



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PLANIFICACIÓ,  
ORDENACIÓ I CENTRES

## **INSTRUCCIONS DEL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES PER ALS CENTRES EDUCATIUS DE L'ÀMBIT DE L'ENSENYAMENT PÚBLIC, PRIVAT I CONCERTAT PER A LA JORNADA DE VAGA CONVOCADA PER AL 8 DE MARÇ DE 2019**

En previsió de la jornada de vaga general, bé per a tot el dia o bé parcial, convocada per al proper dia 8 de març de 2019, la direcció del centre, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb l'*Acord del Consell de Govern de 28 de febrer de 2019, de delegació en determinats consellers de la competència per a l'aprovació de les mesures que garanteixin els serveis mínims en la jornada de vaga del dia 8 de març de 2019*, ha d'adoptar les mesures que estableix la *Resolució conjunta de les conselleres d'Hisenda i Administracions Públiques i de Salut i del conseller d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per la qual s'aproven les mesures per garantir els serveis mínims durant la jornada de vaga del dia 8 de març de 2019 en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*, BOIB núm 20 de 5 de març de 2019.

Si durant la jornada de vaga hi hagués qualque incidència significativa, s'haurà de notificar, d'acord amb el model de l'annex 1, per correu electrònic a l'adreça: [info@dgplacen.caib.es](mailto:info@dgplacen.caib.es)

### **INSTRUCCIONS PER A LA VAGA DEL PERSONAL DOCENT**

Els centres docents han de romandre oberts durant la situació de vaga convocada per al dia 8 de març de 2019.

El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, ha de garantir l'obertura del centre durant la jornada escolar.

S'han d'adoptar les mesures que s'indiquen a continuació:

#### **1. Serveis mínims**

Tal i com estableix la Resolució, formen part dels serveis mínims:

## Per a tots els centres educatius:

- El director o directora i el secretari o secretària, que han de romandre en el centre durant la situació de vaga, en funció del seu càrrec.

Han de garantir que el centre educatiu estigui obert durant tota la jornada escolar i que tots els alumnes que acudeixin al centre estiguin atesos; vetllar perquè el personal que no vulgui secundar la vaga pugui desenvolupar la seva activitat amb normalitat; controlar l'assistència a la feina i tenir cura del compliment de les normes d'organització i funcionament que l'afectin; designar nominativament o per sorteig públic els docents les funcions dels quals s'estableixin com a serveis mínims, preferentment entre el personal que hagi manifestat voluntàriament la voluntat de no exercir el seu dret de vaga; facilitar a l'Administració, mitjançant el GestIB, la informació referent al seguiment de la vaga i qualsevol incidència significativa; i informar les famílies que els seus fills seran atesos adequadament el dia de la vaga.

Aquests són tots els serveis mínims dels centres d'adults (**CEPA**), centres integrats de formació professional (**CIFP**), conservatoris de música i dansa (**CMD**), escoles d'art (**EA**) i escoles oficials d'idiomes (**EOI**).

A més, s'estableixen els següents serveis mínims addicionals:

### **Centres d'educació infantil de 0 a 3 anys (CEI, EI):**

1 educador infantil per cada 3 unitats o fracció.

### **Centres d'educació infantil de 3 a 6 anys (CEI, EI):**

1 docent per cada 3 unitats o fracció.

### **Centres d'educació especial (CCEE, CEE):**

1 docent per cada 3 unitats o fracció.

1 auxiliar tècnic educatiu per cada 3 unitats o fracció.

### **Centres d'educació infantil i/o primària (C, CC, CEIP, CEIPIEEM, CP):**

1 docent per cada 3 unitats d'educació infantil o fracció.

1 docent per cada 4 unitats d'educació primària o fracció.

### **Centres d'educació infantil, primària i ESO (CEIPIESO)**

1 docent per cada 3 unitats d'educació infantil o fracció.

1 docent per cada 4 unitats d'educació primària i o fracció.

1 docent per cada 6 unitats d'ESO o fracció.

### **Instituts d'educació secundària (IES):**

1 docent per cada 6 unitats d'ESO o fracció.

### **Centres que imparteixen educació primària, educació secundària i formació professional (CC, C):**

1 docent per cada 9 unitats o fracció.

## **2. Designació dels serveis mínims**

La direcció del centre haurà d'elaborar (d'acord amb el model de l'ANNEX 2) el llistat de professorat i personal de consergeria designat com a serveis mínims, per nivells educatius i per torns (en cas de tenir-ne més d'un), a partir del personal disponible (haurà d'excloure el professorat que el 8 de març estigui de baixa, que no tengui hores lectives aquell dia al centre – per mitja jornada o per reducció de jornada-, el director i el secretari, que ja formen part dels serveis mínims), bé per designació entre el personal que hagi manifestat la seva voluntat de no exercir el dret a vaga, o bé per sorteig, si aquests no són suficients.

Els centres hauran de custodiar a la secretaria del centre aquest document, signat i amb el segell, als efectes oportuns.

## **2. Seguiment de la vaga**

El seguiment de la participació en la vaga del personal docent es farà per mitjà del GestIB.

Per tal de fer correctament el seguiment, abans del 8 de març s'ha de comprovar que tot el personal docent hi té la destinació en el centre introduïda correctament i, si no s'ha fet abans, s'hauran de donar de baixa les persones que ja no hi tenen la destinació. En cas de necessitar ajuda es poden posar en contacte amb l'equip de suport de l'aplicatiu a l'adreça: [xestib@educacio.caib.es](mailto:xestib@educacio.caib.es)

Els membres de l'equip directiu de serveis mínims hauran d'introduir, **el 8 de març, abans de les 11 h, al torn de matí i de les 20 al torn d'horabaixa**, la informació de les absències al mòdul que controla les faltes d'assistència del professorat. En primer lloc es faran constar les baixes per malaltia i els permisos del professorat del centre i a continuació

el professorat que exerceixi el dret de vaga (com a motiu de la falta l'ítem *VAGA* o *VAGA PARCIAL*).

Si hi ha canvis, per la incorporació del professorat durant la jornada, s'aniran introduint en el GestIB a mesura que es produeixin. En tot cas, les dades han d'estar actualitzades en finalitzar la jornada de cada torn.

S'ha de tenir en compte que les absències per vaga un cop introduïdes al GestIB no es poden modificar. Si es produeix qualche errada s'ha de comunicar al correu [xestib@educacio.caib.es](mailto:xestib@educacio.caib.es).

Els centres que no hagin pogut introduir els horaris al GestIB (però sí les destinacions), hauran d'anar al mòdul d'introducció d'absències i clicar el botó *Afegir faltes fora de l'horari individual*.

Si es donàs el cas que en el centre educatiu ningú no fes vaga, s'haurà d'accedir a la fitxa del centre, desplegar l'opció que apareixerà a la part inferior *Comunicacions per a la Conselleria* i, una vegada carregat el motiu *Vaga 8 de març 2019* clicar el botó *Edita* i escriure la paraula *Ningú*.

A part d'això, el primer dia lectiu després de la jornada de vaga, **l'11 de març**, el secretari del centre haurà d'imprimir els certificats generats per l'aplicatiu GestIB (*Llistes > Personal > Faltes professorat > Certificat de faltes del professorat*) seleccionar motiu *Vaga* i després el motiu *Vaga parcial*, amb tots els docents que la jornada lectiva precedent varen exercir el seu dret a vaga, els haurà de signar i s'hi hauran d'afegir el segell del centre i el vist i plau del director. També s'ha de generar encara que cap docent hagués secundat la vaga.

Els centres hauran de custodiar a la secretaria del centre aquests certificats als efectes oportuns.

## **INSTRUCCIONS PER A LA VAGA DEL PERSONAL NO DOCENT**

### **1. Serveis mínims**

#### **Als centres públics, privats o concertats:**

Formen part dels serveis mínims:

- Per tal de garantir l'accés als centres, una persona de consergeria en el torn de matí i una altra en torn de capvespre, si és el cas, designats per la direcció del centre.
- Un ATE en els centres d'educació especial per cada 3 unitats o fracció.



## 2. Seguiment de la vaga

El seguiment de la participació en la vaga del personal no docent dels centres públics es farà per mitjà del GestIB.

Els centres concertats i privats també poden usar el GestIB.

Els membres de l'equip directiu de serveis mínims hauran d'introduir, **el 8 de març, abans de les 11 h**, la informació de les absències al mòdul que controla les faltes d'assistència del personal no docent. En primer lloc es faran constar les baixes per malaltia i a continuació el personal que exerceixi el dret de vaga (com a motiu de la falta l'ítem *VAGA* o *VAGA PARCIAL*).

Si hi ha canvis, per la incorporació del personal durant la jornada, s'aniran introduint en el GestIB a mesura que es produeixin. En tot cas, les dades han d'estar actualitzades al final de la jornada de cada torn.

Si es donàs el cas que en el centre educatiu cap persona del personal no docent fes vaga, s'haurà d'accedir a la fitxa del centre, desplegar l'opció que apareixerà a la part inferior *Comunicacions per a la Conselleria* i, una vegada carregat el motiu *Vaga 8 de març 2019* clicar el botó *Edita* i escriure la paraula *Ningú*.

A part d'això, el primer dia lectiu després de la jornada de vaga, **l'11 de març**, el secretari dels centres públics haurà d'imprimir el certificat generat per l'aplicatiu GESTIB (*Llistes > Personal > Faltes personal no docent > Certificat de faltes de personal no docent*) seleccionar motiu *Vaga* i després *Vaga parcial*, amb el personal d'administració i serveis que la jornada precedent varen exercir el seu dret a vaga, l'haurà de signar i s'hi haurà d'afegir el segell del centre i el vist i plau del director. També s'ha de generar encara que cap persona hagués secundat la vaga.

Els centres hauran de custodiar a la secretaria del centre aquests certificats als efectes oportuns.

### **INSTRUCCIONS PER A LA VAGA D'ALUMNAT**

D'acord amb el que estableix la normativa sobre el dret a la manifestació col·lectiva de discrepàncies de l'alumnat que apareix al Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, poden presentar una proposta

d'inassistència a classe per discrepàncies respecte de les decisions educatives que els afecten i secundar-la els alumnes que cursin tercer o quart curs d'educació secundària obligatòria o alumnes de batxillerat, formació professional o ensenyaments de règim especial.

Per tal de poder fer el seguiment de la vaga d'alumnat, tant si els alumnes han presentat una proposta de participació com si no ho han fet (d'acord amb el procediment que s'estableix a l'apartat 2 de l'article 14 del Decret 121/2010, de 10 de desembre), la direcció del centre haurà de trametre l'annex 3 degudament emplenat, amb el vist i plau del director i registre de sortida, al correu electrònic [info@dgplacen.caib.es](mailto:info@dgplacen.caib.es) abans de les 11 h (si el centre té torn de matí) i/o de les 20 h (si té torn d'horabaixa) del 8 de març.

La direcció del centre, en l'exercici de les seves funcions, ha de garantir els drets dels alumnes que secundin la vaga i, alhora, que les activitats lectives es desenvolupin amb normalitat.

És molt important que es respecti l'horari de trameses, ja que és responsabilitat de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres donar les dades al més ajustades possibles i no es podrà fer si no es disposa de tota la informació.

Palma, 5 de març de 2019

El director general de Planificació,  
Ordenació i Centres



Antoni Morante Milla