



ANEXO 6

Acreditación de los servicios prestados y/o de la experiencia profesional

Denominación del centro:

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

Dependencia de la Administración Educativa: Sí ☐ No ☐

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

CERTIFICO:

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

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

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

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

(Firma)

(Sello)



Espacio reservado para la
Administración

ANEXO 7

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública para formar parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil durante el curso 2026-2027

DATOS PERSONALES

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección	Código postal
Municipio		Provincia	Dirección electrónica



DATOS DE LA SOLICITUD

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

DATOS DE DISCAPACIDAD

Discapacidad ☐
☐ El reconocimiento se ha producido por un órgano de valoración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
☐ Autorizo a la Consejería de Educación y Universidades a que solicite al Centro Base de la DGDCAIB el certificado correspondiente.

TITULACIONES

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

EXPERIENCIA LABORAL

	Fecha de inicio / Fecha de terminación
--	--

PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Año de oposición
Nota de oposición



EQUIVALENCIAS DE CATALÁN

--

FORMACIÓN

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

AUTORIZACIONES

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

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

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

_____, ____ d _____ de ____

Firma:



Información sobre Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los solicitantes deberán consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 7, por lo que se informa de los siguientes aspectos:

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión en la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil en la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados como los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería. de Educación y Universidades del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2025-2026, de acuerdo con el artículo 6.1, b y c del Reglamento (UE) 2016/679.

b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados (Consejería de Educación y Universidades), con domicilio en la calle del Ter, 16,1º (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679.

d) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

f) Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.



g) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento (UE) 2016/679 ante el responsable del tratamiento mencionado antes, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en la normativa vigente a tal efecto.

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

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

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



ANEXO 8

Instrucciones del proceso de adjudicación de sustituciones

1. Aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil

Los aspirantes admitidos de la bolsa de funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil para el curso 2026-2027, que no estén adjudicados a ninguna plaza, así como los aspirantes a los que se adjudicó una sustitución y cesaron por reincorporación de la persona que ocupaba la plaza, quedan en la bolsa en situación de disponibles para cubrir vacantes sobrevenidas, sustituciones y plazas temporales.

2. Plazas ofrecidas

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

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

3. Procedimiento de ofrecimiento y de adjudicación de las plazas

Los procedimientos de ofrecimiento y de adjudicación de sustituciones son los previstos en la base undécima del anexo 1 de esta resolución.

3.1. Procedimiento ordinario.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

3.2. Procedimiento extraordinario

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

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

3.2.3. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados debe ponerse en contacto con el aspirante por cualquiera de los medios que, a efectos de notificación y comunicación, éste haya indicado en su solicitud para formar parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil, con preferencia, dada la necesidad urgente de cubrir la plaza, a la comunicación telefónica y/o al correo electrónico, con la finalidad de ofrecerle las plazas disponibles a las que pueden optar de acuerdo con las opciones elegidas.

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

- a) En el caso de que el aspirante acepte la plaza ofrecida, ésta se le adjudicará.
- b) En el caso de que el aspirante no devuelva la llamada telefónica recibida o no conteste el correo electrónico enviado, con el fin de aceptar una de las plazas ofrecidas, o para comunicar que no las acepta o, en su caso, para renunciar justificadamente, - actuaciones que también puede realizar por



cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común - se entiende que renuncia injustificadamente a la plaza ofrecida y será objeto de exclusión de la bolsa, excepto si acredita, en el plazo establecido y en la forma adecuada, que se encuentra en uno de los supuestos de renuncia justificada.

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

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

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

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

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

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

3.3. Una vez que un aspirante a funcionario interino del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil se le adjudique una plaza en centros públicos de enseñanza no universitaria al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea mediante el proceso de adjudicación previsto en este anexo, sea mediante cualquier otro procedimiento de adjudicación de plazas docentes, no se le adjudicará ninguna otra plaza, en tanto continúe ocupando la que se le adjudicó.



4. Orden en el ofrecimiento de plazas

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

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

- a) Mejor nota del expediente académico de entre las titulaciones alegadas como requisito para acceder a la función objeto de esta Resolución.
- b) Fecha de nacimiento (de mayor a menor edad).

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



ANEXO 9

Situación de los aspirantes a la bolsa

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

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

5. Los aspirantes disponibles pueden situarse como no disponibles en cualquier momento a través del programa telemático habilitado al efecto, sin necesidad de alegar ninguna causa justificada, salvo que hayan participado en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones o que se les haya ofrecido una plaza en el procedimiento extraordinario de adjudicación de sustituciones.



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

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

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

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

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