



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

8873

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

Fets

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, estableix, en l'article 90.1, que l'Administració educativa, a més dels llocs de feina catalogats per a personal funcionari dels cossos i les escales dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que formen part de la seva relació de llocs de treball (RLT), també pot tenir incorporats, amb caràcter temporal i voluntari, funcionaris dels cossos docents no universitaris als quals s'assignen funcions que impliquen dur a terme tasques de suport i assessorament en aspectes i assumptes directament relacionats amb els serveis educatius.

Aquesta mateixa Llei determina, en l'article 90.2, que la Conselleria d'Educació i Universitats, ha d'establir els criteris i les pautes d'actuació per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a l'Administració educativa. Aquestes comissions s'han d'assignar a personal funcionari de carrera dels cossos docents no universitaris. Només en casos excepcionals i degudament motivats es poden assignar a altres funcionaris docents.

Abans de la transferència de les competències en matèria d'educació, el ministeri competent en aquesta matèria ja feia un ús discrecional d'aquest personal "els assessors tècnics docents (ATD)" per desenvolupar determinades funcions que considerava que necessàriament havien de fer docents, atesos els seus coneixements específics en matèria educativa. Per això, dictava les instruccions i les circulars corresponents.

Des de la transferència de les competències en matèria educativa a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquestes comissions sempre s'han assignat de manera discrecional i amb caràcter temporal per un any, prorrogable per més anys. Cal tenir en compte que el personal docent és personal de la conselleria competent en matèria educativa, actualment denominada d'Educació i Universitats, encara que adscrit a un centre docent d'aquesta Conselleria per impartir-hi docència.

En aquest sentit, cal tenir en consideració l'article 1, punt 1.a i punt 3, del Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, pel qual es regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents que preveu la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que permet que els funcionaris dels cossos docents previstos en l'apartat 1 de la disposició addicional setena d'aquesta Llei puguin ocupar altres llocs de feina a l'Administració d'acord amb els procediments establerts.

Per tant, el fet que, per necessitats del servei i d'acord amb la planificació i els projectes de les diferents direccions generals, un cert nombre de funcionaris dels cossos docents no universitaris passi a desenvolupar, de manera voluntària, tasques no directament docents però sí relacionades amb la docència no suposa cap alteració substancial de la seva situació com a funcionaris docents de la Conselleria d'Educació i Universitats, perquè en tot moment aquest personal manté el seu lloc de treball al centre públic docent al qual està adscrit.

Si bé d'ençà que es varen transferir les competències en matèria d'educació a favor de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les comissions del personal dels cossos docents no universitaris amb funcions d'assessor tècnic docent s'han assignat de manera discrecional, raons organitzatives, de transparència i d'eficiència varen fer convenient regular aquestes comissions, tot respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, la qual cosa es va fer mitjançant la Instrucció del conseller d'Educació i Universitat de dia 8 de febrer de 2018 per la qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitat mitjançant concurs públic de mèrits (BOIB núm. 21, de 15 de febrer de 2018).

A més, aquesta Instrucció va tenir un altre objectiu: regularitzar la situació del personal docent que desenvolupa tasques administratives relacionades amb la docència a la Conselleria d'Educació i Universitats a fi que els llocs de treball que ocupen els ocupin de manera gradual funcionaris dels cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Amb aquest dos objectius es dictà la Resolució del secretari general de la conselleria d'Educació i Formació Professional de 29 d'abril de 2022 per la qual s'aprova la convocatòria per proveir comissions de caràcter voluntari del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Formació Professional (BOIB núm. 58, de 3 de maig de 2022).





Si bé la Instrucció esmentada atribuïa les funcions de tramitació d'aquestes convocatòries a la Secretaria General, l'experiència prèvia determina la necessitat de dictar una nova resolució per tal de garantir la cobertura de les comissions d'una manera transparent, optant per un sistema de selecció àgil que respongui a la capacitat professional de l'aspirant.

Fonaments de dret

1. La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
3. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat de les Illes Balears.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
6. La Llei 1/2022, de 8 de maig, d'educació de les Illes Balears.
7. El Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, pel qual es regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents que preveu la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i altres procediments de provisió de places que ha de cobrir aquest personal (BOE núm. 263, de 30 d'octubre).
8. El Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència de coneixement de les llengües oficials al personal docent (BOIB núm. 114, de 22 de setembre), modificat pel Decret 169/2003, de 26 de setembre (BOIB núm. 136, de 30 de setembre), la regulació del qual es concreta en l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març), modificada per Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 9 de juliol de 2021 (BOIB núm. 95, de 17 de juliol).

Per tot això, en virtut de les facultats que tenc conferides i amb l'acord de la Mesa Sectorial d'Educació, dict la següent

Resolució

1. Aprovar les bases que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats. Aquestes bases figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar les instruccions de les convocatòries de comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats. Aquestes instruccions figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar el model de memòria que s'ha de presentar per als llocs de treball amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats. Aquest model figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar el model d'acta que ha d'estendre la Comissió de Valoració de l'òrgan directiu sobre l'entrevista personal per als llocs de treball amb funcions d'assessor tècnic docent (ATD) a la Conselleria d'Educació i Universitats. Aquest model figura com a annex 4.
5. Deixar sense efecte la Instrucció del conseller d'Educació i Universitat de dia 8 de febrer de 2018 per la qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions del personal docent amb funcions d'assessor tècnic docent a la Conselleria d'Educació i Universitat mitjançant concurs públic de mèrits (BOIB núm. 21, de 15 de febrer de 2018).
6. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaurix 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 els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb 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 el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la



jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, data de la signatura electrònica (5 d'agost de 2025)

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. 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. També es poden presentar els funcionaris en expectativa de destinació definitiva i els funcionaris en pràctiques que es trobin en la situació administrativa de servei actiu i 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

Per poder sol·licitar una destinació provisional en comissió de serveis s'han de complir tots els requisits següents:

1. Ser funcionari de carrera o en pràctiques amb destinació en un centre públic d'ensenyament no universitari del les Illes Balears.
2. Trobar-se en situació administrativa de servei actiu.
3. Acreditar el coneixements de llengua catalana d'acord amb el que 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 els requisits de les comissions que s'estableixin d'acord amb la instrucció segona de l'annex 2 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.

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

De forma 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 quatre mesos d'antelació respecte de la data en què finalitzi la comissió, la documentació següent:

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

5.4. En el cas que l'òrgan competent no trameti dins 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. L'inici de la comissió es pot ajornar 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

Finalització de la comissió d'assessor tècnic docent

7.1. La finalització 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 finalitza:

- 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 sobteingudament els requisits per ocupar la comissió. En aquest supòsit, cal atènr-se al que disposa el punt 10 d'aquesta Instrucció.
- d) Per la finalització de la plaça docent de procedència del funcionari des de la qual va obtenir la comissió.

Vuitena

Retribució, horari i vacances

8.1. 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.



8.2. Els assessors tècnics docents 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.

Novena

Informació a les organitzacions sindicals

S'ha d'informar periòdicament les organitzacions sindicals més representatives en el sector de l'ensenyament públic docent no universitari dels procediments que es tramitin d'acord amb aquesta Resolució.

Desena

Règim transitori

10.1. El personal 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. El personal docent que actualment duu a terme tasques administratives relacionades amb la docència sense desenvolupar una comissió d'assessor tècnic docent pot continuar duent a terme aquestes tasques fins que es creï, es doti i es cobreixi el lloc de treball corresponent.

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. Els percentatges mínims en què s'han d'oferir són entre un 30 % i un 40 % cada any, fins que s'hagin tret a convocatòria tots els llocs.

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.

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

- a. Codi i nom de la comissió.
- b. Especialitat o especialitats docents dels aspirants que hi poden optar, així com la titulació dels mateixos, si escau.
- c. Òrgan administratiu, i si escau, unitat administrativa a la qual pertany.
- d. Municipi.
- e. Relació descriptiva de les funcions a desenvolupar en el lloc.
- f. Data d'inici i finalització.

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 tingui 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, els cursos i les accions formatives que figurin en el Registre general de formació permanent del professorat.

3.3. Experiència: S'ha de valorar, fins a un màxim de 3 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 director, secretari, cap d'estudis o cap d'estudis adjunt d'un centre docent públic d'educació no universitària es valorarà també per aquest apartat a raó de 0,015 punts per cada mes d'exercici del càrrec directiu.

Quarta

Comissió de valoració

4.1. Cada òrgan administratiu ha de constituir una comissió de valoració, que ha de comprovar i valorar els mèrits i ha de proposar la selecció dels candidats.

4.2. La composició de la 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 valorar els mèrits dels candidats, l'entrevista personal i elevar a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats el resultat global d'aquesta valoració. També li correspon atendre les reclamacions que es puguin presentar a les seves propostes.

Cinquena

Procediments de comissions d'assessors tècnics docents

5.1. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats publicarà 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.

Sisena

Desenvolupament del procediment

6.1. Inici de la convocatòria

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

6.1.2. D'aquesta instrucció s'ha d'informar per escrit a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats amb cinc dies hàbils d'antelació a l'inici del termini de participació.

6.2. Participació i sol·licitud dels aspirants

6.2.1. La sol·licitud de participació s'ha de realitzar exclusivament per mitjans electrònics a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte en 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 un dels següents sistemes: Sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve; DNI electrònic o certificat digital reconegut.

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.

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 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 completa quan, utilitzant 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. Proposta de candidats

6.3.1 Una vegada finalitzat el termini de participació, la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats lliurarà a cada òrgan administratiu on estigui adscrita la comissió, la relació de persones candidates, 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 d'acord amb els requisits exigits per desenvolupar la feina.

6.3.2. La Comissió de Valoració de l'òrgan corresponent valorarà els requisits i mèrits dels candidats.

6.3.3. La Comissió de Valoració convocarà les persones candidates per fer una entrevista personal, la qual ha de versar sobre la valoració del barem de mèrits, el contingut de la memòria aportada pel candidat i, entre d'altres, les competències professionals per ocupar la comissió.

De totes les entrevistes realitzades 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 com a apte o no apte.

6.3.4. La Comissió de Valoració proposarà, de forma motivada, l'adjudicació de la comissió a l'aspirant que hagi resultat apte amb major puntuació del barem de mèrits.

En el cas que no s'hagi presentat cap aspirant o que cap dels aspirants hagi resultat apte, la Comissió de Valoració declararà la comissió deserta.

6.3.5. Si una comissió convocada es declara deserta, la Comissió de Valoració pot proposar lliurement l'adjudicació de la comissió d'assessor tècnic docent a un funcionari docent en actiu que compleixi els requisits per desenvolupar la comissió corresponent, després que aquest funcionari hagi acreditat els requisits.

També es poden assignar amb caràcter provisional i mitjançant lliure designació les comissions d'assessor tècnic docent que per qualsevol motiu quedin vacants després del procés de la convocatòria anual.

6.3.6. La Comissió de Valoració publicarà en la pàgina web de l'òrgan administratiu al qual pertany les propostes d'adjudicació per cada una de les comissions convocades.

S'obrirà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que se considerin oportunes.

6.4. Resolució definitiva

6.4.1. Després d'haver resolt les al·legacions presentades de forma motivada, la Comissió de Valoració comunicarà per escrit la proposta d'adjudicació a la directora general de Personal Docent i Centres Concertats perquè dicti la resolució definitiva.

6.4.2. La resolució definitiva s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

6.4.3. 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

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 següents aspectes:

- a. Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades que contenen aquesta sol·licitud seran tractades per gestionar el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de 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 forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.
- f. Transferències de dades a tercers països. No s'han previst cessions de dades a tercers 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 en la seua 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 seua a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dgd.caib.es).

ANNEX 3 Model de memòria

1) DADES DE LA COMISSIÓ SOL·LICITADA

- 1.1. Òrgan administratiu / Unitat administrativa:
- 1.2. Nom / Codi:
- 1.3. Funcions (detallau les funcions que figuren en la convocatòria corresponent)

2) PROPOSTA DE PLA DE TREBALL

- 2.1. Objectius que s'han d'assolir
- 2.2. Competències professionals necessàries per desenvolupar les funcions de la comissió (esmentau-les per ordre d'importància)

3) APORTACIONS PRINCIPALS QUE FARÍEU D'ACORD AMB EL VOSTRE PERFIL

(relació de les aportacions)

ANNEX 4 Model d'acta d'entrevista

1) IDENTIFICACIÓ DE L'ENTREVISTA

- 1.1. Acta d'entrevista personal per al proveïment de la comissió
(nom de la comissió, codi, òrgan administratiu/unitat administrativa)



1.2. Data, hora, lloc.

1.3. Assistents (relació de tots els assistents de la Comissió de Valoració)

1.4. Nom i llinatges de l'aspirant.

2) ASPECTES A VALORAR

2.1. Barem de mèrits

- Antiguitat
- Cursos i accions formatives
- Experiència en funcions iguals o similars

2.2. Memòria

- Proposta del pla de treball
- Aportacions principals a la unitat o al departament

2.3. Competències professionals

3) VALORACIÓ: APTE / NO APTE





Model de rúbrica per a l'entrevista

COMISSIONS DE SERVEI DE PERSONAL DOCENT AMB FUNCIONS D'ASSESSOR TÈCNIC DOCENT A LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

VALORACIÓ DE L'ENTREVISTA PERSONAL :

Nom del/la candidat/a:	
Data de l'entrevista:	
Comissió a cobrir:	
Departament:	

ÍTEM A VALORAR	NO ASSOLIT (0)	ASSOLIT MÍNIMAMET (1)	CORRECTE (2)	EXCEL·LENT/ VALOR AFEGIT (3)
ÍTEMS GENERALS A VALORAR (comuns per a totes les comissions)				
Anàlisi de funcions: ha entès correctament les funcions i responsabilitats. Reflexiona adequadament sobre les competències professionals necessàries.				
Adequació del perfil professional: L'experiència, coneixements i habilitats s'adeqüen a les funcions del lloc.				
Aportacions personals i valor afegit: Propostes concretes i alineades amb les funcions. Identificació de punts de millora o innovació.				
Comunicació i claredat expositiva: Capacitat per expressar-se amb claredat, estructura i seguretat.				
ÍTEM ESPECÍFIC DE LA COMISSIÓ/ ÒRGAN				
Competència específica:				
PUNTUACIÓ OBTINGUDA (Sobre 15)				
Criteris per determinar la idoneïtat: Apte: 10 punts o més No apte: Menys de 10 punts, o 2 o més ítems amb puntuació 0 o 1				

VALORACIÓ FINAL: () Apte () No apte

En representació de la comissió de valoració, signa el/la secretari/ària de la mateixa:

Aquest document forma part del procés de selecció i queda arxivat com a prova del procediment d'avaluació dut a terme per la comissió.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/105/1197819

