



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 PER A LA JORNADA DE VAGA CONVOCADA PER AL DIA 29 DE SETEMBRE DE 2020**

En previsió de la jornada de vaga convocada per al personal docent de l'ensenyament públic no universitari el dia 29 de setembre de 2020, la direcció del centre, en l'exercici de les seves funcions, ha d'adoptar les mesures que estableix la *Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 18 de setembre de 2020 per la qual s'estableixen els serveis mínims en l'àmbit del personal docent de l'ensenyament públic no universitari amb motiu de la vaga convocada per al dia 29 de setembre de 2020*, BOIB núm 165 de 24 de setembre de 2020.

Si durant la jornada de vaga hi hagués qualche 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 29 de setembre de 2020.

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.

Procurant assolir el consens entre els afectats, als directors dels diferents centres educatius esmentats els correspon:

- a) Garantir que el centre educatiu estigui obert durant tota la jornada escolar i que tot l'alumnat que acudeixi al centre sigui atès.
- b) Vetllar perquè el personal que no vulgui secundar la vaga pugui desenvolupar la seva activitat amb normalitat, controlant l'assistència al treball i tenint cura pel compliment de les normes d'organització i funcionament que l'afectin.
- c) Designar nominativament o per sorteig públic els docents les funcions dels quals s'estableixen com a serveis mínims, preferentment entre el personal que hagi manifestat voluntàriament la voluntat de no exercir el seu dret de vaga.
- d) Facilitar a l'Administració educativa, mitjançant el GESTIB, la informació referent al seguiment de la vaga i qualsevol incidència significativa.
- e) Informar les famílies que els seus fills seran atesos adequadament el dia de 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 3 a 6 anys (EI):**

1 docent per cada 3 unitats o fracció.

**Centres d'educació especial (CEE):**

1 docent per cada 3 unitats o fracció.

**Centres d'educació infantil i/o primària (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 4 unitats d'ESO o fracció.

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

1 docent per cada 4 unitats d'ESO 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 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 29 de setembre estigui de baixa, que no tenguin 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), preferentment entre el personal que hagi manifestat voluntàriament la 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.

## 3. 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 29 de setembre s'ha de comprovar que tot el personal docent té la destinació en el centre introduïda correctament al GestIB 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 29 de setembre, abans de les 11 h, al torn de matí i de les 20 h 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 l'apartat *Centre > Fitxa del centre > Dades generals*, desplegar l'opció que apareixerà

a la part inferior *Comunicacions per a la Conselleria* i, una vegada carregat el motiu *Vaga 29 de setembre 2020* clicar el botó *Edita* i escriure la paraula *Ningú*.

A part d'això, el primer dia lectiu després de la jornada de vaga, **el 30 de setembre**, 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.

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, 24 de setembre de 2020

El director general de Planificació,  
Ordenació i Centres

Antoni Morante Milla

