



ANNEX 6

Acreditació dels serveis prestats i/o de l'experiència professional

Denominació del centre:

Tipus de centre: Privat ☐ Privat Concertat ☐ Corporació local o altre entitat ☐

Dependència de l'Administració Educativa: Sí ☐No ☐

.....com a director/ secretari/
responsable..... del centre/empresa abans esmentat/da

CERTIFIC:

Que segons les dades que figuren en aquest centre, el senyor/la senyora
..... amb DNI.....,
ha acreditat els següents serveis:

ESPECIALITAT	NIVELL IMPARTIT	GRUP COTITZACIÓ	DES DE Data dd/mm/aaaa	FINS Data dd/mm/aaaa

I, perquè consti, expedesc aquest certificat a petició de la persona interessada a l'efecte de presentar-lo davant la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.

(Signatura) (Segell)



Espai reservat per a
l'Administració

ANNEX 7

Model de sol·licitud

Sol·licitud de participació en la convocatòria pública per formar part de la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil durant el curs 2026-2027

DADES PERSONALS

DNI/passaport	1r llinatge	2n llinatge	Nom	
Data de naixement	Província de naixement	Localitat de naixement	Home ☐	Dona ☐
Nacionalitat (només per a estrangers)				

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ

Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça	Codi postal
Municipi	Província	Adreça electrònica	



DADES DE LA SOL·LICITUD

Jornada completa: Mallorca ZCENTRE ☐ ZNORD ☐ ZSUD ☐ ZOEST ☐ ZEST ☐

Menorca ☐ Eivissa ☐ Formentera ☐

Mitja jornada: Mallorca ZCENTRE ☐ ZNORD ☐ ZSUD ☐ ZOEST ☐ ZEST ☐

Menorca ☐ Eivissa ☐ Formentera ☐

DADES DE DISCAPACITAT

Discapacitat ☐

☐ El reconeixement s'ha produït per un òrgan de valoració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

☐ Autoritz la Conselleria d'Educació i Universitats perquè sol·liciti al Centre Base de la DGDCAIB el certificat corresponent

TITULACIONS

	Data d'obtenció	Nota expedient
	Data d'obtenció	Nota expedient
	Data d'obtenció	Nota expedient

EXPERIÈNCIA LABORAL

	Data d'inici / Data d'acabament
--	---------------------------------

PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Any d'oposició

Nota d'oposició



EQUIVALÈNCIES DE CATALÀ

--

FORMACIÓ

Nom de l'activitat de formació	Forma de participació	Data d'inici	Data de fi	Hores

AUTORITZACIONS

☐ Autoritz la Conselleria d'Educació i Universitats perquè sol·liciti al Registre Central de Delinqüents Sexuals una certificació negativa que acrediti que no he estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per tràfic d'éssers humans. (Art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2013, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

SOL·LICIT ser admès/esa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud.

DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc els requisits i les condicions per poder participar en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de ____

Signatura:



Informació sobre Protecció de dades

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 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 7, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2025-2026, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament (UE) 2016/679.
- b) Responsable del tractament: 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 (UE) 2016/679.
- 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 allò 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 estan previstes 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 s'escau, en els termes que estableix el Reglament (UE) 2016/679 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 seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la normativa vigent a tal efecte.

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). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

He llegit la informació sobre la Protecció de dades i l'accept. ☐



ANNEX 8

Instruccions del procés d'adjudicació de substitucions

1. Aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil

Els aspirants admesos de la borsa de funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil per al curs 2026-2027, que no estiguin adjudicats a cap plaça, així com els aspirants als quals es va adjudicar una substitució i varen cessar per reincorporació de la persona que ocupava la plaça, resten a la borsa en situació de disponibles per cobrir vacants sobrevingudes, substitucions i places temporals.

2. Places ofertes

2.1. En aquest procés s'ofereixen les places no adjudicades en el procés d'adjudicació de destinacions provisionals, les vacants sobrevingudes, les substitucions i places temporals per excés o acumulació de tasques, en els termes que es defineixen en l'annex 5 d'aquesta resolució.

2.2. Les places que s'ofereixen són les que es preveuen en la quota per al curs 2026-2027 als centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats que consten com a disponibles a mesura que es genera la necessitat urgent de cobrir la substitució, la vacant sobrevinguda o la plaça temporal. Aquestes places poden ser objecte de modificació o supressió per raons organitzatives del centre o per raons de planificació educativa.

3. Procediment d'oferiment i d'adjudicació de les places

Els procediments d'oferiment i d'adjudicació de substitucions són els previstos en la base onzena de l'annex 1 d'aquesta resolució.

3.1. Procediment ordinari.

3.1.1. El procediment ordinari d'adjudicació de substitucions, vacants sobrevingudes i places temporals es fa setmanalment de forma telemàtica i l'adjudicació de les places és automàtica.

3.1.2. Setmanalment, abans de les 15.00 hores del divendres, s'ha de fer pública la relació de places disponibles per zones geogràfiques, així com les característiques que tenen i la causa que origina la necessitat de cobrir-la.



Només s'inclouen en aquest procediment les places que els centres educatius hagin fet constar com a disponibles a Secretaria General fins a les 23.00 hores del dijous sempre que la Direcció General de Personal Docent tingui constància de la documentació que acredita la causa de substitució i la data en què s'ha produït o es produirà. Una vegada iniciat el tràmit no s'hi incorporaran noves places disponibles.

La data de finalització de les substitucions és orientativa, no vinculant i està supeditada a la incorporació de la persona substituïda. Si el camp apareix en blanc suposa que no és possible concretar cap termini.

3.1.3. Els aspirants disponibles, poden participar en aquest procediment voluntàriament i sol·licitar tantes places com vulguin. Aquesta selecció de places és independent de les opcions seleccionades per l'aspirant en la seva sol·licitud de participació de la convocatòria d'interinitats.

Excepcionalment, s'entén que aquells que cessen el dijous són aspirants disponibles. En qualsevol cas, tant si el cessament es produeix el dijous o abans, és necessari que els centres educatius hagin fet constar a Secretaria General el cessament abans de les 23.00 hores del dijous. Una vegada iniciat el tràmit no s'hi incorporaran nous aspirants disponibles. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats habilita per a rebre aquestes comunicacions el correu electrònic: personaltei@dgpdocen.caib.es

3.1.4. El fet de no participar en aquest procediment ordinari no implica en cap cas l'exclusió de la borsa.

3.1.5. Les persones que participen en aquest procediment han d'emplenar la sol·licitud segons les instruccions de l'assistent de tramitació que hi ha a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3.1.6. La sol·licitud de places s'ha de fer setmanalment, des de l'obertura del tràmit de divendres fins al dilluns a les 09.00 h. En el cas que els dies en què s'ha de dur a terme aquest procediment coincideixin amb jornades festives de l'àmbit general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats ha de publicar prèviament els canvis en el calendari d'adjudicacions a la seva pàgina web.

En el cas que el calendari s'hagi de modificar, les referències fetes en aquesta instrucció del divendres i del dilluns, s'han d'entendre fetes respectivament als dies en què s'obre i es finalitza el tràmit.



3.1.7. L'adjudicació de les places s'ha de publicar cada dilluns a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (<<http://dgpdocen.caib.es>>).

3.1.8. El fet de participar en aquest procediment suposa que l'aspirant es compromet a acceptar la plaça que se li adjudiqui. També suposa l'obligació de prendre possessió de la plaça que se li adjudiqui en la data indicada en la relació de places disponibles feta pública. El centre no pot acceptar cap incorporació anterior a aquesta data.

3.2. Procediment extraordinari

3.2.1. S'ha d'aplicar aquest procediment quan quedin places sense cobrir en el procediment ordinari o quan, per evitar un perjudici greu en la prestació del servei educatiu essencial, sigui urgent la cobertura d'una plaça.

3.2.2. En el procediment extraordinari, la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats ha d'oferir aquestes places als aspirants disponibles, d'acord amb les opcions seleccionades per l'aspirant en la sol·licitud de participació en la convocatòria definida a l'annex 1 d'aquesta resolució.

3.2.3. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats s'ha de posar en contacte amb l'aspirant per qualsevol dels mitjans que, a l'efecte de notificació i comunicació, aquest hagi indicat en la seva sol·licitud per formar part de la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil, amb preferència, atesa la necessitat urgent de cobrir la plaça, a la comunicació telefònica i/o al correu electrònic, amb la finalitat d'oferir-li les places disponibles a les quals poden optar d'acord amb les opcions elegides.

3.2.4. Una vegada la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats ha intentat posar-se en contacte amb l'aspirant, es poden produir les situacions següents:

- a) En el cas que l'aspirant accepti la plaça oferta, aquesta se li adjudicarà.
- b) En el cas que l'aspirant no retorni la trucada telefònica rebuda o no contesti el correu electrònic enviat, per tal d'acceptar una de les places ofertes, o per comunicar que no les accepta o, si escau, per renunciar-hi justificadament, - actuacions que també pot realitzar per qualsevol dels mitjans prevists en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú - s'entén que renuncia injustificadament a



la plaça oferta i serà objecte d'exclusió de la borsa, excepte si acredita, dins el termini establert i en la forma escaient, que es troba en un dels supòsits de renúncia justificada.

L'aspirant ha d'acomplir l'obligació de posar-se en contacte amb la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats amb un termini màxim de 24 hores hàbils des de que es va realitzar la trucada o en què es va enviar el correu electrònic. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats habilita per a rebre aquestes comunicacions el correu electrònic: personaltei@dgpdocen.caib.es

- c) En el cas que l'aspirant no accepti la plaça oferta sense motiu justificat, és exclòs de la borsa.

El funcionari encarregat de la comunicació ha d'estendre una diligència per fer constar qualsevol d'aquests fets, la qual s'ha d'incorporar a l'expedient.

3.2.5 Així mateix, quan no sigui possible cobrir una plaça amb els aspirants disponibles segons la seva sol·licitud, excepcionalment aquesta plaça es pot oferir de manera ordenada a la resta d'aspirants disponibles, malgrat que en la seva sol·licitud no hagin seleccionat les opcions ni les zones geogràfiques pròpies de la plaça.

En qualsevol cas, l'acceptació de la plaça és voluntària per a l'aspirant.

3.2.6. El resultat de les adjudicacions extraordinàries s'ha de publicar cada dilluns a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3.3. Una vegada que un aspirant a funcionari interí del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil se li adjudiqui una plaça en centres públics d'ensenyament no universitari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sigui mitjançant el procés d'adjudicació previst en aquest annex, sigui mitjançant qualsevol altre procediment d'adjudicació de places docents, no se li adjudicarà cap altre plaça, en tant continuï ocupant la que se li va adjudicar.

4. Ordre en l'ofertament de places

4.1. Per als procediments definits en els punts 3.1 i 3.2 d'aquest annex, les places s'adjudicaran als aspirants admesos, segons la puntuació que resulti d'aplicar el barem que preveu la convocatòria.



4.2. Si per aplicació dels criteris anteriors hi ha empats entre aspirants, s'han d'aplicar, successivament, els criteris de desempat següents:

- a) Millor nota de l'expedient acadèmic d'entre les titulacions al·legades com a requisit per accedir a la funció objecte d'aquesta Resolució.
- b) Data de naixement (de major a menor edat).

4.3. No obstant els punts anteriors, en el cas que un aspirant renunciï a la plaça adjudicada en el procediment ordinari de substitucions abans de la presa de possessió i abans que s'iniciï el següent tràmit del procediment ordinari de substitucions, aquesta s'oferirà mitjançant el procediment extraordinari al aspirants que, havent participat en el mateix tràmit i no havent obtingut cap plaça, haguessin seleccionat la plaça objecte de renúncia.



ANNEX 9

Situació dels aspirants a la borsa

1. Els aspirants que formen part de la borsa poden estar en situació de disponibles o de no disponibles a l'efecte d'adjudicar-los o d'oferir-los una plaça.
2. Només s'han d'adjudicar i oferir places als aspirants en situació de disponibles.
3. Estan en situació de no disponibles:
 - a) Els integrants de la borsa que prestin serveis com a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil en centres públics d'ensenyament no universitari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - b) Els aspirants que hagin renunciat de forma justificada a la plaça.
 - c) Els aspirants que se situïn voluntàriament com a no disponibles.
 - d) Els aspirants exclosos.
 - e) Els aspirants que, d'acord amb l'informe del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, estiguin en situació de no apte temporal.
4. Els aspirants en situació de no disponibles passen a la situació de disponibles, i tornen a ocupar a la borsa l'ordre que els pertoca a l'efecte d'oferir-los i adjudicar-los places, en els casos següents:
 - a) Quan cessin com a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil.
 - b) Quan hagin renunciat a la plaça adjudicada o oferta de forma justificada, sense reserva plaça, i sol·licitin passar a la situació de disponibles.

En el cas establert en l'apartat a), l'Administració situarà d'ofici a l'aspirant com a disponible de manera immediata.

5. Els aspirants disponibles poden situar-se com a no disponibles en qualsevol moment a través del programa telemàtic habilitat a aquest efecte, sense necessitat d'al·legar cap causa justificada, excepte que hagin participat en el procediment ordinari d'adjudicació de substitucions o que se'ls hagi ofert una plaça en el procediment extraordinari d'adjudicació de substitucions. Tampoc poden situar-se com a no disponibles una vegada s'ha iniciat el tràmit corresponent al procediment d'adjudicació de substitucions ordinari.



6. Els aspirants que hagin renunciat de forma justificada a la plaça per les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) del punt 9.1 de l'annex 1 d'aquesta resolució i no l'hagin reservada i els aspirants que s'han situat voluntàriament com a no disponibles, podran passar a la situació de disponibles mitjançant el programa telemàtic habilitat a aquest efecte amb una antelació mínima de tres dies hàbils respecte de l'acabament del bimestre escolar en qüestió. D'aquesta manera poden participar a partir del primer procediment ordinari d'adjudicació de substitucions de cada bimestre escolar.

Si l'aspirant no ho comunica amb aquesta antelació, l'opció de ser no disponible s'ha d'entendre feta per al bimestre escolar següent, i així successivament. A l'únic efecte del que disposa aquesta base, les dates en què s'inicien i finalitzen els bimestres escolars per al curs 2026-2027 seran les següents:

- Primer bimestre: de l'1 de setembre de 2026 al darrer dia lectiu del mes d'octubre.
- Segon bimestre: de l'endemà del darrer dia lectiu del mes d'octubre fins al darrer dia lectiu abans de les vacances escolars de Nadal.
- Tercer bimestre: de l'endemà del darrer dia lectiu abans de les vacances escolars de Nadal fins al darrer dia lectiu del mes de febrer.
- Quart bimestre: de l'endemà del darrer dia lectiu del mes de febrer fins al darrer dia lectiu del mes d'abril.
- Cinquè bimestre: de l'endemà del darrer dia lectiu del mes d'abril fins al 30 de juny de 2027.