

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

4252

Resolución del consejero de Educación y Universidades por la que se aprueban las bases y las instrucciones de las convocatorias del procedimiento para proveer comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Universidades

Hechos

La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de Educación de las Illes Balears, establece, en su artículo 90.1, que la Administración educativa, además de los puestos de trabajo catalogados para personal funcionario de los cuerpos y las escalas de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que forman parte de su relación de puestos de trabajo (RLT), también puede tener incorporados, con carácter temporal y voluntario, funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios a los que se asignan funciones que implican llevar a cabo tareas de apoyo y de asesoramiento en aspectos y asuntos directamente relacionados con los servicios educativos.

Esta misma Ley determina, en el artículo 90.2, que la Consejería de Educación y Universidades, debe establecer los criterios y las pautas de actuación para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente (ATD) a la Administración educativa. Estas comisiones deben asignarse a personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes no universitarios. Sólo en casos excepcionales y debidamente motivados se pueden asignar a funcionarios docentes interinos.

Antes de la transferencia de las competencias en materia de educación, el ministerio competente en esta materia ya hacía un uso discrecional de los asesores técnicos docentes (ATD) para desarrollar determinadas funciones que consideraba que necesariamente debían hacer docentes, dados sus conocimientos específicos en materia educativa. Por ello, dictaba las instrucciones y las circulares correspondientes.

Desde la transferencia de las competencias en materia educativa a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, estas comisiones siempre se han asignado de manera discrecional y con carácter temporal por un año, prorrogable por más años. Hay que tener en cuenta que el personal docente es personal de la consejería competente en materia educativa, actualmente denominada de Educación y Universidades, aunque adscrito a un centro docente de esta Consejería para impartir docencia.

En este sentido, hay que tener en consideración el artículo 1, punto 1.a y punto 3, del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes previstos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que permite que los funcionarios de los cuerpos docentes previstos en el apartado 1 de la disposición adicional séptima de esta Ley puedan ocupar otros puestos de trabajo en la Administración de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Por tanto, el hecho de que, por necesidades del servicio y de acuerdo con la planificación y los proyectos de las diferentes direcciones generales, un cierto número de funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios pase a desarrollar, de manera voluntaria, tareas no directamente docentes pero sí relacionadas con la docencia no supone ninguna alteración sustancial de su situación como funcionarios docentes de la Consejería de Educación y Universidades, porque en todo momento este personal mantiene su puesto de trabajo en el centro público docente al que está adscrito.

Si bien desde que se transfirieron las competencias en materia de educación a favor de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las comisiones del personal de los cuerpos docentes no universitarios con funciones de asesor técnico docente se han asignado de manera discrecional, razones organizativas, de transparencia y de eficiencia hicieron conveniente regular estas comisiones, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, lo que se hizo mediante la Instrucción del consejero de Educación y Universidades, de día 8 de febrero de 2018, por la que se fijan los criterios y las pautas para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Universidades mediante concurso público de méritos (BOIB núm. 21, de 15 de febrero de 2018).

Además, esta Instrucción tuvo otro objetivo: regularizar la situación del personal docente que desarrolla tareas administrativas relacionadas con la docencia en la Consejería de Educación y Universidades a fin de que los puestos de trabajo que ocupan los ocupen de manera gradual funcionarios de los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.





Con estos dos objetivos se dictó la Resolución del secretario general de la consejería de Educación y Formación Profesional, de 29 de abril de 2022, por la que se aprobó la convocatoria para proveer comisiones de carácter voluntario del personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Formación Profesional (BOIB núm. 58, de 3 de mayo de 2022).

Si bien dicha Instrucción atribuía las funciones de tramitación de estas convocatorias a la Secretaría General, la experiencia previa determinó la necesidad de dictar una nueva resolución con el fin de garantizar la cobertura de las comisiones de una manera transparente, optando por un sistema de selección ágil que responda a la capacidad profesional del aspirante. De esta manera se dictó la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la que se aprueban las bases y las instrucciones de las convocatorias del procedimiento para proveer comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Conselleria de Educación y Universidades (BOIB núm. 105, de 7 de agosto de 2025). Esta Resolución estableció unos procedimientos específicos nuevos con el fin de gestionar las comisiones de carácter voluntario del personal docente con funciones de asesor técnico docente. Ahora bien, la inclusión de nuevos procedimientos implica nuevas maneras de gestionarlos. En este sentido, la experiencia en su aplicación llevada a cabo desde entonces hace necesaria modificar aspectos técnicos con el fin de dotar con más consistencia los procedimientos establecidos, garantizar la transparencia y conseguir una gestión ágil.

Fundamentos de derecho

1. La Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. La Ley Orgánica 2/2026, de 3 de mayo, de Educación.
3. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad de las Illes Balears.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
6. La Ley 1/2022, de 8 de mayo, de educación de las Illes Balears.
7. El Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes previstos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y otros procedimientos de provisión de plazas que debe cubrir este personal (BOE núm. 263, de 30 de octubre).
8. El Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el que se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente (BOIB núm. 114, de 22 de septiembre), modificado por el Decreto 169/2003, de 26 de septiembre (BOIB núm. 136, de 30 de septiembre), cuya regulación se concreta en la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases. de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria y se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana (BOIB núm. 38, de 27 de marzo), modificada por Orden del consejero de Educación y Formación Profesional de 9 de julio de 2021 (BOIB núm. 95, de 17 de julio).

Por todo ello, en virtud de las facultades que tengo conferidas y con el acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases que deben regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidades. Estas bases figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar las instrucciones de las convocatorias de comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidades. Estas instrucciones figuran en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar el modelo de memoria que debe presentarse para los puestos de trabajo con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidades. Este modelo figura en el anexo 3 de esta Resolución.
4. Aprobar el modelo de acta que debe extender la Comisión de Valoración del órgano directivo sobre la entrevista personal para los puestos de trabajo con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidades, y aprobar el modelo de rúbrica para esta entrevista. Estos modelos figuran como anexo 4.
5. Aprobar el modelo de publicación de los resultados de los aspirantes que figura en el anexo 5.

6. Dejar sin efecto la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la que se aprueban las bases y las instrucciones de las convocatorias del procedimiento para proveer comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Conselleria de Educación y Universidades (BOIB núm. 105, de 7 de agosto de 2025).

7. Publicar esta Resolución y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación y Universidades en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 24 de abril de 2026)

El consejero de Educación y Universidades

Antoni Vera Alemany

ANEXO 1

Bases

Primera

Objeto

Estas bases tienen por objeto establecer los criterios y las pautas de actuación para adjudicar las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente (ATD) en la Consejería de Educación y Universidades a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Estas comisiones se asignan a personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes no universitarios porque corresponden a funciones que implican desarrollar tareas administrativas y de asesoramiento relacionadas directamente con aspectos docentes.

Segunda

Ámbito de aplicación

Estas bases deben aplicarse a la tramitación de las comisiones de carácter voluntario mencionadas en el punto 1 para subvenir a necesidades de carácter temporal. Estas comisiones deben asignarse a funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que estén adscritos a centros públicos docentes dependientes de la Consejería de Educación y Universidades.

Tercera

Solicitantes

3.1. Se pueden presentar a las convocatorias correspondientes todos los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo con destino definitivo en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidades de las Illes Balears.

3.2. Los funcionarios docentes en expectativa de destino definitivo que se encuentran en la situación administrativa de servicio activo también se pueden presentar a las convocatorias correspondientes, siempre que las comisiones a las que pueden optar mediante estas bases se encuentren en la misma isla o ámbito geográfico donde han superado las fases de oposición y concurso del proceso selectivo correspondiente.

Cuarta

Requisitos generales

Para poder solicitar un destino provisional en comisión de servicios se deben cumplir, en la fecha de inicio de la comisión a la que se opta, todos los requisitos siguientes:

1. Ser funcionario de carrera con destino en un centro público de enseñanza no universitaria de las Illes Balears, sin perjuicio de lo establecido en la instrucción séptima del anexo 2 de esta Resolución.
2. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.
3. Acreditar los conocimientos de lengua catalana de acuerdo con lo que determina el artículo 2 del Decreto 115/2001, de 14 de septiembre:
 - Para los funcionarios del cuerpo de maestros, el certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en la educación infantil y primaria (CCIP) o uno equivalente.
 - Para los funcionarios del resto de cuerpos, el certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en la educación secundaria (CCS) o uno equivalente.

Las equivalencias entre los certificados mencionados y otras titulaciones y certificados que el aspirante posea son:

- Las que se determinan en el anexo único de la Orden del consejero de Educación y Universidad, de 8 de marzo de 2018.
- Las que se determinan en los apartados 5 y 6 del anexo I del Decreto 115/2001, de 14 de septiembre.

En ningún caso, de acuerdo con la disposición final novena del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, el certificado C1 por sí mismo (o uno equivalente, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud) es suficiente para acreditar que se cumple requisito.

4. Cumplir con las condiciones y los requisitos específicos de las comisiones que se establezcan, de acuerdo con la instrucción segunda del anexo 2 de esta Resolución.

Quinta

Sistema de empleo y duración

5.1. La ocupación de los puestos de trabajo objetos de estas bases se lleva a cabo mediante una comisión de servicios de atribución temporal de funciones de asesor técnico docente.

5.2. La duración de la comisión es, con carácter general, de un curso escolar, prorrogable anualmente hasta un máximo de tres prórrogas.

De manera justificada se pueden adjudicar las comisiones para un periodo inferior a un año, así como las propuestas de prórrogas. De la justificación, debe quedar constancia en la convocatoria correspondiente.

5.3. Para prorrogar una comisión de asesor técnico docente, el órgano administrativo a la que esté destinado el funcionario docente en cuestión debe enviar a la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados, con tres meses de antelación respecto de la fecha en que acabe la comisión, la documentación siguiente:

- a) La conformidad de la persona interesada con la prórroga propuesta.
- b) Un oficio informante de la propuesta de prórroga de la comisión de carácter voluntario, en el que deben justificarse los motivos de la prórroga y debe especificarse su plazo.

5.4. En el caso de que el órgano competente no envíe dentro del plazo la documentación para prorrogar la comisión, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados debe llevar a cabo las gestiones correspondientes para poner fin a la comisión y, en su caso, comunicarlo al órgano competente para que la convoque nuevamente.

Sexta

Inicio de la comisión de asesor técnico docente

6.1. El inicio de las comisiones de asesor técnico docente adjudicadas debe producirse, como regla general, el día 1 de septiembre.

Excepcionalmente, en el caso de las comisiones convocadas para un periodo inferior a doce meses, la fecha de inicio será la que determine, en cada caso, la resolución por la que se adjudique la comisión.

6.2. En el caso de que la fecha de inicio de la comisión sea posterior al 1 de septiembre, la ocupación del puesto de trabajo de asesor técnico docente queda aplazado hasta que el centro docente afectado encuentre un sustituto cuando razones justificadas de servicio hagan necesario que el funcionario continúe ejerciendo las funciones del puesto de trabajo de origen hasta que se encuentre uno, previa solicitud del director del centro docente al que está adscrito.

Séptima

Finalización de la comisión de asesor técnico docente

7.1. La terminación de las comisiones de asesor técnico docente adjudicadas debe producirse, como regla general, el 31 de agosto.

7.2. La comisión de asesor técnico docente tiene carácter voluntario y temporal y la adjudicación termina:

- a) Por el hecho de que haya transcurrido el tiempo para el que se adjudicó, incluidas las prórrogas, si las hay.
- b) Por la renuncia de la persona interesada, aceptada previamente por la Administración.
- c) Por el hecho de que la persona interesada no cumpla sobrevenidamente los requisitos para ocupar la comisión, sin perjuicio de lo dispuesto en la base décima de este anexo.
- d) Por la finalización de la plaza docente de procedencia del funcionario desde la que obtuvo la comisión.
- e) Por necesidades organizativas de la Administración educativa.

Octava

Retribución, horario y vacaciones

8.1. Los funcionarios docentes de carrera que resulten seleccionados serán nombrados asesores técnicos docentes (ATD). Los puestos objeto de esta adscripción figurarán como puestos referidos, indistintamente, a los subgrupos A1 y A2 del grupo A del personal funcionario. Mientras el funcionario ocupe una comisión de asesor técnico docente, continuará adscrito al puesto de procedencia y tendrá derecho a percibir el complemento de asesor técnico docente legalmente establecido que corresponda al cuerpo docente al que pertenezca.

8.2. Los asesores técnicos docentes deben cumplir el mismo horario que el personal de administración y servicios de la Consejería de Educación y Universidades. También tienen las mismas vacaciones y licencias y deben ajustarse al mismo control de entradas y salidas.

Novena

Información a las organizaciones sindicales

Se informará periódicamente a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Educación de las Illes Balears de los procedimientos que se tramiten de acuerdo con esta Resolución.

Décima

Régimen transitorio

10.1. El personal funcionario de carrera docente que actualmente desarrolla comisiones de asesor técnico docente puede continuar desarrollándolas hasta que la comisión se adjudique como consecuencia de la aplicación de esta Resolución.

10.2. El resto del personal docente que actualmente lleva a cabo tareas administrativas en la Consejería de Educación y Universidades relacionadas con la docencia sin desarrollar una comisión de asesor técnico docente puede continuar llevando a cabo estas tareas hasta que se cree, se dote y se cubra el puesto de trabajo correspondiente.

10.3. Todas las comisiones de asesor técnico docente que se desarrollan actualmente y desde hace más de dos años deben ofrecerse de acuerdo con esta Resolución. El porcentaje mínimo en el que se deben ofrecer es un 30 % cada año, hasta que se hayan sacado a convocatoria todos los puestos.

En este sentido, el personal docente que ha accedido a un puesto en la Conselleria de Educación y Universidades mediante la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la que se aprueban las bases y las instrucciones de las convocatorias del procedimiento para proveer comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Conselleria de Educación y Universidades (BOIB 105, 7 de agosto de 2025), podrán ser objeto de prórroga y, por tanto, sus plazas no se computarán en la aplicación del porcentaje anterior.

ANEXO 2

Instrucciones para las convocatorias

Primera

Objeto

1.1 Estas instrucciones tienen por objeto establecer los procedimientos, así como los criterios y las pautas de actuación para cubrir, con carácter temporal y voluntario, las comisiones del personal docente con funciones de asesor técnico docente que puedan ofrecer los órganos administrativos que forman parte de la Consejería de Educación y Universidades.



1.2 Los procedimientos para cubrir comisiones de servicios de asesor técnico docentes se establecen en la instrucción quinta de este anexo.

Segunda

Comisiones para la cobertura como asesor técnico docente

2.1. Las comisiones objeto de las convocatorias reguladas en este anexo deben estar previstas por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas como cuota habilitada y autorizada.

2.2 Las comisiones de asesores técnicos docentes deben contener la información siguiente:

- a) Código y nombre de la comisión.
- b) Cuerpo docente, especialidad o especialidades docentes de los aspirantes que pueden optar, así como la titulación de estos, si procede.
- c) Requisitos específicos de la plaza, si procede.
- d) Órgano administrativo, y si procede, unidad administrativa a la que pertenece.
- e) Municipio.
- f) Relación descriptiva de las funciones a desarrollar en el puesto.
- g) Fecha de inicio y finalización.

Tercera

Baremo de méritos

Las convocatorias deben establecer una valoración de los méritos, perfeccionados a 31 de agosto del año inmediatamente anterior al año de convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

3.1. Antigüedad: se debe valorar la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario docente no universitario hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,012 puntos por mes, en la especialidad docente necesaria para optar a la comisión.

3.2. Cursos y acciones formativas: se deben valorar, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,003 puntos por cada hora de formación, las actividades formativas que figuren en el Registro general de formación permanente del profesorado.

3.3. Experiencia: Se debe valorar, hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,030 puntos por cada mes de servicios prestados, la experiencia en funciones iguales o similares a las que se deben llevar a cabo o la experiencia en puestos de trabajo en que se hayan desarrollado funciones iguales o similares a las que deben desarrollarse en la comisión. La experiencia como cargo directivo de un centro docente público de educación no universitaria se valorará también en este apartado a razón de 0,030 puntos por cada mes de ejercicio como director, y a razón de 0,015 puntos por cada mes de ejercicio como secretario, jefe de estudios o jefe de estudios adjunto.

Cuarta

Comisión de valoración

4.1. Cada órgano administrativo debe constituir, como mínimo, una comisión de valoración.

4.2. La composición de cada Comisión es la siguiente:

- a) El titular del órgano administrativo correspondiente, o persona en quien delegue, que actúa de presidente.
- b) Un jefe de departamento o jefe de servicio del órgano administrativo, designado por su titular.
- c) Un funcionario de carrera del órgano administrativo, designado por su titular, que actúa de secretario con voz y voto.

4.3. Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia de al menos dos miembros, entre los que debe estar el presidente y el secretario.

4.4. Corresponde a la Comisión de Valoración verificar los requisitos de los aspirantes, comprobar y valorar los méritos alegados, así como valorar la entrevista personal.

También le corresponde hacer pública la propuesta de los aspirantes seleccionados para la comisión de asesor técnico docente, atender las reclamaciones que se puedan presentar a sus propuestas y elevar a la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados el resultado global de esta valoración mediante la propuesta de los aspirantes seleccionados para la comisión de asesor técnico docente.



Quinta

Procedimientos de comisiones de asesores técnicos docentes

5.1. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados publicará antes del 30 de mayo de cada año, la convocatoria anual para cubrir comisiones de asesores técnicos docentes de la Consejería de Educación y Universidades para el curso escolar siguiente.

5.2. De manera excepcional, cada órgano administrativo puede convocar, de acuerdo con estas instrucciones, la cobertura sobrevenida de comisiones de asesor técnico docente.

5.3. Las fases de los procedimientos de selección convocados son las siguientes:

- a) Inicio de la convocatoria.
- b) Participación y solicitud de los aspirantes.
- c) Constitución de la comisión de valoración.
- d) Valoración de requisitos y méritos de los aspirantes.
- e) Entrevista personal.
- f) Propuesta provisional y propuesta definitiva de aspirantes seleccionados.
- g) Resolución definitiva de aspirantes seleccionados.

Sexta

Desarrollo de los procedimientos de selección

6.1. Inicio de la convocatoria

6.1.1. El órgano de la Consejería de Educación y Universidades que necesite incorporar asesores técnicos docentes debe informar del inicio del procedimiento a la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados con un mínimo de 5 días hábiles de antelación al inicio del plazo de participación con el fin de tener acceso al trámite telemático.

6.1.2. El órgano de la Consejería de Educación y Universidades que necesite incorporar asesores técnicos docentes debe publicar en su página web una instrucción del titular correspondiente, que contenga la siguiente información: la relación de las comisiones objeto de la convocatoria, con la información concretada de acuerdo con la instrucción segunda de este anexo; el enlace al trámite telemático para participar; y el plazo de participación, que no excederá en ningún caso los cinco días hábiles.

6.2. Participación y solicitud de los aspirantes

6.2.1. La solicitud de participación debe llevarse a cabo exclusivamente por medios electrónicos a través del trámite telemático habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados. Para poder cumplimentar y tramitar la solicitud se requiere la autenticación previa de la identidad del solicitante mediante el siguiente sistema de identidad electrónica para las administraciones: CI@ve.

6.2.2. La solicitud debe cumplimentarse siguiendo las instrucciones de la aplicación. El solicitante debe seleccionar el órgano administrativo que corresponda, así como la comisión a la que quiere optar.

Cada aspirante sólo puede solicitar un máximo de dos comisiones de asesor técnico docente, siempre y cuando correspondan al mismo órgano administrativo de la Consejería de Educación y Universidades.

6.2.3. El solicitante deberá adjuntar la documentación siguiente:

- a) La documentación acreditativa del baremo de méritos de la instrucción tercera de este anexo: para los puntos 3.1 y 3.2, la Administración los comprobará y los validará de oficio; para el punto 3.3, certificación del órgano correspondiente que acredite las funciones llevadas a cabo, con indicación del periodo de tiempo en que las ha llevado a cabo el aspirante.
- b) Una memoria sobre las funciones de la comisión, en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparla, de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo 3 de esta Resolución.

6.2.4. La tramitación telemática sólo se tiene en cuenta cuando, empleando el asistente de tramitación, se envía la solicitud, con lo que se obtiene un número de registro.

6.2.5. En el caso de haber tramitado más de una solicitud, sólo se considera válida la última que se ha registrado telemáticamente.

6.3. Constitución de la comisión de valoración.



El órgano de la Consejería de Educación y Universidades que necesite incorporar asesores técnicos docentes debe constituir, como mínimo, una comisión de valoración siguiendo la instrucción quinta de este anexo y publicarla en su página web.

6.4. Valoración de los requisitos y méritos de los aspirantes

6.4.1. Una vez acabado el plazo de participación, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados entregará a cada órgano administrativo donde esté adscrita la comisión, la relación de las personas aspirantes, junto con la documentación aportada, a efectos de que la Comisión de Valoración correspondiente proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea para desarrollar el trabajo.

6.4.2. La Comisión de Valoración del órgano correspondiente revisará y verificará los requisitos generales y los específicos alegados por los aspirantes. También verificará y valorará los méritos de los aspirantes antes de las entrevistas personales.

6.5. Entrevista personal

6.5.1. La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes que cumplen los requisitos generales y los requisitos específicos, indicando día, hora y lugar, para hacer una entrevista personal, con una antelación mínima de 24 horas.

6.5.2. El objeto de la entrevista es la defensa de la memoria presentada por el aspirante ante la Comisión de Valoración, así como la comprobación de la idoneidad y el conocimiento del aspirante respecto a las funciones de la plaza convocada. Por ello, esta entrevista debe versar sobre el contenido de la memoria aportada por el aspirante, las competencias profesionales para ocupar la comisión de servicios y, en su caso, los méritos del aspirante.

6.5.3. De todas las entrevistas realizadas se debe extender un acta en la que se deje constancia de los principales aspectos tratados y de su valoración, así como de la idoneidad de la persona aspirante en relación con sus méritos y la memoria presentada, de acuerdo con el modelo de acta del anexo 4 de esta Resolución.

La Comisión de Valoración debe calificar la entrevista con una puntuación entre 0 y 15 puntos, de acuerdo con el modelo de rúbrica del anexo 4 de esta Resolución. Los aspirantes que obtengan 10 puntos o más en la entrevista serán considerados aptos y pasarán a la fase siguiente del procedimiento.

6.6. Propuesta provisional y propuesta definitiva de los aspirantes seleccionados

6.6.1. La Comisión de Valoración debe cotejar los resultados de los aspirantes aptos que han superado la entrevista, otorgando la puntuación final de la manera siguiente: 60 % la puntuación de la entrevista más el 40 % la puntuación de los méritos.

La Comisión de Valoración propondrá, de forma motivada, la adjudicación de la comisión al aspirante que haya resultado con mayor puntuación, de acuerdo con la ponderación hecha en el punto anterior.

6.6.2. En el caso de que no se haya presentado ningún aspirante, que ninguno de ellos cumpla los requisitos generales o específicos establecidos, o que ninguno de los aspirantes haya superado la entrevista personal con la obtención de 10 puntos o más, la Comisión de Valoración declarará la comisión de asesor técnico docente desierta.

Si una comisión convocada se declara desierta, la Comisión de Valoración puede proponer libremente la adjudicación de la comisión de asesor técnico docente a un funcionario de carrera o funcionario interino en activo, de acuerdo con la instrucción séptima de este anexo. En este sentido, también se pueden asignar con carácter provisional y mediante libre designación las comisiones de asesor técnico docente que, por cualquier motivo, queden vacantes tras el proceso de la convocatoria anual.

6.6.3. La Comisión de Valoración publicará en la página web del órgano administrativo al que pertenece las propuestas provisionales de adjudicación para cada una de las comisiones convocadas, de acuerdo con el anexo 5 de esta Resolución.

Se abrirá un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para formular las alegaciones que se consideren oportunas.

La Comisión de Valoración, una vez atendidas y resueltas las alegaciones presentadas de forma motivada, publicará en la página web del órgano administrativo al que pertenece las propuestas definitivas de adjudicación para cada una de las comisiones convocadas, de acuerdo con el anexo 5 de esta Resolución.

6.7. Resolución definitiva

6.7.1. La Comisión de Valoración comunicará por escrito la propuesta de adjudicación a la directora general de Personal Docente y Centros Concertados para que dicte la resolución definitiva. La resolución definitiva debe publicarse en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.

6.7.2. Las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada contra esta Resolución ante el consejero de Educación y Universidades, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima

Régimen transitorio para funcionarios docentes que ocupen comisiones declaradas desiertas

7.1. Selección de funcionarios docentes

7.1.1. Requisitos

Los funcionarios docentes que opten a ocupar una comisión declarada desierta, de acuerdo con el punto 6.2.2 de este anexo, deben cumplir todos los requisitos siguientes:

1. Ser funcionario de carrera o funcionario interino en activo.
2. Cumplir los requisitos establecidos en la base cuarta del anexo 1 de esta Resolución.

7.1.2. Documentación para aportar y Entrevista personal

La Comisión de Valoración convocará a los funcionarios docentes aspirantes, indicando día, hora y lugar, para hacer una entrevista personal, con una antelación mínima de 24 horas. A esta convocatoria el aspirante deberá adjuntar la documentación siguiente:

- a) La documentación acreditativa de los requisitos generales y requisitos específicos.
- b) Una memoria sobre las funciones de la comisión, en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparla, de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo 3 de esta Resolución.

7.1.3. Selección del funcionario docente

La Comisión de Valoración debe calificar la entrevista con una puntuación entre 0 y 15 puntos, de acuerdo con el modelo de rúbrica del anexo 4 de esta Resolución.

La Comisión de Valoración propondrá, de forma motivada, la adjudicación de la comisión al aspirante que haya resultado con mayor puntuación, siempre que ésta sea superior a 0 puntos.

7.2. Retribución, horario y vacaciones

A los efectos retributivos, de horario y de vacaciones, en el caso de que el aspirante sea un funcionario interino, éste tendrá la misma consideración de asesor técnico docente (ATD) que los funcionarios de carrera, de acuerdo con la base octava del anexo de esta resolución.

En cualquier caso, deben hacer el mismo horario que el personal de administración y servicios de la Consejería de Educación y Universidades. También tienen las mismas vacaciones y licencias y deben ajustarse al mismo control de entradas y salidas.

7.3. Jornada laboral

En el caso de que el aspirante sea un funcionario interino, la jornada laboral será la misma que la jornada establecida en su plaza de procedencia.

7.4. Duración de la comisión

Las bases quinta, sexta y séptima del anexo 1 de esta Resolución se aplican a los efectos de determinar la duración de la comisión, el inicio y la finalización de la misma.

Octava

Política de privacidad

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 legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán



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

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica. Los datos que contienen esta solicitud serán tratados para gestionar el proceso dirigido a proveer comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Universidades y los procesos que se deriven, de acuerdo con las letras b) y c) del artículo 6.1 del Reglamento general de protección de datos.
- b) Responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento de datos es la 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 general de protección de datos.
- 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 manera automatizada. No está prevista el desempeño de perfiles.
- f) Transferencias de datos a terceros países. No se han previsto 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, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, 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 (<http://caib.es>). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en la instrucción quinta de este anexo. 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; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

ANEXO 3 Modelo de memoria

1. Datos de la comisión solicitada
 - 1.1. Órgano administrativo / Unidad administrativa:
 - 1.2. Nombre de la comisión y Código:
 - 1.3. Funciones asignadas (detalle de las funciones que figuran en la convocatoria correspondiente y, en su caso, breve interpretación profesional)
2. Competencias profesionales necesarias de acuerdo con las funciones
(Prelación por orden de importancia y breve justificación del grado de cumplimiento)
3. Propuesta de plan de trabajo
 - 3.1. Objetivos para alcanzar
 - 3.2. Competencias profesionales necesarias para desarrollar las funciones de la comisión (Prelación por orden de importancia)
4. Metodología y estrategia de trabajo
(Metodología, herramientas, criterios técnicos, coordinación interna, etc.)
5. Aportaciones principales de acuerdo con vuestro perfil



(Experiencia, conocimientos técnicos, proyectos previos, capacidad de coordinación, valor añadido personal al puesto de trabajo, etc.)

6. Indicadores de seguimiento y evaluación

(Medida del impacto de la tarea que se realiza)

7. Conclusiones

ANEXO 4

Modelo de acta de entrevista

1. Identificación de la entrevista

1.1. Acta de entrevista personal para el abastecimiento de la comisión (nombre de la comisión, código, órgano administrativo/unidad administrativa)

1.2. Fecha, hora, lugar

1.3. Asistentes (relación de todos los asistentes de la Comisión de Valoración)

1.4. Nombre y linajes del aspirante.

2. Aspectos a valorar

2.1. Baremo de méritos

- Antigüedad
- Cursos y acciones formativas
- Experiencia en funciones iguales o similares

2.2. Memoria

- Propuesta del plan de trabajo
- Aportaciones principales a la unidad o al departamento

2.3. Competencias profesionales

3. Valoración: Puntuación

APTO / NO APTO (para seguir en la fase siguiente)

En representación de la Comisión de Valoración, firma el/la secretario/a





Modelo de rúbrica para la entrevista

Comisiones de servicio de personal docente con funciones de asesor técnico docente en la Consejería de Educación y Universidades

Valoración de la entrevista personal

Nombre del aspirante:	
Fecha de la entrevista:	
Comisión para cubrir:	
Departamento:	

ÍTEM PARA VALORAR	NO ALCANZADO (0)	ALCANZADO MÍNIMAMENTE (1)	CORRECTO (2)	EXCELENTE / VALOR AÑADIDO (3)
ÍTEMS GENERALES A VALORAR (comunes para todas las comisiones)				
Análisis de funciones: ha entendido correctamente las funciones y responsabilidades. Reflexiona adecuadamente sobre las competencias profesionales necesarias.				
Adecuación del perfil profesional: la experiencia, conocimientos y habilidades se adecuan a las funciones del puesto.				
Aportaciones personales y valor añadido: propuestas concretas y alineadas con las funciones. Identificación de puntos de mejora o innovación.				
Comunicación y claridad expositiva: capacidad para expresarse con claridad, estructura y seguridad.				
ÍTEM ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN/ ÓRGANO				
Competencia específica:				
PUNTUACIÓN OBTENIDA (Sobre 15)				
Criterios para determinar la idoneidad: Apto: 10 puntos o más No apto: Menos de 10 puntos, o 2 o más ítems con puntuación 0 o 1				

PUNTUACIÓN FINAL:

En representación de la Comisión de Valoración, firma el/la secretario/a

Este documento forma parte del proceso de selección y queda archivado como prueba del procedimiento de evaluación llevado a cabo por la Comisión de Valoración.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/56/1218364





ANEXO 5
Modelo de publicación de los resultados de los aspirantes

1. Aspirantes aptos

A. DNI	B. Total baremo de méritos (40 %)	C. Total entrevista de los aspirantes aptos (60%)	D. Resultado total del procedimiento (B+C)	ADJUDICACIÓN
--------	--------------------------------------	---	--	--------------

2. Aspirantes no aptos

A. DNI	B. MOTIVO (no cumplir los requisitos generales de participación de la convocatoria) (no cumplir los requisitos específicos de la comisión) (no haber alcanzado la puntuación mínima necesaria en la entrevista)
--------	--

3. Aspirantes aptos para ocupar comisiones declaradas desiertas

A. DNI	C. Total entrevista de los aspirantes aptos (100%)	ADJUDICACIÓN
--------	--	--------------

