónico: mbenito@sgtcpres.caib.es; lcoll@sgtcpres.caib.es

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.caib.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 30 días