

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

8906

Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual es modifica la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'aproven les bases i les instruccions de les convocatòries del procediment per proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats

Antecedents

1. En el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 56, de 2 de maig de 2026, es va publicar la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'aproven les bases i les instruccions de les convocatòries del procediment per proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats.
2. S'ha considerat necessari incorporar un nou apartat a la base quarta de l'Annex 1 de l'esmentada Resolució per tal de donar seguretat jurídica a tots els aspirants davant el fet de presentar en temps i forma la memòria sobre les funcions de la comissió d'assessor tècnic docent. Així mateix, s'ha considerat necessari corregir aspectes tècnics de redacció en les bases setena i desena de l'Annex 1, sense modificar el sentit d'aquestes bases, de l'esmentada Resolució.
3. De manera anàloga, l'experiència prèvia en la gestió de la convocatòria anual publicada el 25 de maig de 2026 per cobrir places d'assessors tècnics docents (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats per al curs 2026-2027 ha posat de manifest la necessitat de modificar les bases cinquena, sisena i setena de l'Annex 2 de l'esmentada Resolució. Les modificacions de les bases cinquena i sisena corregeixen alguns aspectes tècnics però, sobretot, concreten i doten de garanties jurídiques el desenvolupament dels procediments de selecció. En el mateix sentit i als mateixos efectes es modifica la base setena, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a una comissió d'assessor tècnic docent a tots els funcionaris de carrera i tots els funcionaris interins en actiu.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.
2. La Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'aproven les bases i les instruccions de les convocatòries del procediment per proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats.
3. El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, i d'acord amb les organitzacions sindicals presents a la Mesa Sectorial d'Educació, dicta la següent

Resolució

1. Afegir un nou apartat 5 a la base quarta de l'Annex 1 de la Resolució, amb la redacció següent:
 5. Presentar una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclogui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
2. Modificar el subapartat d) de l'apartat 2 de la base Setena de l'Annex 1 de la Resolució que queda redactat de la manera següent:
 - d) Pel cessament del funcionari en la plaça docent de procedència des de la qual va obtenir la comissió.
3. Modificar l'apartat 2 de la base desena de l'Annex 1 de la Resolució, que queda redactat de la manera següent:
 - 10.2. La resta del personal docent que actualment duu a terme tasques administratives a la Conselleria d'Educació i Universitats relacionades amb la docència sense desenvolupar una comissió d'assessor tècnic docent, pot continuar duent a terme aquestes tasques fins que l'atribució temporal de funcions sigui objecte de convocatòria.





4. Modificar la instrucció cinquena de l'Annex 2 de la Resolució, que queda redactada de la manera següent:

Procediments de comissions d'assessors tècnics docents

5.1. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats aprovarà i publicarà a la seva pàgina web i abans del 30 de maig de cada any, la convocatòria anual per cobrir comissions d'assessors tècnics docents de la Conselleria d'Educació i Universitats per al curs escolar següent.

5.2. De manera excepcional, cada òrgan administratiu pot convocar, d'acord amb aquestes instruccions, la cobertura sobrevinguda de comissions d'assessor tècnic docent.

5.3. Les fases dels procediments de selecció convocats són les següents:

- a) Convocatòria.
- b) Participació i sol·licitud dels aspirants.
- c) Constitució de la comissió de valoració.
- d) Valoració de requisits i mèrits dels aspirants.
- e) Entrevista personal.
- f) Proposta provisional i proposta definitiva d'aspirants seleccionats.
- g) Resolució definitiva d'aspirants seleccionats.

5. Modificar la instrucció sisena de l'Annex 2 de la Resolució, que queda redactada de la manera següent:

Desenvolupament dels procediments de selecció

6.1. Convocatòria

6.1.1. L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha d'informar de l'inici del procediment a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació a l'inici del termini de participació per tal de tenir accés al tràmit telemàtic.

6.1.2. L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha de publicar a la seva pàgina web una convocatòria amb les instruccions, que contingui la informació següent: la relació de les comissions objecte de la convocatòria, amb la informació concretada d'acord amb la instrucció segona d'aquest annex; l'enllaç al tràmit telemàtic per participar-hi; i el termini de presentació de sol·licituds de participació, que no excedirà en cap cas els cinc dies hàbils.

6.2. Participació i sol·licitud dels aspirants

6.2.1. La sol·licitud de participació s'ha de dur a terme exclusivament per mitjans electrònics a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats. Per poder emplenar i tramitar la sol·licitud es requereix l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant el següent sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve.

6.2.2. La sol·licitud s'ha d'emplenar seguint les instruccions de l'aplicació. El sol·licitant ha de seleccionar l'òrgan administratiu que correspongui, així com la comissió a la qual vol optar.

Cada aspirant només pot sol·licitar un màxim de dues comissions d'assessor tècnic docent, sempre i quan corresponguin al mateix òrgan administratiu de la Conselleria d'Educació i Universitats.

6.2.3. El sol·licitant haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) La documentació acreditativa del barem de mèrits de la instrucció tercera d'aquest annex: per als punts 3.1 i 3.2, l'Administració els comprovarà i els validarà d'ofici; per al punt 3.3, certificació de l'òrgan corresponent que acrediti les funcions dutes a terme, amb indicació del període de temps en què les ha dut a terme l'aspirant.
- b) Una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclougui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

6.2.4. La tramitació telemàtica només es té en compte quan, emprant l'assistent de tramitació, s'envia la sol·licitud, amb la qual cosa s'obté un número de registre.

6.2.5. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.





6.3. Constitució de la comissió de valoració.

L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha de constituir, com a mínim, una comissió de valoració seguint la instrucció quarta d'aquest annex i publicar-la a la seva pàgina web.

6.4. Valoració dels requisits i mèrits dels aspirants.

6.4.1. Una vegada acabat el termini de participació, la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu lliurarà a cada òrgan administratiu on estigui adscrita la comissió la relació de les persones aspirants, juntament amb la documentació aportada, a l'efecte que la Comissió de Valoració corresponent en proposi, de forma motivada, l'adjudicació a la persona més idònia per desenvolupar la feina.

6.4.2. La Comissió de Valoració de l'òrgan corresponent revisarà i verificarà els requisits generals i els específics al·legats pels aspirants. També verificarà i valorarà els mèrits dels aspirants abans de les entrevistes personals.

6.4.3. La Comissió de Valoració ha de fer pública a la pàgina web de l'òrgan convocant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos amb la puntuació dels mèrits i ha d'obrir un termini de reclamacions de 24 hores hàbils comptadores des de l'endemà del dia en què es faci pública la llista esmentada perquè les persones interessades puguin esmenar la causa d'exclusió i aportar els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits.

Els mèrits no al·legats o els mèrits al·legats, però no acreditats documentalment abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds no es poden al·legar o acreditar dins el termini per presentar reclamacions.

Durant el període de reclamacions, l'Administració ha de rectificar d'ofici els errors materials i de càlcul detectats en les llistes provisionals.

6.5. Entrevista personal

6.5.1. Una vegada valorades les al·legacions, la Comissió de Valoració ha de fer pública, a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual estigui adscrita la comissió, la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos amb la puntuació dels mèrits, mitjançant la qual convocarà els aspirants admesos, indicant dia, hora i lloc, per fer una entrevista personal, amb una antelació mínima de 24 hores.

6.5.2. L'objecte de l'entrevista és la defensa de la memòria presentada per l'aspirant davant la Comissió de Valoració, així com la comprovació de la idoneïtat i el coneixement de l'aspirant respecte a les funcions de la plaça convocada. Per això, aquesta entrevista ha de versar sobre el contingut de la memòria aportada pel aspirant, les competències professionals per ocupar la comissió de serveis i, si escau, els mèrits de l'aspirant.

6.5.3. De totes les entrevistes fetes se n'ha d'estendre una acta en la qual es deixi constància dels principals aspectes tractats i de la seva valoració, així com de la idoneïtat de la persona aspirant en relació amb el seus mèrits i la memòria presentada, d'acord amb el model d'acta de l'annex 4 d'aquesta Resolució.

La Comissió de Valoració ha de qualificar l'entrevista amb una puntuació entre 0 i 15 punts, d'acord amb el model de rúbrica de l'annex 4 d'aquesta Resolució. Els aspirants que obtinguin 10 punts o més a l'entrevista seran considerats aptes i passaran a la fase següent del procediment.

6.6. Proposta provisional i proposta definitiva dels aspirants seleccionats

6.6.1. La Comissió de Valoració ha d'acabar els resultats dels aspirants aptes que han superat l'entrevista, atorgant la puntuació final de la manera següent: 60 % la puntuació de l'entrevista, ponderada sobre 10 punts, més el 40 % la puntuació dels mèrits.

La Comissió de Valoració proposarà, de forma motivada, l'adjudicació de la comissió a l'aspirant que hagi resultat amb major puntuació, d'acord amb la ponderació feta en el punt anterior.

6.6.2. La Comissió de Valoració publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes provisionals d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució. En el cas que no s'hagi presentat cap aspirant, que cap d'ells compleixi els requisits generals o específics establerts, o que cap dels aspirants hagi superat l'entrevista personal amb l'obtenció de 10 punts o més, la Comissió de Valoració declararà la comissió d'assessor tècnic docent deserta.

S'obrirà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les al·legacions que es considerin oportunes.

La Comissió de Valoració, una vegada ateses i resoltes les al·legacions presentades de forma motivada, publicarà a la pàgina web de





l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes definitives d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució, o si escau, declararà deserta la comissió.

6.7. Resolució definitiva

6.7.1. La Comissió de Valoració comunicarà per escrit la proposta d'adjudicació o de declarar deserta la comissió a la directora general de Personal Docent i Centres Concertats perquè dicti la resolució definitiva. La resolució definitiva s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

6.7.2. Les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra aquesta Resolució davant el conseller d'Educació i Universitats, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Modificar la instrucció setena de l'Annex 2 de la Resolució, que queda redactada de la manera següent:

Convocatòria d'assessors tècnics docents declarades desertes

7.1. Selecció de funcionaris docents

7.1.1. Requisits

Els funcionaris docents que optin a ocupar una comissió declarada deserta, d'acord amb el punt 6.2.2 d'aquest annex, han de complir tots els requisits següents:

1. Ser funcionari de carrera o funcionari interí en actiu.
2. Complir els requisits establerts en els punts 4 i 5 de la base quarta de l'annex 1 d'aquesta Resolució.

7.1.2. Convocatòria

L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que hagi declarat deserta una comissió d'assessor tècnic docent pot tornar a convocar-la mitjançant publicació a la seva pàgina web amb les instruccions, que contingui la informació següent: la relació de les comissions objecte de la convocatòria, amb la informació de l'apartat 2.2 d'aquest annex i el termini de presentació de sol·licituds de participació, que no excedirà en cap cas els tres dies hàbils.

7.1.3. Documentació a aportar i entrevista personal

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Valoració convocarà els funcionaris docents aspirants, indicant dia, hora i lloc, per fer una entrevista personal, amb una antelació mínima de 24 hores. A aquesta entrevista l'aspirant haurà d'aportar la documentació següent:

- a) La documentació acreditativa dels requisits generals i requisits específics, d'acord amb el punt 7.1.1 d'aquesta instrucció.
- b) Una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclougui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

7.1.4. Selecció del funcionari docent

La Comissió de Valoració ha de qualificar l'entrevista amb una puntuació entre 0 i 15 punts, d'acord amb el model de rúbrica de l'annex 4 d'aquesta Resolució.

La Comissió de Valoració proposarà, de forma motivada, l'adjudicació de la comissió a l'aspirant que hagi resultat amb major puntuació, sempre que aquesta sigui superior a 0 punts.

7.1.5. La Comissió de Valoració publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes provisionals d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució. En el cas que no s'hagi presentat cap aspirant, que cap d'ells compleixi els requisits de l'apartat 7.1.1, o que cap dels aspirants hagi superat l'entrevista personal, la Comissió de Valoració declararà la comissió d'assessor tècnic docent deserta.

S'obrirà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les al·legacions que es considerin oportunes.

La Comissió de Valoració, una vegada ateses i resoltes les al·legacions presentades de forma motivada, publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes definitives d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb





l'annex 5 d'aquesta Resolució.

7.1.6. Resolució definitiva

La Comissió de Valoració comunicarà per escrit la proposta d'adjudicació o de declarar deserta la comissió a la directora general de Personal Docent i Centres Concertats perquè dicti la resolució definitiva. La resolució definitiva s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

Les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra aquesta Resolució davant el conseller d'Educació i Universitats, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.2. Retribució, horari i vacances

Als efectes retributius, d'horari i de vacances, en el cas que l'aspirant sigui un funcionari interí, aquest tindrà la mateixa consideració d'assessor tècnic docent (ATD) que els funcionaris de carrera, d'acord amb la base vuitena de l'annex I d'aquesta Resolució.

En qualsevol cas, han de fer el mateix horari que el personal d'administració i serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats. També tenen les mateixes vacances i llicències i s'han d'ajustar al mateix control d'entrades i sortides.

7.3. Jornada laboral

En el cas que l'aspirant sigui un funcionari interí, la jornada laboral serà la mateixa que la jornada establerta a la seva plaça de procedència.

Així mateix, els dies de servei prestats com a assessor tècnic docent no comptabilitzen com a dies de treball efectiu en un centre públic a efectes de la declaració d'apte en el corresponent procés de tutorització de funcionaris interins docents.

7.4. Durada de la comissió

Les bases cinquena, sisena i setena de l'annex 1 d'aquesta Resolució són d'aplicació als efectes de determinar la durada de la comissió, l'inici i l'acabament de la mateixa.

7. Publicar, a efectes merament informatius, els textos consolidats dels annexos I i II, que se incorporen a aquesta Resolució.

8. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9. Disposar que aquesta Resolució modificatòria desplegui els seus efectes des de la data de la publicació.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 3 de setembre de 2026)

El conseller d'Educació i Universitats

Antoni Vera Alemany



**ANNEX 1****Bases****Primera****Objecte**

Aquestes bases tenen per objecte establir els criteris i les pautes d'actuació per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats a partir de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Aquestes comissions s'assignen a personal funcionari de carrera dels cossos docents no universitaris perquè corresponen a funcions que impliquen desenvolupar tasques administratives i d'assessorament relacionades directament amb aspectes docents.

Segona**Àmbit d'aplicació**

Aquestes bases s'han d'aplicar a la tramitació de les comissions de caràcter voluntari esmentades en el punt 1 per subvenir a necessitats de caràcter temporal. Aquestes comissions s'han d'assignar a funcionaris de carrera dels cossos docents no universitaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que estiguin adscrits a centres públics docents dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Tercera**Sol·licitants**

3.1. Es poden presentar a les convocatòries corresponents tots els funcionaris de carrera dels cossos docents no universitaris que es trobin en la situació administrativa de servei actiu amb destinació definitiva en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats de les Illes Balears.

3.2. Els funcionaris docents en expectativa de destinació definitiva que es troben en la situació administrativa de servei actiu també es poden presentar a les convocatòries corresponents, sempre que les comissions a les quals poden optar mitjançant aquestes bases es trobin en la mateixa illa o àmbit geogràfic on han superat les fases d'oposició i concurs del procés selectiu corresponent.

Quarta**Requisits generals**

Per poder sol·licitar una destinació provisional en comissió de serveis s'han de complir, en la data d'inici de la comissió a la qual s'opta, tots els requisits següents:

1. Ser funcionari de carrera amb destinació en un centre públic d'ensenyament no universitari de les Illes Balears, sense perjudici d'allò que s'estableix a la instrucció setena de l'annex 2 d'aquesta Resolució.
2. Trobar-se en situació administrativa de servei actiu.
3. Acreditar els coneixements de llengua catalana d'acord amb el que determina l'article 2 del Decret 115/2001, de 14 de setembre:
 - Per als funcionaris del cos de mestres, el certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP) o un d'equivalent.
 - Per als funcionaris de la resta de cossos, el certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària (CCS) o un d'equivalent.

Les equivalències entre els certificats esmentats i altres titulacions i certificats que l'aspirant posseeixi són:

- Les que es determinen a l'annex únic de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat, de 8 de març de 2018.
- Les que es determinen als apartats 5 i 6 de l'annex I del Decret 115/2001, de 14 de setembre.

En cap cas, d'acord amb la disposició final novena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, el certificat C1 per si mateix (o un d'equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut) no és suficient per acreditar que es compleix aquest requisit.

4. Complir amb les condicions i els requisits específics de les comissions que s'estableixin, d'acord amb la instrucció segona de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

5. Presentar una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclogui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.



**Cinquena****Sistema d'ocupació i durada**

5.1. L'ocupació dels llocs de treball objectes d'aquestes bases es du a terme mitjançant una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions d'assessor tècnic docent.

5.2. La durada de la comissió és, amb caràcter general, d'un curs escolar, prorrogable anualment fins a un màxim de tres pròrrogues.

De manera justificada es poden adjudicar les comissions per a un període inferior a un any, així com les propostes de pròrrogues. De la justificació, n'ha de quedar constància en la convocatòria corresponent.

5.3. Per prorrogar una comissió d'assessor tècnic docent, l'òrgan administratiu a la qual estigui destinat el funcionari docent en qüestió ha de trametre a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats, amb tres mesos d'antelació respecte de la data en què acabi la comissió, la documentació següent:

- a) La conformitat de la persona interessada amb la pròrroga proposada.
- b) Un ofici informant de la proposta de pròrroga de la comissió de caràcter voluntari, en el qual s'han de justificar els motius de la pròrroga i se n'ha d'especificar el termini.

5.4. En el cas que l'òrgan competent no trameti dins el termini la documentació per prorrogar la comissió, la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats ha de dur a terme les gestions corresponents per posar fi a la comissió i, si escau, comunicar-ho a l'òrgan competent perquè la convoqui novament.

Sisena**Inici de la comissió d'assessor tècnic docent**

6.1. L'inici de les comissions d'assessor tècnic docent adjudicades s'ha de produir, com a regla general, el dia 1 de setembre.

Excepcionalment, en el cas de les comissions convocades per a un període inferior a dotze mesos, la data d'inici serà la que determini, en cada cas, la resolució per la qual s'adjudiqui la comissió.

6.2. En el cas que la data d'inici de la comissió sigui posterior a l'1 de setembre, l'ocupació del lloc de treball d'assessor tècnic docent resta ajornat fins que el centre docent afectat trobi un substitut quan raons justificades de servei facin necessari que el funcionari continuï exercint les funcions del lloc de treball d'origen fins que se'n trobi un, prèvia sol·licitud del director del centre docent al qual està adscrit.

Setena**Acabament de la comissió d'assessor tècnic docent**

7.1. L'acabament de les comissions d'assessor tècnic docent adjudicades s'ha de produir, com a regla general, el 31 d'agost.

7.2. La comissió d'assessor tècnic docent té caràcter voluntari i temporal i l'adjudicació acaba:

- a) Pel fet que hagi transcorregut el temps per al qual es va adjudicar, incloses les pròrrogues, si n'hi ha.
- b) Per la renúncia de la persona interessada, acceptada prèviament per l'Administració.
- c) Pel fet que la persona interessada no compleixi sobrevingudament els requisits per ocupar la comissió, sense perjudici d'allò que disposa la base desena d'aquest annex.
- d) Pel cessament del funcionari en la plaça docent de procedència des de la qual va obtenir la comissió.
- e) Per necessitats organitzatives de l'Administració educativa.

Vuitena**Retribució, horari i vacances**

8.1. Els funcionaris docents de carrera que resultin seleccionats seran nomenats assessors tècnics docents (ATD). Els llocs objecte d'aquesta adscripció figuraran com a llocs referits, indistintament, als subgrups A1 i A2 del grup A del personal funcionari. Mentre el funcionari ocupi una comissió d'assessor tècnic docent, continuarà adscrit al lloc de procedència i tindrà dret a percebre el complement d'assessor tècnic docent legalment establert que correspongui al cos docent a què pertanyi.

8.2. Els assessors tècnics docents han de complir el mateix horari que el personal d'administració i serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats. També tenen les mateixes vacances i llicències i s'han d'ajustar al mateix control d'entrades i sortides.



Novena

Informació a les organitzacions sindicals

S'ha d'informar periòdicament les organitzacions sindicals presents en la Mesa Sectorial d'Educació de les Illes Balears dels procediments que es tramitin d'acord amb aquesta Resolució.

Desena

Règim transitori

10.1. El personal funcionari de carrera docent que actualment desenvolupa comissions d'assessor tècnic docent pot continuar desenvolupant-les fins que la comissió s'adjudiqui com a conseqüència de l'aplicació d'aquesta Resolució.

10.2. La resta del personal docent que actualment duu a terme tasques administratives a la Conselleria d'Educació i Universitats relacionades amb la docència sense desenvolupar una comissió d'assessor tècnic docent, pot continuar duent a terme aquestes tasques fins que l'atribució temporal de funcions sigui objecte de convocatòria.

10.3. Totes les comissions d'assessor tècnic docent que es desenvolupen actualment i des de fa més de dos anys s'han d'oferir d'acord amb aquesta Resolució. El percentatge mínim en què s'han d'oferir és un 30 % cada any, fins que s'hagin tret a convocatòria tots els llocs.

En aquest sentit, el personal docent que ha accedit a un lloc a la Conselleria d'Educació i Universitats mitjançant la Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'aproven les bases i les instruccions de les convocatòries del procediment per proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats (BOIB 105, 7 d'agost de 2025), podran ser objecte de pròrroga i, per tant, les seves places no es computaran en l'aplicació del percentatge anterior.

ANNEX 2

Instruccions per a les convocatòries

Primera

Objecte

1.1 Aquestes instruccions tenen per objecte establir els procediments, així com els criteris i les pautes d'actuació per cobrir, amb caràcter temporal i voluntari, les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent que puguin oferir els òrgans administratius que formen part de la Conselleria d'Educació i Universitats.

1.2 Els procediments per cobrir comissions de serveis d'assessor tècnics docents s'estableixen en la instrucció cinquena d'aquest annex.

Segona

Comissions per a la cobertura com assessor tècnic docent

2.1. Les comissions objecte de les convocatòries regulades en aquest annex han d'estar previstes per la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives com a quota habilitada i autoritzada.

2.2 Les comissions d'assessors tècnics docents han de contenir la informació següent:

- Codi i nom de la comissió.
- Cos docent, especialitat o especialitats docents dels aspirants que hi poden optar, així com la titulació dels mateixos, si escau.
- Requisits específics de la plaça, si escau.
- Òrgan administratiu, i si escau, unitat administrativa a la qual pertany.
- Municipi.
- Relació descriptiva de les funcions a desenvolupar en el lloc.
- Data d'inici i acabament.

Tercera

Barem de mèrits

Les convocatòries han d'establir una valoració dels mèrits, perfeccionats a 31 d'agost de l'any immediatament anterior a l'any de convocatòria, d'acord amb els criteris següents:



3.1. Antiguitat: s'ha de valorar l'antiguitat que es tenguí reconeguda com a personal funcionari docent no universitari fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,012 punts per mes, en l'especialitat docent necessària per optar a la comissió.

3.2. Cursos i accions formatives: s'han de valorar, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,003 punts per cada hora de formació, les activitats formatives que figurin en el Registre general de formació permanent del professorat.

3.3. Experiència: S'ha de valorar, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,030 punts per cada mes de serveis prestats, l'experiència en funcions iguals o similars a les que s'han de dur a terme o l'experiència en llocs de feina en què s'hagin desenvolupat funcions iguals o similars a les que s'han de desenvolupar en la comissió. L'experiència com a càrrec directiu d'un centre docent públic d'educació no universitària es valorarà també en aquest apartat a raó de 0,030 punts per cada mes d'exercici com a director, i a raó de 0,015 punts per cada mes d'exercici com a secretari, cap d'estudis o cap d'estudis adjunt.

Quarta

Comissió de valoració

4.1. Cada òrgan administratiu ha de constituir, com a mínim, una comissió de valoració.

4.2. La composició de cada Comissió és la següent:

- a) El titular de l'òrgan administratiu corresponent, o persona en qui delegui, que hi actua de president.
- b) Un cap de departament o cap de servei de l'òrgan administratiu, designat pel seu titular.
- c) Un funcionari de carrera de l'òrgan administratiu, designat pel seu titular, que hi actua de secretari amb veu i vot.

4.3. Per a la constitució i el funcionament de la Comissió és imprescindible la presència d'almenys dos membres, entre els quals hi ha d'haver el president i el secretari.

4.4. Correspon a la Comissió de Valoració verificar els requisits dels aspirants, comprovar i valorar els mèrits al·legats, així com valorar l'entrevista personal. També li correspon fer pública la proposta dels aspirants seleccionats per a la comissió d'assessor tècnic docent, atendre les reclamacions que es puguin presentar a les seves propostes i elevar a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats el resultat global d'aquesta valoració mitjançant la proposta dels aspirants seleccionats per a la comissió d'assessor tècnic docent.

Cinquena

Procediments de comissions d'assessors tècnics docents

5.1. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats aprovarà i publicarà a la seva pàgina web i abans del 30 de maig de cada any, la convocatòria anual per cobrir comissions d'assessors tècnics docents de la Conselleria d'Educació i Universitats per al curs escolar següent.

5.2. De manera excepcional, cada òrgan administratiu pot convocar, d'acord amb aquestes instruccions, la cobertura sobrevinguda de comissions d'assessor tècnic docent.

5.3. Les fases dels procediments de selecció convocats són les següents:

- a) Convocatòria.
- b) Participació i sol·licitud dels aspirants.
- c) Constitució de la comissió de valoració.
- d) Valoració de requisits i mèrits dels aspirants.
- e) Entrevista personal.
- f) Proposta provisional i proposta definitiva d'aspirants seleccionats.
- g) Resolució definitiva d'aspirants seleccionats.

Sisena

Desenvolupament dels procediments de selecció

6.1. Convocatòria

6.1.1. L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha d'informar de l'inici del procediment a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació a l'inici del termini de participació per tal de tenir accés al tràmit telemàtic.



6.1.2. L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha de publicar a la seva pàgina web una convocatòria amb les instruccions, que contingui la informació següent: la relació de les comissions objecte de la convocatòria, amb la informació concretada d'acord amb la instrucció segona d'aquest annex; l'enllaç al tràmit telemàtic per participar-hi; i el termini de presentació de sol·licituds de participació, que no excedirà en cap cas els cinc dies hàbils.

6.2. Participació i sol·licitud dels aspirants

6.2.1. La sol·licitud de participació s'ha de dur a terme exclusivament per mitjans electrònics a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats. Per poder emplenar i tramitar la sol·licitud es requereix l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant el següent sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve.

6.2.2. La sol·licitud s'ha d'emplenar seguint les instruccions de l'aplicació. El sol·licitant ha de seleccionar l'òrgan administratiu que correspongui, així com la comissió a la qual vol optar.

Cada aspirant només pot sol·licitar un màxim de dues comissions d'assessor tècnic docent, sempre i quan corresponguin al mateix òrgan administratiu de la Conselleria d'Educació i Universitats.

6.2.3. El sol·licitant haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) La documentació acreditativa del barem de mèrits de la instrucció tercera d'aquest annex: per als punts 3.1 i 3.2, l'Administració els comprovarà i els validarà d'ofici; per al punt 3.3, certificació de l'òrgan corresponent que acrediti les funcions dutes a terme, amb indicació del període de temps en què les ha dut a terme l'aspirant.
- b) Una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclouï un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

6.2.4. La tramitació telemàtica només es té en compte quan, emprant l'assistent de tramitació, s'envia la sol·licitud, amb la qual cosa s'obté un número de registre.

6.2.5. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.

6.3. Constitució de la comissió de valoració.

L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que necessiti incorporar assessors tècnics docents ha de constituir, com a mínim, una comissió de valoració seguint la instrucció quarta d'aquest annex i publicar-la a la seva pàgina web.

6.4. Valoració dels requisits i mèrits dels aspirants.

6.4.1. Una vegada acabat el termini de participació, la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu lliurarà a cada òrgan administratiu on estigui adscrita la comissió la relació de les persones aspirants, juntament amb la documentació aportada, a l'efecte que la Comissió de Valoració corresponent en proposi, de forma motivada, l'adjudicació a la persona més idònia per desenvolupar la feina.

6.4.2. La Comissió de Valoració de l'òrgan corresponent revisarà i verificarà els requisits generals i els específics al·legats pels aspirants. També verificarà i valorarà els mèrits dels aspirants abans de les entrevistes personals.

6.4.3. La Comissió de Valoració ha de fer pública a la pàgina web de l'òrgan convocant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos amb la puntuació dels mèrits i ha d'obrir un termini de reclamacions de 24 hores hàbils comptadores des de l'endemà del dia en què es faci pública la llista esmentada perquè les persones interessades puguin esmenar la causa d'exclusió i aportar els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits.

Els mèrits no al·legats o els mèrits al·legats, però no acreditats documentalment abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds no es poden al·legar o acreditar dins el termini per presentar reclamacions.

Durant el període de reclamacions, l'Administració ha de rectificar d'ofici els errors materials i de càlcul detectats en les llistes provisionals.

6.5. Entrevista personal

6.5.1. Una vegada valorades les al·legacions, la Comissió de Valoració ha de fer pública, a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual estigui adscrita la comissió, la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos amb la puntuació dels mèrits, mitjançant la qual convocarà els aspirants admesos, indicant dia, hora i lloc, per fer una entrevista personal, amb una antelació mínima de 24 hores.



6.5.2. L'objecte de l'entrevista és la defensa de la memòria presentada per l'aspirant davant la Comissió de Valoració, així com la comprovació de la idoneïtat i el coneixement de l'aspirant respecte a les funcions de la plaça convocada. Per això, aquesta entrevista ha de versar sobre el contingut de la memòria aportada pel aspirant, les competències professionals per ocupar la comissió de serveis i, si escau, els mèrits de l'aspirant.

6.5.3. De totes les entrevistes fetes se n'ha d'estendre una acta en la qual es deixi constància dels principals aspectes tractats i de la seva valoració, així com de la idoneïtat de la persona aspirant en relació amb el seus mèrits i la memòria presentada, d'acord amb el model d'acta de l'annex 4 d'aquesta Resolució.

La Comissió de Valoració ha de qualificar l'entrevista amb una puntuació entre 0 i 15 punts, d'acord amb el model de rúbrica de l'annex 4 d'aquesta Resolució. Els aspirants que obtinguin 10 punts o més a l'entrevista seran considerats aptes i passaran a la fase següent del procediment.

6.6. Proposta provisional i proposta definitiva dels aspirants seleccionats

6.6.1. La Comissió de Valoració ha d'acabar els resultats dels aspirants aptes que han superat l'entrevista, atorgant la puntuació final de la manera següent: 60 % la puntuació de l'entrevista, ponderada sobre 10 punts, més el 40 % la puntuació dels mèrits.

La Comissió de Valoració proposarà, de forma motivada, l'adjudicació de la comissió a l'aspirant que hagi resultat amb major puntuació, d'acord amb la ponderació feta en el punt anterior.

6.6.2. La Comissió de Valoració publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes provisionals d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució. En el cas que no s'hagi presentat cap aspirant, que cap d'ells compleixi els requisits generals o específics establerts, o que cap dels aspirants hagi superat l'entrevista personal amb l'obtenció de 10 punts o més, la Comissió de Valoració declararà la comissió d'assessor tècnic docent deserta.

S'obrirà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les al·legacions que es considerin oportunes.

La Comissió de Valoració, una vegada ateses i resoltes les al·legacions presentades de forma motivada, publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes definitives d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució, o si escau, declararà deserta la comissió.

6.7. Resolució definitiva

6.7.1. La Comissió de Valoració comunicarà per escrit la proposta d'adjudicació o de declarar deserta la comissió a la directora general de Personal Docent i Centres Concertats perquè dicti la resolució definitiva. La resolució definitiva s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

6.7.2. Les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra aquesta Resolució davant el conseller d'Educació i Universitats, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena

Convocatòria d'assessors tècnics docents declarades desertes

7.1. Selecció de funcionaris docents

7.1.1. Requisits

Els funcionaris docents que optin a ocupar una comissió declarada deserta, d'acord amb el punt 6.2.2 d'aquest annex, han de complir tots els requisits següents:

1. Ser funcionari de carrera o funcionari interí en actiu.
2. Complir els requisits establerts en els punts 4 i 5 de la base quarta de l'annex 1 d'aquesta Resolució.

7.1.2. Convocatòria

L'òrgan de la Conselleria d'Educació i Universitats que hagi declarat deserta una comissió d'assessor tècnic docent pot tornar a convocar-la mitjançant publicació a la seva pàgina web amb les instruccions, que contingui la informació següent: la relació de les comissions objecte de la convocatòria, amb la informació de l'apartat 2.2 d'aquest annex i el termini de presentació de sol·licituds de participació, que no excedirà en cap cas els tres dies hàbils.



7.1.3. Documentació a aportar i entrevista personal

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Valoració convocarà els funcionaris docents aspirants, indicant dia, hora i lloc, per fer una entrevista personal, amb una antelació mínima de 24 hores. A aquesta entrevista l'aspirant haurà d'aportar la documentació següent:

- a) La documentació acreditativa dels requisits generals i requisits específics, d'acord amb el punt 7.1.1 d'aquesta instrucció.
- b) Una memòria sobre les funcions de la comissió, en què s'inclogui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-la, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

7.1.4. Selecció del funcionari docent

La Comissió de Valoració ha de qualificar l'entrevista amb una puntuació entre 0 i 15 punts, d'acord amb el model de rúbrica de l'annex 4 d'aquesta Resolució.

La Comissió de Valoració proposarà, de forma motivada, l'adjudicació de la comissió a l'aspirant que hagi resultat amb major puntuació, sempre que aquesta sigui superior a 0 punts.

7.1.5. La Comissió de Valoració publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes provisionals d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució. En el cas que no s'hagi presentat cap aspirant, que cap d'ells compleixi els requisits de l'apartat 7.1.1, o que cap dels aspirants hagi superat l'entrevista personal, la Comissió de Valoració declararà la comissió d'assessor tècnic docent deserta.

S'obrirà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les al·legacions que es considerin oportunes.

La Comissió de Valoració, una vegada ateses i resoltes les al·legacions presentades de forma motivada, publicarà a la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes definitives d'adjudicació per a cada una de les comissions convocades, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta Resolució.

7.1.6. Resolució definitiva

La Comissió de Valoració comunicarà per escrit la proposta d'adjudicació o de declarar deserta la comissió a la directora general de Personal Docent i Centres Concertats perquè dicti la resolució definitiva. La resolució definitiva s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

Les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra aquesta Resolució davant el conseller d'Educació i Universitats, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.2. Retribució, horari i vacances

Als efectes retributius, d'horari i de vacances, en el cas que l'aspirant sigui un funcionari interí, aquest tindrà la mateixa consideració d'assessor tècnic docent (ATD) que els funcionaris de carrera, d'acord amb la base vuitena de l'annex I d'aquesta Resolució.

En qualsevol cas, han de fer el mateix horari que el personal d'administració i serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats. També tenen les mateixes vacances i llicències i s'han d'ajustar al mateix control d'entrades i sortides.

7.3. Jornada laboral

En el cas que l'aspirant sigui un funcionari interí, la jornada laboral serà la mateixa que la jornada establerta a la seva plaça de procedència.

Així mateix, els dies de servei prestats com a assessor tècnic docent no comptabilitzen com a dies de treball efectiu en un centre públic a efectes de la declaració d'apte en el corresponent procés de tutorització de funcionaris interins docents.

7.4. Durada de la comissió

Les bases cinquena, sisena i setena de l'annex 1 d'aquesta Resolució són d'aplicació als efectes de determinar la durada de la comissió, l'inici i l'acabament de la mateixa

Vuitena

Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les



persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'annex corresponent, per la qual cosa s'informa dels aspectes següents:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades que contenen aquesta sol·licitud seran tractades per gestionar el procés adreçat a proveir comissions de servei de personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitats i els processos que se'n derivin, d'acord amb les lletres b) i c) de l'article 6.1 del Reglament general de protecció de dades.
- b) Responsable del tractament. El responsable del tractament de dades és la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (Conselleria d'Educació i Universitats), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009 Palma.
- c) Destinataris de les dades personals. No se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.
- d) Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- e) Existència de decisions automatitzades. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de manera automatitzada. No està prevista l'acompliment de perfils.
- f) Transferències de dades a tercers països. No s'han previst cessions de dades a tercer països.
- g) Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<http://caib.es>). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la instrucció cinquena d'aquest annex. Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).
- h) Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).