

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

1725

Resolución del consejero de Educación y Universidades de fecha 21 de febrero de 2026 por la que se aprueba la convocatoria pública para formar una 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 en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2026-2027

Antecedentes

El artículo 10 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TRLEBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, define a los funcionarios interinos como el personal al servicio de las administraciones públicas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para que desarrollen funciones propias de funcionarios de carrera. El artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se refiere al carácter temporal del nombramiento legal de los funcionarios interinos, y la disposición adicional decimotercera de esta Ley remite, en cuanto a la selección, el nombramiento y el cese del personal funcionario interino docente en la normativa estatal.

Los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución española establecen los principios que informan el acceso a la función pública: igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El apartado 2 del artículo 10 del TRLEBEP y el apartado 1 de la disposición adicional decimotercera de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, indican que los procedimientos de selección de los funcionarios interinos deben respetar los principios anteriores pero también los de agilidad y celeridad.

La disposición final sexta de la Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Illes Balears, modifica el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Por un lado, añade una disposición adicional, la tercera, que determina que el Decreto no es aplicable a la selección del personal funcionario interino del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, al que, por indicación de la misma Ley, tampoco se le aplica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2024 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 11 de julio de 2024 por el que se regula la selección, mediante personal funcionario interino; y autoriza a la consejería competente en materia de educación para que apruebe y resuelva una nueva convocatoria, por concurso de méritos, para conformar una bolsa de aspirantes. Por otro lado, añade una disposición transitoria, la quinta, que establece que una vez se apruebe y se resuelva la nueva convocatoria y hasta que no se apruebe una norma reglamentaria que regule la selección de este personal funcionario interino, la selección debe hacerse mediante convocatorias anuales de concurso de méritos, aprobadas por la consejería competente en materia de educación.

Dado lo anterior, en el BOIB núm. 40, de 1 de abril de 2025, se publicó la Resolución de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de 27 de marzo de 2025 por la que se desiste del procedimiento para constituir tres bolsas extraordinarias, para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por todo ello, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados llevará a cabo las gestiones administrativas necesarias conducentes para poder disponer de una bolsa, por el sistema de concurso de méritos, de personal funcionario interino del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil en centros públicos de las Illes Balears.

Dentro de este marco, la continuidad en la prestación de la atención y la ayuda a los niños es uno de los elementos que inciden en la calidad y la mejora de los servicios prestados en los centros educativos por los diferentes colectivos que desarrollan su trabajo, también por los funcionarios del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil. Así, también es importante que, en la medida de lo posible, este procedimiento garantice la estabilidad de estos funcionarios en los centros educativos y, al mismo tiempo, que sea ágil con el fin de atender las necesidades del sistema educativo, que exigen una cobertura rápida y urgente de las plazas.

Además, este procedimiento selectivo debe garantizar que los aspirantes cumplan los requisitos establecidos en la resolución, y teniendo en cuenta el margen de discrecionalidad de lo dispuesto por la Administración pública a la hora de ejercer su potestad de autoorganización y, por





tanto, de configurar los requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes para ocupar las plazas que se pretendan cubrir, estando en posesión de las titulaciones académicas previstas en el anexo 4 de esta Resolución, así como de definir los méritos que deban valorarse.

Otro requisito consiste en el conocimiento adecuado de la lengua catalana de acuerdo con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por otra parte, el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, prevé la posibilidad de establecer la obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos en relación a determinados procedimientos y colectivos; además, determina la obligación de los empleados públicos de relacionarse con la Administración para los trámites y actuaciones que realicen con ella por razón de su condición de empleado público. Es evidente que el uso de los medios electrónicos contribuye a la agilidad del procedimiento.

Finalmente, en cuanto a la selección de personas con discapacidad resulta aplicable el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De acuerdo con el punto 21 del anexo 1 de la Resolución del consejero de Educación y Universidades de fecha 28 de mayo de 2025 por la que se aprueba la convocatoria pública para formar una 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 en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de las Illes Balears. Illes Balears para el curso 2025-2026, la bolsa de personal funcionario interino que derive de esta convocatoria, tiene una vigencia máxima de un curso escolar desde el 1 de septiembre de 2025 y hasta el 31 de agosto de 2026. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

En definitiva, corresponde aprobar una nueva convocatoria para el curso 2026-2027.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria pública para formar una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos con la finalidad de cubrir, para el curso 2026-2027, en todas las islas, determinados puestos de trabajo del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de las Illes Balears. Las bases de esta convocatoria figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Establecer que la participación en los procesos que se deriven de esta Resolución debe llevarse a cabo telemáticamente y que, en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones, de participación voluntaria, las plazas deben asignarse de forma automática.

Tercero

Disponer que las diferentes aplicaciones informáticas necesarias para participar en los procesos que se deriven de esta Resolución deben encontrarse al alcance de los participantes en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados <dgpdocen.caib.es>.

Cuarto

Aprobar el anexo 2 de esta Resolución, que contiene la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y las condiciones de los aspirantes que participan en esta convocatoria.

Quinto

Aprobar el baremo de méritos, que figura en el anexo 3 de esta Resolución.

**Sexto**

Aprobar la titulación que capacita para ocupar, como funcionario interino, plazas correspondientes al cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Esta titulación figura en el anexo 4 de esta Resolución.

Séptimo

Aprobar las características propias de las plazas a ocupar, los tipos de centros públicos donde se pueden generar estas plazas, así como las zonas geográficas de las Illes Balears donde se ubican. Estas características figuran en el anexo 5 de esta Resolución.

Octavo

Aprobar el modelo de certificado de servicios prestados y de experiencia profesional, que figura como anexo 6 de esta Resolución.

Noveno

Aprobar el modelo de participación para esta convocatoria 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 para el curso 2026-2027, que figura como anexo 7 de esta Resolución.

Décimo

Aprobar el anexo 8 de esta Resolución, que establece las instrucciones del proceso de adjudicación de sustituciones para el curso 2026/2027.

Undécimo

Aprobar el anexo 9 de esta Resolución, que regula la situación de los aspirantes a la bolsa para el curso 2026/2027.

Duodécimo

Publicar esta Resolución y los anexos que se adjuntan 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, contador desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con 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 las secciones de la orden jurisdiccional contencioso-administrativo de los Tribunales de Instancia de Palma en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 8.2 de la LJCA y en consonancia con la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (18 de febrero de 2026)

El consejero de Educación y Universidades

Antoni Vera Alemany

ANEXO 1**Bases****1. Objeto**

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



1.2. Las personas aspirantes deben seleccionarse mediante el procedimiento de concurso, que debe consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 3 de esta convocatoria.

2. Requisitos para poder ser admitido en la bolsa

2.1. Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir unos requisitos generales y unos requisitos específicos.

2.2. Los requisitos generales son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil.
- d) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, así como por tráfico de seres humanos.

2.3. Los requisitos específicos son los siguientes:

- a) Estar en posesión de las titulaciones académicas que, de acuerdo con el anexo 4 de esta Resolución, capacitan para ocupar, como funcionario interino, plazas correspondientes al cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado) o superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el caso de que se presente un nivel superior al B2, el máximo de los niveles superiores presentados por el aspirante se tendrá en cuenta como mérito, de acuerdo con el anexo 3 de esta resolución.

2.4. El cumplimiento de los requisitos y las condiciones anteriores deben acreditarse en la forma que se determina en el anexo 2 de esta Resolución, y deben mantenerse durante la vigencia del nombramiento.

3. Bolsa de aspirantes

3.1. Se conformará una única bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3.2. El hecho de formar parte de la bolsa comporta el compromiso del aspirante de aceptar cualquier plaza, de acuerdo con el punto 2 del anexo 5 de esta resolución y de acuerdo con las opciones seleccionadas, que se le adjudique en cualquiera de los procedimientos de adjudicación de destinos provisionales o sustituciones, o se le ofrezca en el procedimiento extraordinario de adjudicación de sustituciones, salvo las causas de renuncia justificada previstas en las bases de esta convocatoria, así como la obligación de tomar posesión de la plaza correspondiente en los plazos establecidos, salvo en los casos excepcionales debidamente acreditados.

3.3. Forman parte de la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mientras no se dé alguna de las circunstancias que motiven su exclusión, todos los aspirantes admitidos.

3.4. En cualquier caso, no forman parte de la bolsa objeto de esta resolución aquellos funcionarios interinos que han resultado excluidos por aplicación de los puntos 17.2, 17.3 o 17.4 de la base decimoséptima del anexo 1 de la Resolución del consejero de Educación y Universidades de fecha 28 de mayo de 2025.

4. Instrucciones para participar

4.1. La solicitud de participación se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través del trámite telemático de actualización de datos habilitado al efecto, que se encuentra en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados <<http://dgpdocen.caib.es>>.



Para poder cumplimentar y tramitar la solicitud se requerirá la autenticación previa de la identidad del solicitante mediante el sistema de identidad electrónica para las administraciones: CI@ve.

4.2. Los documentos acreditativos que deban aportar deberán digitalizarse mediante escaneo y conversión a formato PDF exclusivamente (no se permiten archivos comprimidos tipo ZIP, RAR, etc.).

Los méritos deben alegarse y acreditarse con referencia a fecha de 31 de agosto de 2025. En ningún caso se deben valorar méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

4.3. Las personas interesadas deben cumplimentar los diferentes apartados de la solicitud siguiendo las instrucciones de la aplicación:

- a) Datos personales.
- b) Opciones de preferencia relativas al tipo de jornada o a las zonas geográficas, de acuerdo con el anexo 5 de esta resolución.
- c) La titulación académica exigida en la convocatoria para participar, que poseen en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.
- d) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria para participar.
- e) El grado de discapacidad reconocido, en su caso.
- f) La indicación de un teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de notificación y comunicación con la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.
- g) Los diferentes méritos que se quieran aportar.

4.4. Sólo se tendrán en cuenta los méritos completados según la fecha que figura en el anexo 3 de esta resolución y los requisitos alcanzados hasta el 9 de marzo de 2026.

4.5. Los requisitos y los méritos que no aparezcan en el trámite telemático el día que el aspirante formalice su solicitud de participación, no deben tenerse en cuenta a la hora de determinar si cumple los requisitos o a la hora de valorar los méritos, salvo que presente nueva documentación antes de la finalización del plazo establecido en el apartado 4.9 de esta base.

4.6. En el caso de haber tramitado más de una solicitud sólo se considera válida la última que se ha registrado telemáticamente, con lo que no se tendrá en cuenta la documentación presentada en las solicitudes anteriores.

4.7. La Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados podrá requerir a cualquier aspirante y en cualquier momento la documentación original que acredite los méritos y requisitos aportados por el aspirante en esta convocatoria.

4.8. Aspirantes con discapacidad

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deben hacer constar esta condición, en su caso, en la casilla correspondiente de la solicitud de actualización. También deben adjuntar con la solicitud un certificado acreditativo de la discapacidad expedido con posterioridad al día 1 de enero de 2020 por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de discapacidad y la vigencia.

4.9. Plazo de presentación de instancias

El plazo para presentar las solicitudes comienza el 23 de febrero de 2026 y finaliza el 9 de marzo de 2026, ambos incluidos.

5. Normas específicas para la selección de opciones

5.1. Es obligatorio seleccionar al menos una de las zonas geográficas siguientes, Menorca, Ibiza, Formentera o zonas de la Isla de Mallorca, definidas en el punto 3 del anexo 5 de esta Resolución, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el caso de no seleccionar ninguna zona de la isla de Mallorca, se debe seleccionar, al menos, una de las zonas restantes, correspondientes a las otras islas.
- En el caso de seleccionar zonas de la isla de Mallorca, se deben seleccionar al menos tres zonas geográficas diferentes de la isla de Mallorca.
- Una vez seleccionadas las zonas geográficas, se debe seleccionar el tipo de jornada, completa y/o media, de acuerdo con el punto 1 del anexo 5 de esta Resolución.

5.2. En el procedimiento de adjudicación de sustituciones ordinario no se tienen en cuenta las opciones elegidas por el aspirante en su participación en la bolsa.





5.3. Las opciones elegidas son las que se tienen en cuenta en el proceso de adjudicación de sustituciones extraordinario.

6. Publicación de las listas de admitidos y excluidos

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la directora general de Personal Docente y Centros Concertados debe dictar una resolución para aprobar:

- a. La lista provisional de aspirantes admitidos a la bolsa.
- b. La lista provisional de aspirantes excluidos con las causas de exclusión.

El mismo día en que se dicte esta resolución, debe hacerse pública en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados <<http://dgpdocen.caib.es>>.

A estos efectos, las listas deben publicarse teniendo en cuenta las diferentes opciones de los aspirantes.

6.2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al día en que se hagan públicas las listas provisionales para que los interesados puedan enmendar la causa de exclusión y aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los méritos no alegados o los alegados pero no acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se pueden alegar o acreditar dentro del plazo para presentar reclamaciones. Tampoco se pueden modificar, dentro de este plazo, las opciones seleccionadas.

Durante el periodo de reclamaciones, la Administración debe rectificar de oficio los errores materiales y de cálculo detectados en las listas provisionales.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, una vez examinadas y resueltas, la directora general de Personal Docente y Centros Concertados debe dictar una resolución para aprobar las listas definitivas correspondientes, que incluye las modificaciones derivadas de la estimación o desestimación de las reclamaciones y la enmienda de los errores detectados.

El mismo día en que se dicte esta resolución, debe hacerse pública en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados <<http://dgpdocen.caib.es>>.

6.4. Las listas provisionales y definitivas deben tener el contenido siguiente:

- La lista de admitidos debe ordenar a los aspirantes según la puntuación que resulte de aplicar el baremo de la convocatoria.
Las listas de excluidos deben indicar la causa de exclusión.

Todas las listas deben indicar la valoración de los méritos del aspirante o, si corresponde, los criterios de ordenación en la bolsa.

6.5. Las listas definitivas se actualizarán de oficio en los casos siguientes:

- a) Por la eventual estimación de recursos administrativos.
- b) A consecuencia de las renuncias injustificadas.

De todas estas actualizaciones de las listas definitivas, la directora general de Personal Docente y Centros Concertados debe dictar la resolución correspondiente. El mismo día en que se dicte esta resolución, debe hacerse pública en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados <<http://dgpdocen.caib.es>>.

7. Plazas reservadas a aspirantes con discapacidad

7.1. De acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 59.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que deba acreditarse la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

En todo caso, la oferta de puesto está supeditada a que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

7.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de la bolsa convocada se debe constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación que resulte por aplicación del baremo.

8. Normas generales para el proceso de adjudicación de sustituciones

8.1. Las instrucciones que deben regir, para el curso escolar 2025-2026, el proceso de adjudicación de sustituciones, se encuentran recogidas en el anexo 8 de esta resolución.

8.2. Este proceso debe ser ágil con el fin de conseguir, siempre que sea posible, cubrir inmediatamente las plazas para dar continuidad al servicio público educativo y a la atención a los alumnos.

8.3. En este proceso se ofertan las plazas vacantes no adjudicadas de la relación de puestos de trabajo vigente, las vacantes sobrevenidas, las sustituciones, así como las plazas correspondientes a los programas temporales y plazas temporales por exceso o acumulación de tareas, de acuerdo con el punto 1 del anexo 5 de esta Resolución.

8.4. Publicidad de las adjudicaciones

Las adjudicaciones de plazas por cualquiera de los procedimientos de adjudicación de sustituciones deben publicarse en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.

9. Renuncia justificada a la plaza adjudicada u oferta, con o sin reserva de plaza, previa a la toma de posesión.

9.1. Los aspirantes a los que la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados los haya ofrecido o adjudicado una plaza en los diferentes procesos pueden renunciar, antes de tomar posesión, por alguna de las causas siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo.
- b) Estar, uno de los progenitores, dentro de las 17 primeras semanas posteriores a la fecha del parto (o, dentro del periodo en que el neonato esté hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, en caso de parto prematuro o en las situaciones en las que el recién nacido debe permanecer hospitalizado a continuación del parto), o desde la adopción, o desde la guarda con finalidad de adopción o desde el acogimiento.
- c) Tener un hijo menor de tres años.
- d) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal que impida ejercer la tarea docente.

9.2. La renuncia a la plaza debe hacerse mediante el trámite habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados, dentro de los plazos siguientes:

- a. Para los apartados anteriores *a)*, *b)*, *c)*, *d)* antes de las 08:00 horas del día siguiente del día en que se adjudique la plaza.

Una vez el aspirante ha renunciado a la plaza, dispone de tres días hábiles para presentar, ante la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados, la documentación que acredite que se encuentra en alguno de los supuestos de renuncia justificada.

9.3. Si el aspirante alega la circunstancia prevista en el apartado *b)* del punto 9.1 debe optar, en el momento en que renuncie, para que se le reerve o no se le reserve la plaza.

En este caso, cuando la plaza reservada se vuelva a ofrecer en el correspondiente procedimiento de sustituciones, el aspirante al que se le adjudique permanecerá mientras no se incorpore la persona que la tiene reservada.

9.4. La plaza se reservará únicamente hasta que finalice la causa que dio lugar a la reserva, momento en el que el aspirante debe incorporarse a la plaza.

9.5. Se podrá renunciar de forma justificada un máximo de dos veces durante el curso escolar y siempre por causas distintas de entre las previstas en los puntos 9.1 de este anexo.

En el caso de que el motivo alegado sea el embarazo, la renuncia se entenderá prorrogada automáticamente hasta que se cumplan las 17 semanas desde el parto, salvo que el aspirante comunique a la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados, en el plazo de diez días hábiles desde el alta hospitalaria, su voluntad de incorporarse a la plaza después del parto. Este caso se entenderá como una única renuncia.

9.6. Se considerará la renuncia como injustificada en los casos siguientes:

- a) Las renunciaciones que no se fundamenten en alguna de las causas previstas en el punto 9.1.
- b) Las renunciaciones realizadas o acreditadas fuera de los plazos establecidos o las renunciaciones no acreditadas, de acuerdo con lo establecido en esta base novena.



10. Consecuencias de las renunciaciones

10.1. Los aspirantes que renuncien a una plaza de forma justificada por las causas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* del punto 9.1, se mantendrán en la bolsa en situación de no disponibles y conservarán la puntuación y el orden en ésta para el curso 2026-2027.

10.2. Los aspirantes que renuncien de forma injustificada o los que no se incorporen a la plaza reservada una vez finalizada la causa de renuncia justificada serán objeto de exclusión de la bolsa, de acuerdo con la base decimotercera.

11. Situación de los aspirantes a la bolsa

11.1. 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, de acuerdo con el anexo 9 de esta resolución.

11.2. Sólo se deben adjudicar y ofrecer plazas a los aspirantes en situación de disponibles.

12. Violencia de género y discapacidad grave

12.1. La Administración debe adoptar las medidas necesarias en el caso de que la plaza ofrecida o adjudicada a un aspirante víctima de violencia de género sea compatible con su situación con el fin de hacer efectivos la protección de la víctima y/o el derecho a la asistencia social integral.

12.2. Asimismo, la Administración debe garantizar que las personas con una discapacidad cualificada como grave de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, ocupen puestos de trabajo adaptados a su situación, siempre que su discapacidad sea compatible con el ejercicio de las tareas docentes.

13. Exclusión de la bolsa

13.1. Deben excluirse de la bolsa objeto de esta resolución los aspirantes que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- a)* Cuando se compruebe, de forma sobrevenida, que el aspirante no cumplía alguno de los requisitos exigidos por la base segunda de este anexo.
- b)* Cuando haya quedado acreditado la falsedad de la documentación presentada para acreditar los requisitos o los méritos, o para justificar la renuncia.
- c)* Cuando el aspirante haya renunciado injustificadamente a la plaza adjudicada en el proceso de adjudicación de sustituciones.
- d)* Cuando el aspirante no acepte la plaza ofrecida en el procedimiento extraordinario de adjudicación de sustituciones, excepto que renuncie justificadamente a la plaza.
- e)* Cuando el aspirante no se haya incorporado a la plaza reservada una vez finalizada la causa de renuncia justificada.
- f)* Cuando se haya falseado la declaración responsable de la toma de posesión con respecto a las situaciones de incompatibilidades de los empleados públicos o se incumplan los compromisos que se contienen.
- g)* Cuando el aspirante no haya tomado posesión de la plaza y/o no se incorpore efectivamente al puesto de trabajo en los plazos establecidos y no haya una causa justificada.
- h)* Cuando el aspirante abandone o renuncie injustificadamente a la plaza, una vez haya tomado posesión.
- i)* Cuando el funcionario interino haya sido sancionado, mediante una resolución firme en vía administrativa, por la comisión de una falta disciplinaria.
- j)* Cuando el funcionario haya sido objeto de un reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que declare la no aptitud definitiva para la función docente.

13.2. En el caso de que la exclusión se produzca por la letra *a)* o *b)* i *j)* se dejarán sin efectos el nombramiento y la adjudicación de la plaza.

Los excluidos por alguna de las causas previstas en las letras *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *g)*, *h)*, *i)* del punto 13.1 de esta base no podrán formar parte de la bolsa de aspirantes para el curso siguiente.

13.3. En cuanto a la causa prevista en la letra *i)*, la exclusión se producirá:

- a. En el caso de faltas graves, en la bolsa de los dos cursos siguientes a aquel en que haya adquirido firmeza la resolución.
- b. En el caso de faltas muy graves, en la bolsa de los cuatro cursos siguientes a aquel en que haya adquirido firmeza la resolución.

La exclusión también debe producirse en la bolsa del curso escolar en que haya adquirido firmeza la resolución sancionadora, en el caso de que durante dicho curso se produzca el cese del funcionario interino sancionado.



13.4. En cuanto a la causa prevista en la letra j), la exclusión de la bolsa será definitiva si la no aptitud tiene carácter definitivo y no podrá formar parte de ninguna bolsa futura.

14. Sistema de notificación y de comunicación

La participación en la convocatoria supone aceptar que se notifiquen los actos administrativos que se derivan de la relación funcional mediante los últimos datos aportados por el solicitante en la solicitud de esta convocatoria.

15. Publicidad de las actuaciones

Esta Resolución, así como todas las actuaciones que se deriven, se pueden consultar en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

16. 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 2024-2025, 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@dgd.caib.es.

17. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino que derive de esta convocatoria, tiene una vigencia máxima de un curso escolar desde el 1 de septiembre de 2026 y hasta el 31 de agosto de 2027. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.



**ANEXO 2****Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y las condiciones para participar en esta convocatoria**

Los aspirantes que dispongan de documentación emitida en el extranjero, deben presentar la correspondiente traducción jurada en catalán o en castellano para su valoración.

Los aspirantes tienen que presentar los documentos justificativos que acrediten que cumplen los requisitos para poder participar en la convocatoria.

Los datos de identidad se entienden acreditados con la presentación telemática de la solicitud.

1. Documentos para acreditar los requisitos relativos a la nacionalidad y a la edad

I. En caso de no ser nacional español, una fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

II. En caso de ser el cónyuge de una persona con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debe presentarse la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia de la página correspondiente del libro de familia.
- b) Una fotocopia del documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

III. En caso de ser la pareja de hecho de una persona con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del certificado emitido por el registro civil en que se acredita esta relación.
- b) Una fotocopia del documento acreditativo en vigor de la nacionalidad de la pareja de hecho (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

IV. En caso de ser el descendiente de una persona con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o de su cónyuge o pareja de hecho, debe presentarse la siguiente documentación:

- a) En caso de no ser nacional español, una fotocopia del documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) En caso de ser mayor de 21 años, un certificado de convivencia y dependencia económica.
- c) En caso de ser nacional británico, un certificado de empadronamiento que acredite la residencia habitual en el Estado español desde antes del 1 de enero de 2021 y hasta la actualidad.

2. Titulación

I. Se puede acreditar la titulación exigida mediante cualquiera de los documentos siguientes:

- a) Una fotocopia del título o de los títulos necesarios para impartir las especialidades o funciones elegidas en la solicitud.
- b) Una fotocopia del resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.
- c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se considera documento justificativo el simple extracto académico.

II. Si la titulación no se ha obtenido en el Estado español, se debe adjuntar la homologación correspondiente:

- a) Si el título es de un estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o credencial, o de la homologación con el título equivalente, o de la equivalencia, de conformidad con el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.
- b) En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar una copia de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Tanto si el título es de un estado miembro de la Unión Europea como si es del extranjero, se debe aportar la documentación exigida en el punto 2.1 del anexo 3 a fin de tener en cuenta la nota media del expediente académico.



III. No se aceptan como documentación acreditativa del requisito referenciado en el punto 2.3 apartado a) del anexo 1 de esta resolución las titulaciones de nivel académico superior a aquellas establecidas en el anexo 4 de esta resolución.

3. Lengua catalana

Para formar parte de la lista de admitidos, se debe acreditar un conocimiento adecuado de lengua catalana mediante una fotocopia de uno de los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- Certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

4. Documentos para acreditar el grado de discapacidad

Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido con posterioridad al 1 de enero de 2020 por la Dirección General de Dependencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de discapacidad y la vigencia.

5. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Los aspirantes pueden, en la solicitud de participación, autorizar a la Consejería de Educación y Universidades para que solicite esta certificación. En el caso de que el aspirante no lo autorice, deberá presentar la certificación negativa mencionada en la forma y los plazos que indique la resolución que convoque, para el curso 2026-2027, el proceso de adjudicación de destinos provisionales, y que apruebe las instrucciones que deben regirlo, así como también las instrucciones que deben regir, para el curso 2026-2027, el proceso de adjudicación de sustituciones.

ANEXO 3 Baremo de los méritos

MÉRITOS	PUNTOS
1. Experiencia en la Administración educativa (máximo 117 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 1 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025.	
1.1. Servicios prestados como empleado público en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Administración educativa.	6,500 por año completo 0,542 por mes 0,018 por día
Se entienden por centros públicos dependientes de la Administración educativa los centros a los que se refiere el capítulo II del título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de educación, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las administraciones educativas. No se entienden como centros públicos dependientes de la Administración educativa los que dependen de los Ayuntamientos, Consejos Insulares y otras entidades de derecho público. Documentos justificativos: Hoja de servicios prestados, firmada y sellada. No se tienen en cuenta las hojas de servicios que no especifican los años, meses y días trabajados por cuerpos y especialidades (siempre que éstas sean necesarias para la admisión o baremación del aspirante). La experiencia docente, adquirida en los estados miembros de la Unión Europea o en otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación: • Un certificado emitido por la autoridad competente del país donde se han prestado los servicios, que debe indicar, como mínimo, los años, meses y días trabajados por cuerpos y especialidades y niveles. • Una traducción jurada del certificado anterior.	
1.2. Servicios prestados ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a centros públicos no dependientes de la Administración educativa y centros privados o privados concertados de enseñanza no universitaria.	3,250 por año completo 0,271 por mes 0,009 por día



Documentos justificativos:

Un certificado expedido por el director o secretario del centro o responsable de la empresa según el modelo del anexo 6 de esta resolución, firmado y sellado, y un certificado de vida laboral.

No se tienen en cuenta los certificados expedidos por los centros que no especifican los años, meses y días trabajados, y el nivel, la especialidad impartidos y el grupo de cotización, tal y como consta en el modelo del anexo 6. A estos efectos, sólo se tiene en cuenta la experiencia certificada con los grupos de cotización (GC): 3, 4 y 5.

En el caso de que haya discrepancias, con respecto a la duración de los servicios prestados, entre el certificado expedido por el secretario del centro y la vida laboral se tendrán en cuenta los datos que constan en la vida laboral.

1.3 Experiencia docente en centros de educación infantil de primer ciclo de educación infantil o de segundo ciclo, de titularidad pública o privada.	3,250 por año completo 0,271 por mes 0,009 por día
--	--

Los servicios prestados en escuelas infantiles sólo se valoran si se han prestado como maestro de educación infantil o profesor de secundaria de la especialidad de orientación educativa.

Documentos justificativos:

En el caso de los centros privados, un certificado expedido por el secretario del centro según el anexo 6, firmado y sellado, y un certificado de vida laboral. Por los centros de titularidad pública: o bien una hoja de servicios prestados, firmada y sellada; o bien un certificado expedido por el secretario de la corporación local o entidad de la que depende el centro, según el modelo del anexo 6 de esta resolución y un certificado de vida laboral en el que conste que el grupo de cotización (GC) es 02 en el caso de los maestros y 01 para el resto.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
---------	--------	----------------------------

2. Formación académica
(máximo 49 puntos)
Únicamente se valoran los méritos del apartado 2 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025.

2.1. Nota media del expediente académico del título alegado como requisito para formar parte de la bolsa

2.1.1 Escala de 0 a 10 De 5,001 hasta 5,999 Escala de 0 a 4 De 1,001 hasta 1,499	2,750	Certificado académico original o fotocopia del mismo, en el que conste la nota media con la que se ha obtenido el título aportado o documento debidamente firmado donde, además, conste haber obtenido el título y haber pagado los derechos. En el caso de que el título no se haya obtenido en el Estado español, para tener en cuenta la nota media del expediente debe presentarse una copia de la equivalencia, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), de la nota media de los estudios realizados en otro estado miembro de la Unión Europea o en el extranjero. No se admiten como documentos justificativos los simples extractos académicos.
2.1.2 Escala de 0 a 10 De 6,000 hasta 7,500 Escala de 0 a 4 De 1,500 hasta 2,250	5,500	
2.1.3 Escala de 0 a 10 Más de 7,500 Escala de 0 a 4 Más de 2,250	8,500	

Sólo se computa la nota media de las titulaciones declaradas como equivalentes cuando el aspirante las alegue para el ingreso en el cuerpo y no aporte la titulación exigida con carácter general.

En el caso de que en el expediente académico se hagan constar como nota media tanto la calificación literal como la numérica, sólo se tiene en consideración la última.

Para la obtención de la nota media del expediente académico, en aquellos casos en que en la certificación académica no figuren las expresiones numéricas completas, se aplican las siguientes equivalencias:

Escala de 0 a 10	Escala de 0 a 4
Aprobado: 5 puntos	Aprobado: 1 punto
Bien: 6 puntos	Bien: 1,5 puntos
Notable: 7 puntos	Notable: 2 puntos
Excelente: 9 puntos	Excelente: 3 puntos
Matrícula de honor: 10 puntos	Matrícula de honor: 4 puntos

2.2. Titulaciones universitarias

2.2.1. Titulaciones universitarias de primer ciclo	5,500	Cualquiera de los documentos siguientes: a) Una fotocopia del título. b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas.
2.2.2. Titulaciones universitarias de segundo ciclo	6,500	
2.2.3. Título universitario oficial de máster, para cuya obtención se ha exigido al menos 60 créditos.	5,500	



2.2.4. Titulaciones universitarias oficiales de grado	6,500	c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
No se tienen en cuenta los primeros ciclos que han sido vehiculares para conseguir una licenciatura, grado, ingeniería, o viceversa.		
2.3. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial		
2.3.1. Titulación de ciclo elemental o nivel intermedio de las escuelas oficiales de idiomas	2,500	Cualquiera de los documentos siguientes:
2.3.2. Titulación de ciclo superior o nivel avanzado de las escuelas oficiales de idiomas	3,250	a) Una fotocopia del título.
2.3.3. Nivel C1 de las escuelas oficiales de idiomas	4,550	b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas.
2.3.4. Nivel C2 de las escuelas oficiales de idiomas	6,500	c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.
No se valorarán las titulaciones que han sido necesarias para la obtención del título alegado como requisito ni las titulaciones alegadas como requisito para el ingreso en la función pública.		
Si procede valorar las titulaciones señaladas, sólo se considera la de nivel superior del mismo idioma que presenta el aspirante.		
2.4. Titulaciones de catalán		
2.4.1. Nivel LA de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E)	1,550	Cualquiera de los documentos siguientes:
2.4.2. Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente	4,550	a) Una fotocopia del título.
2.4.3. Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente.	6,500	b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas.
2.4.4. Certificaciones de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI) o en la educación primaria (CCIP)	1,550	c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico. Además, se debe presentar un certificado que acredite que no se ha obtenido por convalidación total de las asignaturas. Fotocopia del documento acreditativo
No se valoran por este apartado las titulaciones alegadas como requisito para el ingreso en la función pública docente ni las titulaciones de enseñanza de régimen especial otorgadas por las escuelas oficiales de idiomas de catalán y valenciano, ya que estas titulaciones se valoran por el subapartado 2.4.		
Si procede valorar las titulaciones señaladas, sólo se considera la de nivel superior que presenta el aspirante. A estos efectos, tanto el nivel LA del subapartado 2.4.1 como la certificación del subapartado 2.4.4 se puntúan siempre de manera independiente.		
2.5. Titulaciones de enseñanzas de la formación profesional específica		
Por cada título de técnico superior de formación profesional	2,500	Cualquiera de los documentos siguientes: a) Una fotocopia del título. b) Una fotocopia del resguardo que acredite que se ha obtenido el título y que se han pagado las tasas académicas. c) Un certificado académico oficial que acredite que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se admite como documento justificativo un simple extracto académico.



No se valoran en ningún caso las titulaciones que se han presentado como requisito para acceder al cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil y en ningún caso se valorarán las titulaciones que han sido necesarias para la obtención del título alegado como requisito (documentación acreditativa título de bachillerato u otros títulos).

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
3. Participación en procesos selectivos en las Illes Balears (máximo 29 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 4 alcanzados hasta el 31 de agosto de 2025.		
Por cada ejercicio superado con una nota igual o superior a 5 de procesos selectivos por oposición o concurso oposición del cuerpo ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad educación infantil de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocados al año a partir del año 2018.	6,500	La Administración validará de oficio la formación registrada en el expediente personal del aspirante.
PUNTOS TOTALES	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
La puntuación total de un aspirante, expresada con tres decimales, es la suma de las siguientes puntuaciones: i) Suma de los puntos del apartado 1. ii) Suma de los puntos del apartado 2. iii) Suma de los puntos del apartado 3. iv) Suma de los puntos del apartado 4.		

ANEXO 4**Titulación que capacita para impartir la función del cuerpo de ayudante facultativo, escala socioeducativa, especialidad de educación infantil como funcionario interino**

Título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente académica y profesionalmente.

ANEXO 5**Características de las plazas, tipo de centros públicos y zonas geográficas de las Illes Balears****1. Características propias de las plazas ofertadas****1.1. Tipología de las plazas ofrecidas**

En los procesos de adjudicación de plazas se pueden ofrecer los siguientes tipos de plazas.

1.1.1. Se define plaza vacante como aquella plaza en una determinada manzana que no tiene titular. Las plazas vacantes se corresponden con las plazas no ocupadas de la relación de puestos de trabajo vigente.

1.1.2. Una vacante sobrevenida es una plaza en una determinada manzana que, con posterioridad al proceso de adjudicación de destinos provisionales, deja de tener titular, o una plaza vacante adjudicada a un funcionario interino que éste deja de ocupar de forma definitiva por defunción, jubilación, renuncia o cualquier otra causa, siempre que, en los casos anteriores se adjudique con posterioridad al 31 de agosto de 2026.

1.1.3. Una sustitución es una plaza en una determinada manzana que se ofrece, para ser adjudicada, a un aspirante a funcionario interino para que cubra la ausencia temporal del titular de la plaza o de la persona que la ocupa de forma provisional.

1.1.4. Las plazas para la ejecución de programas temporales se pueden corresponder con el resto de plazas, no incluidas en el punto 1.1.1 de este anexo, que necesita habilitar temporalmente el centro, por resultar insuficientes, para el curso escolar 2026-2027, las plazas de la relación de puestos de trabajo vigente que tiene asignadas, o también con plazas para impartir programas temporales específicos de cada centro.

1.1.5. Una plaza temporal por exceso o acumulación de tareas se define como una plaza que surge por razones de planificación educativa para atender necesidades sobrevenidas y puntuales de un centro.

1.2. Características propias de las plazas

Las plazas se pueden concretar con las siguientes características:



1.2.1. La jornada laboral de las plazas se puede definir como jornada completa o media jornada.

1.2.2. Las plazas se pueden definir como plazas compartidas, con un máximo de dos centros, siendo uno de ellos el centro principal a efectos administrativos, sin perjuicio de que razones organizativas puedan hacer necesaria la ampliación de este máximo.

1.2.3. En cualquier caso, las plazas están sujetas a las condiciones y las características de cada uno de los centros correspondientes.

2. Tipos de centros educativos donde se ofertan plazas.

2.1. Las plazas se ofertan en los centros públicos de enseñanza no universitaria siguientes, así como en las aulas externas, sedes, subsedes y unidades que tengan asociadas:

- Centros de educación infantil (EI)
- Centros de educación infantil y primaria (CEIP).
- Centros de educación infantil y primaria y de enseñanzas elementales de música (CEIPIEM).
- Centros de educación infantil y primaria y de educación secundaria obligatoria (CEIPIESO).
- Centros de educación infantil (EI1, EIEL).

2.2. A los efectos de esta convocatoria, por centros públicos se entienden el conjunto de centros recogidos en el punto 5.2.1 de este anexo.

3. Ubicación geográfica de las plazas

3.1. Las plazas se ofertan en los centros públicos de enseñanza no universitaria ubicados en las siguientes zonas geográficas:

- Zona Ibiza: todos los municipios de la isla de Ibiza.
- Zona Formentera: el municipio de la isla de Formentera.
- Zona Mallorca Centro: Algaida, Binissalem, Consell, Costitx, Inca, Lloret de Vistalegre, Lloseta, Llubí, Montuiri, Sant Joan, Santa Eugènia, Sencelles, Sineu.
- Zona Mallorca Norte: Alcúdia, Búger, Campanet, Escorca, Mancor de la Vall, Muro, Pollença, Sa Pobla, Santa Margalida, Selva.
- Zona Mallorca Sur: Campos, Felanitx, Lluçmajor, Porreres, Santanyí, Ses Salines.
- Zona Mallorca Este: Ariany, Artà, Capdepera, Maria de la Salut, Manacor, Petra, Sant Llorenç des Cardassar, Son Servera, Vilafranca de Bonany.
- Zona Mallorca Oeste: Alaró, Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Estellencs, Esporles, Fornalutx, Marratxí, Palma, Puigpunyent, Santa Maria del Camí, Sóller, Valldemossa.
- Zona Menorca: todos los municipios de la isla de Menorca.



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

C. del Ter, núm. 16, 1º
Polígono de Son Fuster
07008Palma
Tel. 971 177865
<https://dgpdocen.caib.es>





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.

C. del Ter, núm. 16, 1º
Polígono de Son Fuster
07008Palma
Tel. 971 177865
<https://dgpdocen.caib.es>





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.

