



ANEXO 3

Baremo de los méritos

MÉRITOS	PUNTOS
1. Experiencia en la Administración educativa (máximo 117 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 1 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025 .	
1.1. Servicios prestados como empleado público en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, ejerciendo funciones en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes, a centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la	6,500 por año completo 0,542 por mes 0,018 por día



Administración pública.	
Se entienden por centros públicos dependientes de la Administración educativa los centros a los que se refiere el capítulo II del título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de educación, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las administraciones educativas. No se entienden como centros públicos dependientes de la Administración educativa los que dependen de los Ayuntamientos, Consejos Insulares y otras entidades de derecho público. Documentos justificativos: Hoja de servicios prestados, firmada y sellada. No se tienen en cuenta las hojas de servicios que no especifican los años, meses y días trabajados por cuerpo y función, en su caso (siempre que éstas sean necesarias para la admisión o baremación del aspirante). La experiencia de auxiliar técnico educativo, adquirida en los estados miembros de la Unión Europea o en otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación: • Un certificado emitido por la autoridad competente del país donde se han prestado los servicios, que debe indicar, como mínimo, los años, meses y días trabajados por cuerpo, función y nivel, en su caso. • Una traducción jurada del certificado anterior.	
1.2. Servicios prestados ejerciendo funciones en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes, a centros privados o privados concertados	3,250 por año completo 0,271 por mes 0,009 por día



de enseñanza no universitaria dependientes de la Administración educativa.		
Documentos justificativos: Un certificado expedido por el director o secretario del centro o responsable de la empresa según el modelo del anexo 6 de esta resolución, firmado y sellado, y un certificado de vida laboral. No se tienen en cuenta los certificados expedidos por los centros que no especifican los años, meses y días trabajados, el nivel, la función y el grupo de cotización, tal y como consta en el modelo del anexo 6. A estos efectos, sólo se tiene en cuenta la experiencia certificada con los grupos de cotización (GC): 6 y 7. En el caso de que haya discrepancias, con respecto a la duración de los servicios prestados, entre el certificado expedido por el secretario del centro y la vida laboral se tendrán en cuenta los datos que constan en la vida laboral.		
MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
2. Formación académica (máximo 49 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 2 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025 .		
2.1. Nota media del expediente académico del título alegado como requisito para formar parte de la bolsa		
2.1.1 <u>Escala de 0 a 10</u> De 5,001 hasta 5,999	2,750	Certificado académico original o fotocopia de este, en el que conste la nota media con la que se ha obtenido el título aportado o



<u>Escala de 0 a 4</u> De 1,001 hasta 1,499		documento debidamente firmado donde, además, conste haber obtenido el título y haber pagado los derechos.
2.1.2 <u>Escala de 0 a 10</u> De 6,000 hasta 7,500 <u>Escala de 0 a 4</u> De 1,500 hasta 2,250	5,500	En el caso de que el título no se haya obtenido en el Estado español, para tener en cuenta la nota media del expediente debe presentarse una copia de la equivalencia, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), de la nota media de los estudios realizados en otro estado miembro de la Unión Europea o en el extranjero.
2.1.3 <u>Escala de 0 a 10</u> Más de 7,500 <u>Escala de 0 a 4</u> Más de 2,250	8,500	No se admiten como documentos justificativos los simples extractos académicos.
Sólo se computa la nota media de las titulaciones declaradas como equivalentes cuando el aspirante las alegue para el ingreso en el cuerpo y no aporte la titulación exigida con carácter general. En el caso de que en el expediente académico se hagan constar como nota media tanto la calificación literal como la numérica, sólo se tiene en consideración la última. Para la obtención de la nota media del expediente académico, en aquellos casos en que en la certificación académica no figuren las expresiones numéricas completas, se aplican las siguientes equivalencias: Escala de 0 a 10 Escala de 0 a 4		



Aprobado: 5 puntos Aprobado: 1 punto
Bien: 6 puntos Bien: 1,5 puntos
Notable: 7 puntos Notable: 2 puntos
Excelente: 9 puntos Excelente: 3 puntos
Matrícula de honor: 10 puntos Matrícula de honor: 4 puntos

2.2. Titulaciones universitarias

2.2.1. Titulaciones universitarias de primer ciclo	5,500	Cualquiera de los documentos siguientes: <i>a)</i> Una fotocopia del título. <i>b)</i> Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas. <i>c)</i> Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
2.2.2. Titulaciones universitarias de segundo ciclo	6,500	
2.2.3. Título universitario oficial de máster, para cuya obtención se ha exigido al menos 60 créditos.	5,500	
2.2.4. Titulaciones universitarias oficiales de grado	6,500	

Sólo se valoran las titulaciones universitarias de carácter oficial que, de acuerdo con el Real Decreto 822/2021, de 28 de diciembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, se correspondan a uno de los ámbitos de conocimiento siguientes:

- Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
- Ciencias de la educación.



- Ciencias del comportamiento y psicología.
- Fisioterapia, podología, nutrición y dietética, terapia ocupacional, óptica y optometría y logopedia.

No se tienen en cuenta los primeros ciclos que han sido vehiculares para conseguir una licenciatura, grado, ingeniería, o viceversa.

2.3. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial

2.3.1. Titulación de ciclo elemental o nivel intermedio de las escuelas oficiales de idiomas	2,500	Cualquiera de los documentos siguientes: a) Una fotocopia del título. b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas. c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
2.3.2. Titulación de ciclo superior o nivel avanzado de las escuelas oficiales de idiomas	3,250	
2.3.3. Nivel C1 de las escuelas oficiales de idiomas	4,550	
2.3.4. Nivel C2 de las escuelas oficiales de idiomas	6,500	

No se valorarán las titulaciones que han sido necesarias para la obtención del título alegado como requisito ni las titulaciones alegadas como requisito para el ingreso en la función pública.

Si procede valorar las titulaciones señaladas, sólo se considera la de nivel superior del mismo idioma que presenta el aspirante.

2.4. Titulaciones de catalán

2.4.1. Nivel LA de conocimientos de	1,550	
-------------------------------------	-------	--



lenguaje administrativo (antes nivel E)		Cualquiera de los documentos siguientes: <i>a)</i> Una fotocopia del título.
2.4.2. Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente	3,250	<i>b)</i> Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas.
2.4.3. Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente	4,550	
2.4.4. Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente.	6,500	<i>c)</i> Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico. Además, se debe presentar un certificado que acredite que no se ha obtenido por convalidación total de las asignaturas. Fotocopia del documento acreditativo
No se valoran por este apartado las titulaciones alegadas como requisito para el ingreso como personal laboral ni las titulaciones de enseñanza de régimen especial otorgadas por las escuelas oficiales de idiomas de catalán y valenciano, ya que estas titulaciones se valoran por el apartado 2.4. Si procede valorar las titulaciones señaladas en los subapartados 2.4.2, 2.4.3 o 2.4.4, sólo se considera la de nivel superior que presenta el aspirante. A estos efectos el nivel LA del subapartado 2.4.1 se puntúa siempre de manera independiente.		



2.5. Titulaciones de enseñanzas de la formación profesional específica y titulaciones de bachillerato		
2.5.1. Por cada título de técnico de grado medio de formación profesional	2,150	Cualquiera de los documentos siguientes: <i>a)</i> Una fotocopia del título. <i>b)</i> Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas. <i>c)</i> Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
2.5.2. Por cada título de técnico superior de formación profesional	2,500	
2.5.3. Acreditación de la Calificación Profesional de Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.	1,550	Título (provisional o definitivo) de la Certificación Profesional SSCE0112 (RD 625/2013)



2.5.4. Por cada título de Bachillerato	1,550	Cualquiera de los documentos siguientes: a) Una fotocopia del título. b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas. c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
En general, no se valoran las titulaciones que se han presentado como requisito para acceder a la función objeto de esta Resolución. En ningún caso se valoran las titulaciones de este apartado 2.5 que han sido necesarias para la obtención de una titulación de nivel académico superior incluida en este anexo 3. En el caso de los subapartados 2.5.1 y 2.5.2 sólo se valoran las titulaciones de carácter oficial que se correspondan con una de las familias profesionales siguientes: - Sanidad. - Servicios socioculturales y a la comunidad. En el caso del subapartado 2.5.3, no se valora la obtención de módulos que forman parte de esta acreditación.		



MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
3. Participación en procesos selectivos en las Illes Balears (máximo 29 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 3 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025.		
Por cada ejercicio superado con una nota igual o superior a 5 de procesos selectivos por oposición o concurso oposición de la categoría de ATE del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocados a partir del año 2009.	6,500	Certificado que acredite los ejercicios superados del proceso selectivo correspondiente.
MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
4. Actividades de formación y perfeccionamiento (máximo 39 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 4 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025.		
Por cada hora como asistente, coordinador o ponente de actividades de	0,078	La Administración validará de oficio la formación registrada en



formación relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.		el expediente personal del aspirante.
4.1. Las áreas de formación o categorías de cursos son las que establece la EBAP y son indicativas para los cursos enumerados en los puntos <i>b)</i> y <i>c)</i> del punto 4.3 cuando el certificado no especifica el área a que corresponde la actividad o ésta no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas. En este sentido, los cursos de calidad, de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales –todos ellos incluidos dentro del área de gestión de la organización e innovación– y los del área de tecnologías de la información y la comunicación deben valorarse, en cualquier caso. 4.2. Las acciones formativas a valorar son las siguientes: <i>a)</i> Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos por las escuelas de administración pública o la Consejería de Educación y Universidades u homologados por las mismas. <i>b)</i> Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos, en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, para cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos. <i>c)</i> Los cursos impartidos o promovidos por las universidades, así como los de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. 4.3. No podrán ser valorados por ninguno de estos subapartados aquellos cursos o asignaturas del currículo de cualquier título académico (titulaciones progresivas, títulos de especialista universitario vinculados a la superación de determinadas asignaturas dentro del plan de estudios del título alegado como requisito o mérito, etc.). Tampoco se podrán valorar en este apartado, los		



módulos o unidades de acreditación de la Calificación Profesional de Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.

4.4. Si se ha asistido más de una vez a un mismo curso o éste se ha impartido más de una vez, sólo se debe valorar una vez.

PUNTOS TOTALES

La puntuación total de un aspirante, expresada con tres decimales, es la suma de las siguientes puntuaciones:

- i) Suma de los puntos del apartado 1.
- ii) Suma de los puntos del apartado 2.
- iii) Suma de los puntos del apartado 3.
- iv) Suma de los puntos del apartado 4.



ANEXO 4

Titulaciones que capacitan para ocupar, como personal laboral, plazas correspondientes a la categoría profesional de personal auxiliar técnico educativo en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

De conformidad con el artículo 15 del vigente Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para acceder a esta categoría profesional (dado que pertenece al grupo D) se estará en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- a) Título de graduado en educación secundaria.
- b) Título de graduado escolar.
- c) Título de ciclo formativo de grado medio o título equivalente, o de formación laboral equivalente.

En el caso del apartado c), se entiende que tiene formación laboral equivalente el personal laboral que actualmente presta servicios en la Administración autonómica y que tenga acreditada una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta en la fecha de inicio del trámite de solicitudes establecida en el punto 4.9 del anexo 1 de esta resolución, o bien, que haya superado un curso de formación profesional directamente relacionado con la categoría impartido por un centro oficial reconocido en la fecha susodicha.



ANEXO 5

Características de las plazas, tipo de centros públicos y zonas geográficas de las Illes Balears

1. Características propias de las plazas ofertadas

1.1. Tipología de las plazas ofrecidas

En los procesos de adjudicación de plazas se pueden ofrecer los siguientes tipos de plazas.

1.1.1. Se define plaza vacante como aquella plaza en una determinada manzana que no tiene titular. Las plazas vacantes se corresponden con las plazas no ocupadas de la relación de puestos de trabajo vigente.

1.1.2. Una vacante sobrevenida es una plaza en una determinada manzana que, con posterioridad al proceso de adjudicación de destinos provisionales, deja de tener titular, o una plaza vacante adjudicada a un auxiliar técnico educativo con contrato temporal que éste deja de ocupar de forma definitiva por fallecimiento, jubilación, renuncia o cualquier otra causa, siempre que, en los casos anteriores se adjudique con posterioridad al 31 de agosto de 2026.

1.1.3. Una sustitución es una plaza en una determinada manzana que se ofrece, para ser adjudicada, a un aspirante a funcionario interino para que cubra la ausencia temporal del titular de la plaza o de la persona que la ocupa de forma provisional.

1.1.4. Una plaza temporal por exceso o acumulación de tareas se define como una plaza circunstancial que surge por razones de planificación educativa para atender necesidades sobrevenidas y puntuales de un centro.

1.2. Características propias de las plazas

Las plazas se pueden concretar con las siguientes características:

1.2.1. La jornada laboral de las plazas se puede definir como jornada completa o de manera sobrevenida media jornada.

1.2.2. Las plazas se pueden definir como plazas compartidas, con un máximo de dos centros, siendo uno de ellos el centro principal a efectos administrativos, sin perjuicio de que razones organizativas puedan hacer necesaria la ampliación de este máximo.



1.2.3. En cualquier caso, las plazas están sujetas a las condiciones y las características de cada uno de los centros correspondientes.

2. Tipos de centros educativos donde se ofertan plazas.

2.1. Las plazas se ofertan en los centros públicos de enseñanza no universitaria siguientes, así como en las aulas externas, sedes, subsedes y unidades que tengan asociadas:

- Centros de educación especial (CEE).
- Centros de educación infantil y primaria (CEIP).
- Centros de educación infantil y primaria y de enseñanzas elementales de música (CEIPIEEM).
- Centros de educación infantil y primaria y de educación secundaria obligatoria (CEIPIESO).
- Centros de educación primaria (CP).
- Centros de educación infantil (EI)
- Centros de educación infantil (EI1, EIEL).
- Institutos de educación secundaria (IES).

2.2. A los efectos de esta convocatoria, por centros públicos se entienden el conjunto de centros recogidos en el punto 5.2.1 de este anexo.

3. Ubicación geográfica de las plazas

3.1. Las plazas se ofertan en los centros públicos de enseñanza no universitaria ubicados en las siguientes zonas geográficas:

- Zona Ibiza: todos los municipios de la isla de Ibiza.
- Zona Formentera: el municipio de la isla de Formentera.



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

- Zona Mallorca Centro: Algaida, Binissalem, Consell, Costitx, Inca, Lloret de Vistalegre, Lloseta, Llubí, Montuïri, Sant Joan, Santa Eugènia, Sencelles, Sineu.
- Zona Mallorca Norte: Alcúdia, Búger, Campanet, Escorca, Mancor de la Vall, Muro, Pollença, Sa Pobla, Santa Margalida, Selva.
- Zona Mallorca Sur: Campos, Felanitx, Llucmajor, Porreres, Santanyí, Ses Salines.
- Zona Mallorca Este: Ariany, Artà, Capdepera, Maria de la Salut, Manacor, Petra, Sant Llorenç des Cardassar, Son Servera, Vilafranca de Bonany.
- Zona Mallorca Oeste: Alaró, Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Estellencs, Esporles, Fornalutx, Marratxí, Palma, Puigpunyent, Santa Maria del Camí, Sóller, Valldemossa.
- Zona Menorca: todos los municipios de la isla de Menorca.



ANEXO 6

Acreditación de los servicios prestados y / o de la experiencia de auxiliar técnico educativo

Denominación del centro:

Tipo de centro: Privado ☐ Privado Concertado ☐ Corporación local u otra entidad ☐

Dependencia de la Administración Educativa: Si ☐ No ☐

..... como director/ secretario/
responsable..... del centro antes mencionado/a

CERTIFICO:

Que según los datos que figuran en este centro, el señor/la señora

..... con DNI....., ha
acreditado los siguientes servicios:

FUNCIÓN	NIVEL IMPARTIDO	GRUPO COTIZACIÓN	DESDE Fecha dd/mm/aaaa	HASTA Fecha dd/mm/aaaa

Y, para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada a efectos de presentarlo ante la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.

(Firma) (Sello)



ANEXO 7

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública para formar bolsa de aspirantes a personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears durante el curso 2026-2027

DATOS PERSONALES

DNI/pasaporte	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento	Provincia de nacimiento	Localidad de nacimiento	Hombre ☐	Mujer ☐
Nacionalidad (sólo para extranjeros)				

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección	Código postal
Municipio	Provincia	Dirección electrónica	

DATOS DE LA SOLICITUD

Jornada completa: Mallorca ZCENTRO ☐ ZNORTE ☐ ZSUR ☐ ZOESTE ☐ ZESTE ☐ Menorca ☐ Ibiza ☐ Formentera ☐
Media jornada: Mallorca ZCENTRO ☐ ZNORTE ☐ ZSUR ☐ ZOESTE ☐ ZESTE ☐ Menorca ☐ Ibiza ☐ Formentera ☐



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

DATOS DE DISCAPACIDAD

Discapacidad ☐
☐ El reconocimiento se ha producido por un órgano de valoración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
☐ Autorizo a la Consejería de Educación y Universidades para que solicite al Centro Base de la DGDCAIB el certificado correspondiente

TITULACIONES

	Fecha de obtención	Nota expediente
	Fecha de obtención	Nota expediente
	Fecha de obtención	Nota expediente

EXPERIENCIA LABORAL

	Fecha de inicio / Fecha de terminación
--	--

EQUIVALENCIAS DE CATALÁN

--



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

FORMACIÓN

Nombre de la actividad de formación	Forma de participación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Horas

AUTORIZACIONES

☐ Autorizo a la Consejería de Educación y Universidades para que solicite al Registro Central de Delincuentes Sexuales una certificación negativa que acredite que no he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de seres humanos. (Art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2013, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia).

SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere esta solicitud.

DECLARO que son ciertos los datos consignados y que complico los requisitos y las condiciones para poder participar en esta convocatoria.

_____, ____ d_____ de____

Firma:

Información sobre Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los solicitantes deberán consentir



expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 7, por lo que se informa de los siguientes aspectos:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión en la bolsa de aspirantes a personal laboral no permanente de la categoría profesional de auxiliar técnico educativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados como los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2026-2027, de acuerdo con el artículo 6.1, b y c del Reglamento (UE) 2016/679.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados (Consejería de Educación y Universidades), con domicilio en la calle del Ter, 16,1º (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.
- c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679.
- d) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- f) Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.
- g) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no



inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento (UE) 2016/679 ante el responsable del tratamiento mencionado antes, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en la normativa vigente a tal efecto.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

h) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dgd.caib.es.

He leído la información sobre la Protección de datos y lo acepto. ☐



ANEXO 8

Instrucciones del proceso de adjudicación de sustituciones

1. Aspirantes a auxiliares técnicos educativos afectados

Los aspirantes admitidos de la bolsa de auxiliares técnicos educativos para el curso 2026-2027, que no estén adjudicados a ninguna plaza, así como los aspirantes a los que se adjudicó una sustitución y cesaron por reincorporación de la persona que ocupaba la plaza, quedan en la bolsa en situación de disponibles para cubrir vacantes sobrevenidas, sustituciones y plazas temporales.

2. Plazas ofrecidas

2.1. En este proceso se ofertan las plazas no adjudicadas en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, las vacantes sobrevenidas, las sustituciones y plazas temporales por exceso o acumulación de tareas, en los términos que se definen en el anexo 5 de esta resolución.

2.2. Las plazas que se ofertan son las que se prevén en la cuota para el curso 2026-2027 en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidades que constan como disponibles a medida que se genera la necesidad urgente de cubrir la sustitución, la vacante sobrevenida o la plaza temporal. Estas plazas pueden ser objeto de modificación o supresión por razones organizativas del centro o por razones de planificación educativa.

3. Procedimiento de ofrecimiento y de adjudicación de las plazas

Los procedimientos de ofrecimiento y de adjudicación de sustituciones son los siguientes:

3.1. Procedimiento ordinario.

3.1.1. El procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones, vacantes sobrevenidas y plazas temporales se hace semanalmente de forma telemática y la adjudicación de las plazas es automática.



3.1.2. Semanalmente, antes de las 15.00 horas del viernes, se hará pública la relación de plazas disponibles por zonas geográficas, así como las características que tienen y la causa que origina la necesidad de cubrirla.

Sólo se incluyen en este procedimiento las plazas que los centros educativos hayan hecho constar como disponibles en Secretaría General hasta las 23.00 horas del jueves siempre que la Dirección General de Personal Docente tenga constancia de la documentación que acredita la causa de sustitución y la fecha en que se ha producido o se producirá. Una vez iniciado el trámite no se incorporarán nuevas plazas disponibles.

La fecha de finalización de las sustituciones es orientativa, no vinculante y está supeditada a la incorporación de la persona sustituida. Si el campo aparece en blanco supone que no es posible concretar ningún plazo.

3.1.3. Los aspirantes disponibles, pueden participar en este procedimiento voluntariamente y solicitar tantas plazas como quieran. Esta selección de plazas es independiente de las opciones seleccionadas por el aspirante en su solicitud de participación de la convocatoria de interinidades.

Excepcionalmente, se entiende que aquellos que cesan el jueves son aspirantes disponibles. En cualquier caso, tanto si el cese se produce el jueves o antes, es necesario que los centros educativos, o excepcionalmente el aspirante cesado, hayan hecho constar en Secretaría General el cese antes de las 23.00 horas del jueves. Una vez iniciado el trámite no se incorporarán nuevos aspirantes disponibles. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados habilita para recibir estas comunicaciones el correo electrónico:
personalate@dgpdocen.caib.es

3.1.4. El hecho de no participar en este procedimiento ordinario no implica en ningún caso la exclusión de la bolsa.

3.1.5. Las personas que participan en este procedimiento deben cumplimentar la solicitud según las instrucciones del asistente de tramitación que hay en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados
<<http://dgpdocen.caib.es>>.



3.1.6. La solicitud de plazas debe hacerse semanalmente, desde la apertura del trámite del viernes hasta el lunes a las 09.00 h. En el caso de que los días en que se debe llevar a cabo este procedimiento coincidan con jornadas festivas del ámbito general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados publicará previamente los cambios en el calendario de adjudicaciones en su página web.

En el caso de que el calendario deba modificarse, las referencias hechas en esta instrucción del viernes y del lunes, deben entenderse hechas respectivamente a los días en que se abre y se finaliza el trámite.

3.1.7. La adjudicación de las plazas se publicará cada lunes en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados (<<http://dgpdocen.caib.es>>).

3.1.8. El hecho de participar en este procedimiento supone que el aspirante se compromete a aceptar la plaza que se le adjudique. También supone la obligación de tomar posesión de la plaza que se le adjudique en la fecha indicada en la relación de plazas disponibles hecha pública. El centro no puede aceptar ninguna incorporación anterior a esta fecha.

3.2. Procedimiento extraordinario

3.2.1. Se debe aplicar este procedimiento cuando queden plazas sin cubrir en el procedimiento ordinario o cuando, para evitar un perjuicio grave en la prestación del servicio educativo esencial, sea urgente la cobertura de una plaza.

3.2.2. En el procedimiento extraordinario, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados debe ofrecer estas plazas a los aspirantes disponibles, de acuerdo con las opciones seleccionadas por el aspirante en la solicitud de participación en la convocatoria definida en el anexo 1 de esta resolución.

3.2.3. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados debe ponerse en contacto con el aspirante por cualquiera de los medios que, a efectos de notificación y comunicación, éste haya indicado en su solicitud para formar parte de la bolsa de aspirantes a auxiliares técnicos educativos, con preferencia, dada la necesidad urgente de cubrir la plaza, a la comunicación telefónica y/o al



correo electrónico, con la finalidad de ofrecerle las plazas disponibles a las que pueden optar de acuerdo con las opciones elegidas.

3.2.4. Una vez la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados ha intentado ponerse en contacto con el aspirante, se pueden producir las situaciones siguientes:

- a. En el caso de que el aspirante acepte la plaza ofrecida, ésta se le adjudicará.
- b. En el caso de que el aspirante no devuelva la llamada telefónica recibida o no conteste el correo electrónico enviado, con el fin de aceptar una de las plazas ofrecidas, o para comunicar que no las acepta o, en su caso, para renunciar justificadamente, - actuaciones que también puede realizar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común - se entiende que renuncia injustificadamente a la plaza ofrecida y será objeto de exclusión de la bolsa, excepto si acredita, en el plazo establecido y en la forma adecuada, que se encuentra en uno de los supuestos de renuncia justificada.

El aspirante debe cumplir la obligación de ponerse en contacto con la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados con un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que se realizó la llamada o en el que se envió el correo electrónico. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados habilita para recibir estas comunicaciones el correo electrónico:
personalate@dgpdocen.caib.es

- c. En el caso de que el aspirante no acepte la plaza ofrecida sin motivo justificado, es excluido de la bolsa.

El funcionario encargado de la comunicación debe extender una diligencia para hacer constar cualquiera de estos hechos, la cual debe incorporarse al expediente.

3.2.5 Asimismo, cuando no sea posible cubrir una plaza con los aspirantes disponibles según su solicitud, excepcionalmente esta plaza se puede ofrecer de manera ordenada al resto de aspirantes disponibles, aunque en su solicitud no hayan seleccionado las opciones ni las zonas geográficas propias de la plaza.

En cualquier caso, la aceptación de la plaza es voluntaria para el aspirante.



3.2.6. El resultado de las adjudicaciones extraordinarias se publicará cada lunes en la página web de la Dirección General de Personal Docente <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3.4 Una vez que un aspirante a auxiliar técnico educativo se le adjudique una plaza en centros públicos de enseñanza no universitaria al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea mediante el proceso de adjudicación previsto en este anexo, sea mediante cualquier otro procedimiento de adjudicación de plazas docentes, no se le adjudicará ninguna otra plaza, en tanto continúe ocupando la que se le adjudicó.

4. Orden en el ofrecimiento de plazas

4.1. Para los procedimientos definidos en los puntos 3.1 y 3.2 de este anexo, las plazas se adjudicarán a los aspirantes admitidos, según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.

4.2. Si por aplicación de los criterios anteriores hay empates entre aspirantes, se aplicarán, sucesivamente, los criterios de desempate siguientes:

a) Mejor nota del expediente académico de entre las titulaciones alegadas como requisito para acceder a la función objeto de esta Resolución.

b) Fecha de nacimiento (de mayor a menor edad).

4.3. No obstante los puntos anteriores, en el caso de que un aspirante renuncie a la plaza adjudicada en el procedimiento ordinario de sustituciones antes de la toma de posesión y antes de que se inicie el siguiente trámite del procedimiento ordinario de sustituciones, ésta se ofrecerá mediante el procedimiento extraordinario a los aspirantes que, habiendo participado en el mismo trámite y no habiendo obtenido ninguna plaza, hubieran seleccionado la plaza objeto de renuncia.



ANEXO 9

Situación de los aspirantes a la bolsa

1. Los aspirantes que forman parte de la bolsa pueden estar en situación de disponibles o de no disponibles a efectos de adjudicarlos o de ofrecerles una plaza.
2. Sólo se deben adjudicar y ofrecer plazas a los aspirantes en situación de disponibles.
3. Están en situación de no disponibles:
 - a. Los integrantes de la bolsa que presten servicios como auxiliares técnicos educativos en centros públicos de enseñanza no universitaria al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
 - b. Los aspirantes que hayan renunciado de forma justificada a la plaza.
 - c. Los aspirantes que se sitúen voluntariamente como no disponibles.
 - d. Los aspirantes excluidos.
 - e. Los aspirantes que, de acuerdo con el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, estén en situación de no apto temporal.
4. Los aspirantes en situación de no disponibles pasan a la situación de disponibles, y vuelven a ocupar en la bolsa el orden que les corresponde a efectos de ofrecerlos y adjudicarles plazas, en los siguientes casos:
 - a. Cuando cesen como auxiliares técnicos educativos.
 - b. Cuando hayan renunciado a la plaza adjudicada u oferta de forma justificada, sin reserva de plaza, y soliciten pasar a la situación de disponibles.

En el caso establecido en el apartado a), la Administración situará de oficio al aspirante como disponible de manera inmediata.

En el caso establecido en el apartado b), podrán pasar a la situación de disponibles de acuerdo con el punto 6 de este anexo.

5. Los aspirantes disponibles pueden situarse como no disponibles en cualquier momento a través del programa telemático habilitado al efecto, sin necesidad de



alegar ninguna causa justificada, salvo que hayan participado en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones o que se les haya ofrecido una plaza en el procedimiento extraordinario de adjudicación de sustituciones.

Tampoco pueden situarse como no disponibles una vez se ha iniciado el trámite correspondiente al procedimiento de adjudicación de sustituciones ordinario.

6. Los aspirantes que hayan renunciado de forma justificada a la plaza por las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) del punto 9.1 del anexo 1 de esta resolución y no la hayan reservado y los aspirantes que se han situado voluntariamente como no disponibles, podrán pasar a la situación de disponibles mediante el programa telemático habilitado al efecto con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la finalización del bimestre escolar en cuestión. De esta manera pueden participar a partir del primer procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones de cada bimestre escolar.

Si el aspirante no lo comunica con esta antelación, la opción de ser no disponible debe entenderse hecha para el bimestre escolar siguiente, y así sucesivamente.

Al único efecto de lo dispuesto en esta base, las fechas en que se inician y finalizan los bimestres escolares para el curso 2026-2027 serán las siguientes:

- Primer bimestre: del 1 de septiembre de 2026 al último día lectivo del mes de octubre.
- Segundo bimestre: del día siguiente del último día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo antes de las vacaciones escolares de Navidad.
- Tercer bimestre: del día siguiente del último día lectivo antes de las vacaciones escolares de Navidad hasta el último día lectivo del mes de febrero.
- Cuarto bimestre: del día siguiente del último día lectivo del mes de febrero hasta el último día lectivo del mes de abril.
- Quinto bimestre: del día siguiente del último día lectivo del mes de abril hasta el 30 de junio de 2027.