

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

1725

Resolució del conseller d'Educació i Universitats de data 21 de febrer de 2026 per la qual s'aprova la convocatòria pública per formar una borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2026-2027

Antecedents

L'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, defineix els funcionaris interins com el personal al servei de les administracions públiques que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals perquè desenvolupin funcions pròpies de funcionaris de carrera. L'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es refereix al caràcter temporal del nomenament legal dels funcionaris interins, i la disposició addicional tretzena d'aquesta Llei remet, quant a la selecció, el nomenament i el cessament del personal funcionari interí docent a la normativa estatal.

Els articles 23.2 i 103.3 de la Constitució espanyola estableixen els principis que informen l'accés a la funció pública: igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. L'apartat 2 de l'article 10 del TRLEBEP i l'apartat 1 de la disposició addicional tretzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, indiquen que els procediments de selecció dels funcionaris interins han de respectar els principis anteriors però també els d'agilitat i celeritat.

La disposició final sisena de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears, modifica el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. D'una banda, afegeix una disposició addicional, la tercera, que determina que el Decret no és aplicable a la selecció del personal funcionari interí del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, al qual, per indicació de la mateixa Llei, tampoc se li aplica l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals d'11 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí; i autoritza la conselleria competent en matèria d'educació perquè aprovi i resolgui una nova convocatòria, per concurs de mèrits, per conformar una borsa d'aspirants. D'altra banda, afegeix una disposició transitòria, la cinquena, que estableix que una vegada s'aprovi i es resolgui la nova convocatòria i fins que no s'aprovi una norma reglamentària que reguli la selecció d'aquest personal funcionari interí, la selecció s'ha de fer mitjançant convocatòries anuals de concurs de mèrits, aprovades per la conselleria competent en matèria d'educació.

Atès l'anterior, en el BOIB núm. 40, d'1 d'abril de 2025, es va publicar la Resolució de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques de 27 de març de 2025 per la qual es desisteix del procediment per constituir tres borses extraordinàries, per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats durà a terme les gestions administratives necessàries conduents per poder disposar d'una borsa, pel sistema de concurs de mèrits, de personal funcionari interí del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil a centres públics de les Illes Balears.

Dins aquest marc, la continuïtat en la prestació de l'atenció i l'ajuda als infants és un dels elements que incideixen en la qualitat i la millora del serveis prestats als centres educatius pels diferents col·lectius que hi desenvolupen la seva feina, també pels funcionaris del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil. Així, també és important que, en la mesura que sigui possible, aquest procediment garanteixi l'estabilitat d'aquests funcionaris en els centres educatius i, alhora, que sigui àgil per tal d'atendre les necessitats del sistema educatiu, que exigeixen una cobertura ràpida i urgent de les places.

A més, aquest procediment selectiu ha de garantir que els aspirants compleixin els requisits establerts a la resolució, i tenint en compte el marge de discrecionalitat del que disposa l'Administració pública a l'hora d'exercir la seva potestat d'autoorganització i, per tant, de configurar els requisits i condicions que han d'acomplir els aspirants per ocupar les places que es pretenguin cobrir, estant en possessió de les titulacions acadèmiques previstes en l'annex 4 d'aquesta Resolució, així com de definir els mèrits que s'hagin de valorar.





Altres requisits consisteixen en el coneixement adequat de la llengua catalana d'acord amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

D'altra banda, l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, preveu la possibilitat d'establir l'obligació de relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics en relació a determinats procediments i col·lectius; a més, determina l'obligació dels empleats públics de relacionar-se amb l'Administració per als tràmits i actuacions que realitzin amb ella per raó de la seva condició d'empleat públic. És evident que l'ús dels mitjans electrònics contribueix a l'agilitat del procediment.

Finalment, quant a la selecció de persones amb discapacitat resulta aplicable el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

D'acord amb el punt 21 de l'annex 1 de la Resolució del conseller d'Educació i Universitats de data 28 de maig de 2025 per la qual s'aprova la convocatòria pública per formar una borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2025-2026, la borsa de personal funcionari interí que derivi d'aquesta convocatòria, té una vigència màxima d'un curs escolar des de l'1 de setembre de 2025 i fins al 31 d'agost de 2026. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa en perd la vigència i no es pot reactivar.

En definitiva, pertoca aprovar una nova convocatòria per al curs 2026-2027.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Primer

Aprovar la convocatòria pública per formar una borsa d'aspirants a funcionaris interins amb la finalitat de cobrir, per al curs 2026-2027, a totes les illes, determinats llocs de treball del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears. Les bases d'aquesta convocatòria figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon

Establir que la participació en els processos que es derivin d'aquesta Resolució s'ha de dur a terme telemàticament i que, en el procediment ordinari d'adjudicació de substitucions, de participació voluntària, les places s'han d'assignar de forma automàtica.

Tercer

Disposar que les diferents aplicacions informàtiques necessàries per participar en els processos que es derivin d'aquesta Resolució s'han de trobar a l'abast dels participants en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <dgpdocen.caib.es>.

Quart

Aprovar l'annex 2 d'aquesta Resolució, que conté la documentació justificativa del compliment dels requisits i les condicions dels aspirants que participen en aquesta convocatòria.

Cinquè

Aprovar el barem de mèrits, que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

Sisè

Aprovar la titulació que capacita per ocupar, com a funcionari interí, places corresponents al cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta titulació figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

Setè

Aprovar les característiques pròpies de les places a ocupar, els tipus de centres públics a on es poden generar aquestes places, així com les zones geogràfiques de les Illes Balears a on s'ubiquen. Aquestes característiques figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.

**Vuitè**

Aprovar el model de certificat de serveis prestats i d'experiència professional, que figura com a annex 6 d'aquesta Resolució.

Novè

Aprovar el model de participació per a aquesta convocatòria d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al curs 2026-2027, que figura com a annex 7 d'aquesta Resolució.

Desè

Aprovar l'annex 8 d'aquesta Resolució, que estableix les instruccions del procés d'adjudicació de substitucions per al curs 2026/2027.

Onzè

Aprovar l'annex 9 d'aquesta Resolució, que regula la situació dels aspirants a la borsa per al curs 2026/2027.

Dotzè

Publicar aquesta Resolució i els annexos que s'hi adjunten en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant les seccions de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu dels Tribunals d'Instància de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 8.2 de la LJCA i en consonància amb la disposició addicional primera de la Llei orgànica 1/2025, de 2 de gener, de mesures en matèria d'eficiència del Servei Públic de Justícia.

Palma, en la data de signatura electrònica (18 de febrer de 2026)

El conseller d'Educació i Universitats

Antoni Vera Alemany

ANNEX 1**Bases****1. Objecte**

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per constituir una borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2. Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs, que ha de consistir en la valoració dels mèrits que detalla l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

2. Requisits per poder ser admès a la borsa

2.1. Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir uns requisits generals i uns requisits específics.

2.2. Els requisits generals són els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.



- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil.
- d) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual, així com per tràfic d'éssers humans.

2.3. Els requisits específics són els següents:

- a) Estar en possessió de les titulacions acadèmiques que, d'acord amb l'annex 4 d'aquesta Resolució, capaciten per ocupar, com a funcionari interí, places corresponents al cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- b) Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana nivell B2 (nivell avançat) o superior, de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En el cas que es presenti un nivell superior al B2, el màxim dels nivells superiors presentats per l'aspirant es tindrà en compte com a mèrit, d'acord amb l'annex 3 d'aquesta resolució.

2.4. El compliment dels requisits i les condicions anteriors s'han d'acreditar en la forma que es determina en l'annex 2 d'aquesta Resolució, i s'han de mantenir durant la vigència del nomenament.

3. Borsa d'aspirants

3.1. Es conformarà una única borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3.2. El fet de formar part de la borsa comporta el compromís de l'aspirant d'acceptar qualsevol plaça, d'acord amb el punt 2 de l'annex 5 d'aquesta resolució i d'acord amb les opcions seleccionades, que se li adjudiqui en qualsevol dels procediments d'adjudicació de destinacions provisionals o substitucions, o se li ofereixi en el procediment extraordinari d'adjudicació de substitucions, llevat de les causes de renúncia justificada previstes en les bases d'aquesta convocatòria, així com l'obligació de prendre possessió de la plaça corresponent en els terminis establerts, llevat dels casos excepcionals degudament acreditats.

3.3. Formen part de la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mentre no es doni alguna de les circumstàncies que motivin la seva exclusió, tots els aspirants admesos.

3.4. En qualsevol cas, no formen part de la borsa objecte d'aquesta resolució aquells funcionaris interins que han resultat exclosos per aplicació dels punts 17.2, 17.3 o 17.4 de la base dissenyada de l'annex 1 de la Resolució del conseller d'Educació i Universitats de data 28 de maig de 2025.

4. Instruccions per participar

4.1. La sol·licitud de participació es realitzarà exclusivament per mitjans electrònics a través del tràmit telemàtic d'actualització de dades habilitat a l'efecte, que es troba en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <<http://dgpdocen.caib.es>>.

Per poder emplenar i tramitar la sol·licitud es requerirà l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant el sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve.

4.2. Els documents acreditatius que s'hagin d'aportar hauran de digitalitzar-se mitjançant escaneig i conversió a format PDF exclusivament (no es permeten arxius comprimits tipus ZIP, RAR, etc.).

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar amb referència a data de 31 d'agost de 2025. En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

4.3. Les persones interessades han d'emplenar els diferents apartats de la sol·licitud seguint les instruccions de l'aplicació:

- a) Dades personals.
- b) Opcions de preferència relatives al tipus de jornada o a les zones geogràfiques, d'acord amb l'annex 5 d'aquesta resolució.



- c) La titulació acadèmica exigida a la convocatòria per participar, que posseeixen en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) El nivell de coneixements de llengua catalana exigida a la convocatòria per participar.
- e) El grau de discapacitat reconegut, si s'escau.
- f) La indicació d'un telèfon i una adreça de correu electrònic a l'efecte de notificació i comunicació amb la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.
- g) Els diferents mèrits que es vulguin aportar.

4.4. Només es tindran en compte els mèrits completats segons la data que figura a l'annex 3 d'aquesta resolució i els requisits assolits fins al 9 de març de 2026.

4.5. Els requisits i els mèrits que no apareguin en el tràmit telemàtic el dia que l'aspirant formalitzi la seva sol·licitud de participació, no s'han de tenir en compte a l'hora de determinar si compleix els requisits o a l'hora de valorar els mèrits, llevat que presenti nova documentació abans de la finalització del termini establert en l'apartat 4.9 d'aquesta base.

4.6. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament, amb la qual cosa no es tindrà en compte la documentació presentada en les sol·licituds anteriors.

4.7. La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats podrà requerir a qualsevol aspirant i en qualsevol moment la documentació original que acrediti els mèrits i requisits aportats per l'aspirant en aquesta convocatòria.

4.8. Aspirants amb discapacitat

Els aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% han de fer constar aquesta condició, si escau, a la casella corresponent de la sol·licitud d'actualització. També han d'adjuntar amb la sol·licitud un certificat acreditatiu de la discapacitat expedit amb posterioritat al dia 1 de gener de 2020 per la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o altre òrgan competent per expedir les certificacions esmentades, en el qual s'indiqui el grau de discapacitat i la vigència.

4.9. Termini de presentació d'instàncies

El termini per presentar les sol·licituds comença el 23 de febrer de 2026 i finalitza el 9 de març de 2026, ambdós inclosos.

5. Normes específiques per a la selecció d'opcions

5.1. És obligatori seleccionar almenys una de les zones geogràfiques següents, Menorca, Eivissa, Formentera o zones de l'Illa de Mallorca, definides en el punt 3 de l'annex 5 d'aquesta Resolució, tenint en compte el següent:

- En el cas de no seleccionar cap zona de l'illa de Mallorca, s'ha de seleccionar, almenys, una de les zones restants, corresponents a les altres illes.
- En el cas de seleccionar zones de l'illa de Mallorca, s'han de seleccionar almenys tres zones geogràfiques diferents de l'illa de Mallorca.
- Una vegada seleccionades les zones geogràfiques, s'ha de seleccionar el tipus de jornada, completa i/o mitja, d'acord amb el punt 1 de l'annex 5 d'aquesta Resolució.

5.2. En el procediment d'adjudicació de substitucions ordinari no es tenen en compte les opcions elegides per l'aspirant en la seva participació a la borsa.

5.3. Les opcions elegides són les que es tenen en compte en el procés d'adjudicació de substitucions extraordinari.

6. Publicació de les llistes d'admesos i exclosos

6.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la directora general de Personal Docent i Centres Concertats ha de dictar una resolució per aprovar:

- a. La llista provisional d'aspirants admesos a la borsa.
- b. La llista provisional d'aspirants exclosos amb les causes d'exclusió.

El mateix dia en què es dicti aquesta resolució, s'ha de fer pública a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <<http://dgpdocen.caib.es>>.

A aquests efectes, les llistes s'han de publicar tenint en compte les diferents opcions dels aspirants.



6.2. S'ha d'obrir un termini de reclamacions de 7 dies naturals comptadors des de l'endemà del dia en què es facin públiques les llistes provisionals perquè els interessats puguin esmenar la causa d'exclusió i aportar els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits.

Els mèrits no al·legats o els al·legats però no acreditats documentalment abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds no es poden al·legar o acreditar dins el termini per presentar reclamacions. Tampoc no es poden modificar, dins aquest termini, les opcions seleccionades.

Durant el període de reclamacions, l'Administració ha de rectificar d'ofici els errors materials i de càlcul detectats en les llistes provisionals.

6.3. Finalitzat el termini de presentació de reclamacions, una vegada examinades i resoltes, la directora general de Personal Docent i Centres Concertats ha de dictar una resolució per aprovar les llistes definitives corresponents, que inclou les modificacions derivades de l'estimació o desestimació de les reclamacions i l'esmena dels errors detectats.

El mateix dia en què es dicti aquesta resolució, s'ha de fer pública a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <<http://dgpdocen.caib.es>>.

6.4. Les llistes provisionals i definitives han de tenir el contingut següent:

La llista d'admesos ha d'ordenar els aspirants segons la puntuació que resulti d'aplicar el barem de la convocatòria.
Les llistes d'exclusos han d'indicar la causa d'exclusió.

Totes les llistes han d'indicar la valoració dels mèrits de l'aspirant o, si pertoca, els criteris d'ordenació a la borsa.

6.5. Les llistes definitives s'actualitzaran d'ofici en els casos següents:

- a) Per l'eventual estimació de recursos administratius.
- b) A conseqüència de les renúncies injustificades.

De totes aquestes actualitzacions de les llistes definitives, la directora general de Personal Docent i Centres Concertats ha de dictar la resolució corresponent. El mateix dia en què es dicti aquesta resolució, s'ha de fer pública a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats <<http://dgpdocen.caib.es>>.

7. Places reservades a aspirants amb discapacitat

7.1. D'acord amb el que disposa el darrer paràgraf de l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reserva una quota del 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

En tot cas, l'oferta de lloc està supeditada al fet que la discapacitat de la persona aspirant concreta sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

7.2. Per gestionar millor la reserva per a persones amb discapacitat de la borsa convocada s'ha de constituir una llista específica de persones amb discapacitat, per ordre de prelatió que resulti per aplicació del barem.

8. Normes generals per al procés d'adjudicació de substitucions

8.1. Les instruccions que han de regir, per al curs escolar 2025-2026, el procés d'adjudicació de substitucions, es troben recollides a l'annex 8 d'aquesta resolució.

8.2. Aquest procés ha de ser àgil a fi d'aconseguir, sempre que sigui possible, cobrir immediatament les places per donar continuïtat al servei públic educatiu i a l'atenció als alumnes.

8.3. En aquest procés s'ofereixen les places vacants no adjudicades de la relació de llocs de treball vigent, les vacants sobrevingudes, les substitucions, així com les places corresponents als programes temporals i places temporals per excés o acumulació de tasques, d'acord amb el punt 1 de l'annex 5 d'aquesta Resolució.

8.4. Publicitat de les adjudicacions

Les adjudicacions de places per qualsevol dels procediments d'adjudicació de substitucions s'han de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats.



9. Renúncia justificada a la plaça adjudicada o oferta, amb o sense reserva de plaça, prèvia a la presa de possessió.

9.1. Els aspirants als quals la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats els hagi ofert o adjudicat una plaça en els diferents processos poden renunciar-ne, abans de prendre possessió, per alguna de les causes següents:

- a) Estar en període d'embaràs.
- b) Estar, un dels progenitors, dins les 17 primeres setmanes posteriors a la data del part (o, dins el període en què el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals, en cas de part prematur o en les situacions en les quals el nounat ha de romandre hospitalitzat a continuació del part), o des de l'adopció, o des de la guarda amb finalitat d'adopció o des de l'acolliment.
- c) Tenir un fill menor de tres anys.
- d) Patir una malaltia o incapacitat temporal que impedeixi exercir la tasca docent.

9.2. La renúncia a la plaça s'ha de fer mitjançant el tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats, dins els terminis següents:

- a. Per als apartats anteriors *a)*, *b)*, *c)*, *d)* abans de les 08:00 hores de l'endemà del dia en què s'adjudiqui la plaça.

Una vegada l'aspirant ha renunciat a la plaça, disposa de tres dies hàbils per presentar, davant la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats, la documentació que acrediti que es troba en algun dels supòsits de renúncia justificada.

9.3. Si l'aspirant al·lega la circumstància prevista en l'apartat *b)* del punt 9.1 ha d'optar, en el moment en que renunciï, perquè se li reservi o no se li reservi la plaça.

En aquest cas, quan la plaça reservada es torni a oferir en el corresponent procediment de substitucions, l'aspirant al qual se li adjudiqui hi romandrà mentre no s'incorpori la persona que la té reservada.

9.4. La plaça es reservarà únicament fins que finalitzi la causa que va donar lloc a la reserva, moment en el qual l'aspirant ha d'incorporar-se a la plaça.

9.5. Es podrà renunciar de forma justificada un màxim de dues vegades durant el curs escolar i sempre per causes distintes d'entre les previstes en el punt 9.1 d'aquest annex.

En el cas que el motiu al·legat sigui l'embaràs, la renúncia s'entén prorrogada automàticament fins que s'acompleixin les 17 setmanes des del part, excepte que l'aspirant comuniqui a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats, en el termini de deu dies hàbils des de l'alta hospitalària, la seva voluntat d'incorporar-se a la plaça després del part. Aquest cas s'entendrà com una única renúncia.

9.6. Es considerarà la renúncia com injustificada en els casos següents:

- a) Les renúncies que no es fonamentin en alguna de les causes previstes en el punt 9.1.
- b) Les renúncies realitzades o acreditades fora dels terminis establerts o les renúncies no acreditades, d'acord amb l'establert en aquesta base novena.

10. Conseqüències de les renúncies

10.1. Els aspirants que renunciïn a una plaça de forma justificada per les causes *a)*, *b)*, *c)*, *d)* del punt 9.1, es mantindran a la borsa en situació de no disponibles i conservaran la puntuació i l'ordre en aquesta per al curs 2026-2027.

10.2. Els aspirants que renunciïn de forma injustificada o els que no s'incorporin a la plaça reservada una vegada finalitzada la causa de renúncia justificada seran objecte d'exclusió de la borsa, d'acord amb la base tretzena.

11. Situació dels aspirants a la borsa

11.1. Els aspirants que formen part de la borsa poden estar en situació de disponibles o de no disponibles, a l'efecte d'adjudicar-los o d'oferir-los una plaça, d'acord amb l'annex 9 d'aquesta resolució.

11.2. Només s'han d'adjudicar i oferir places als aspirants en situació de disponibles.

12. Violència de gènere i discapacitat greu

12.1. L'Administració ha d'adoptar les mesures necessàries en el cas que la plaça oferta o adjudicada a un aspirant víctima de violència de gènere sigui compatible amb la seva situació a fi de fer efectius la protecció de la víctima i/o el dret a l'assistència social integral.

12.2. Així mateix, l'Administració ha de garantir que les persones amb una discapacitat qualificada com a greu d'acord amb el que estableix el Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat, ocupin llocs de feina adaptats a la seva situació, sempre que la seva discapacitat sigui compatible amb l'exercici de les tasques docents.

13. Exclusió de la borsa

13.1. S'han d'excloure de la borsa objecte d'aquesta resolució els aspirants que es trobin en algun dels supòsits següents:

- a) Quan es comprovi, de forma sobrevinguda, que l'aspirant no complia algun dels requisits exigits per la base segona d'aquest annex.
- b) Quan hagi quedat acreditat la falsedat de la documentació presentada per acreditar els requisits o els mèrits, o per justificar la renúncia.
- c) Quan l'aspirant hagi renunciat injustificadament a la plaça adjudicada en el procés d'adjudicació de substitucions.
- d) Quan l'aspirant no accepti la plaça oferta en el procediment extraordinari d'adjudicació de substitucions, excepte que renunciï justificadament a la plaça.
- e) Quan l'aspirant no s'hagi incorporat a la plaça reservada una vegada finalitzada la causa de renúncia justificada.
- f) Quan s'hagi falsejat la declaració responsable de la presa de possessió pel que fa a les situacions d'incompatibilitats dels empleats públics o s'incompleixin els compromisos que s'hi contenen.
- g) Quan l'aspirant no hagi pres possessió de la plaça i/o no s'incorpori efectivament al lloc de feina en els terminis establerts i no hi hagi una causa justificada.
- h) Quan l'aspirant abandoni o renunciï injustificadament a la plaça, una vegada n'hagi pres possessió.
- i) Quan el funcionari interí hagi estat sancionat, mitjançant una resolució ferma en via administrativa, per la comissió d'una falta disciplinària.
- j) Quan el funcionari hagi estat objecte d'un reconeixement mèdic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals que declari la no aptitud definitiva per a la funció docent.

13.2. En el cas que l'exclusió es produeixi per la lletra a) , b) i j) es deixaran sense efectes el nomenament i l'adjudicació de la plaça.

Els exclosos per alguna de les causes previstes en les lletres b), c), d), e), f), g), h), i) del punt 13.1 d'aquesta base no podran formar part de la borsa d'aspirants per al curs següent.

13.3. Pel que fa a la causa prevista en la lletra i), l'exclusió es produirà:

- a. En el cas de faltes greus, en la borsa dels dos cursos següents a aquell en què hagi adquirit ferma la resolució.
- b. En el cas de faltes molt greus, en la borsa dels quatre cursos següents a aquell en què hagi adquirit ferma la resolució.

L'exclusió també s'ha de produir en la borsa del curs escolar en què hagi adquirit ferma la resolució sancionadora, en el cas que durant el curs esmentat es produeixi el cessament del funcionari interí sancionat.

13.4. Pel que fa a la causa prevista en la lletra j), l'exclusió de la borsa serà definitiva si la no aptitud té caràcter definitiu i no podrà formar part de cap borsa futura.

14. Sistema de notificació i de comunicació

La participació en la convocatòria suposa acceptar que es notifiquin els actes administratius que es deriven de la relació funcional mitjançant les darreres dades aportades pel sol·licitant en la sol·licitud d'aquesta convocatòria.

15. Publicitat de les actuacions

Aquesta Resolució, així com totes les actuacions que se'n derivin, es poden consultar a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

16. Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 7, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants





o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2024-2025, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament (UE) 2016/679.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (Conselleria d'Educació i Universitats), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679.

d) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

e) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

f) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament (UE) 2016/679 davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la normativa vigent a tal efecte.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

h) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es.

17. Vigència de la borsa

La borsa de personal funcionari interí que derivi d'aquesta convocatòria, té una vigència màxima d'un curs escolar des de l'1 de setembre de 2026 i fins al 31 d'agost de 2027. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa en perd la vigència i no es pot reactivar.

ANNEX 2

Documentació justificativa del compliment dels requisits i les condicions per participar en aquesta convocatòria

Els aspirants que disposin de documentació emesa a l'estranger, han de presentar la corresponent traducció jurada en català o en castellà per a la seva valoració.

Els aspirants han de presentar els documents justificatius que acreditin que compleixen els requisits per poder participar en la convocatòria.

Les dades d'identitat s'entenen acreditades amb la presentació telemàtica de la sol·licitud.

1. Documents per acreditar els requisits relatius a la nacionalitat i a l'edat

I. En cas de no ser nacional espanyol, una fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (NIE, passaport o targeta de residència).

II. En cas de ser el cònjuge d'una persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'altres estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, s'ha de presentar la documentació següent:

a) Una fotocòpia de la pàgina corresponent del llibre de família.

b) Una fotocòpia del document acreditatiu en vigor de la nacionalitat del cònjuge (NIE, passaport o targeta de residència).

III. En cas de ser la parella de fet d'una persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'altres estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, s'ha de presentar la documentació següent:

a) Una fotocòpia del certificat emès pel registre civil en què s'acredita aquesta relació.

b) Una fotocòpia del document acreditatiu en vigor de la nacionalitat de la parella de fet (NIE, passaport o targeta de residència).



IV. En cas de ser el descendent d'una persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'altres estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o del seu cònjuge o parella de fet, s'ha de presentar la documentació següent:

- En cas de no ser nacional espanyol, una fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (NIE, passaport o targeta de residència).
- En cas de ser major de 21 anys, un certificat de convivència i dependència econòmica.
- En cas de ser nacional britànic, un certificat d'empadronament que acrediti la residència habitual a l'Estat espanyol des d'abans de l'1 de gener de 2021 i fins l'actualitat.

2. Titulació

I. Es pot acreditar la titulació exigida mitjançant qualsevol dels documents següents:

- Una fotocòpia del títol o dels títols necessaris per impartir les especialitats o funcions elegides en la sol·licitud.
- Una fotocòpia del resguard que acredita l'obtenció del títol i el pagament de les taxes acadèmiques.
- Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No es considera document justificatiu el simple extracte acadèmic.

II. Si la titulació no s'ha obtingut a l'Estat espanyol, cal adjuntar-hi l'homologació corresponent:

- Si el títol és d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o credencial, o de l'homologació amb el títol equivalent, o de l'equivalència, de conformitat amb el Reial decret 1837/2008, de 8 de novembre.
- En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar una còpia de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

Tant si el títol és d'un estat membre de la Unió Europea com si és de l'estranger, s'ha d'aportar la documentació exigida en el punt 2.1 de l'annex 3 a fi de tenir en compte la nota mitjana de l'expedient acadèmic.

III. No s'accepten com a documentació acreditativa del requisit referenciat en el punt 2.3 apartat a) de l'annex 1 d'aquesta resolució les titulacions de nivell acadèmic superior a aquelles establertes en l'annex 4 d'aquesta resolució.

3. Llengua catalana

Per formar part de la llista d'admesos, s'ha d'acreditar un coneixement adequat de llengua catalana mitjançant una fotocòpia d'un dels certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent de les Illes Balears.
- Certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

4. Documents per acreditar el grau de discapacitat

Certificat acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedit amb posterioritat a l'1 de gener de 2020 per la Direcció General de Dependència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o altre òrgan competent per expedir les certificacions esmentades, en el qual s'indiqui el grau de discapacitat i la vigència.

5. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Els aspirants poden, en la sol·licitud de participació, autoritzar la Conselleria d'Educació i Universitats perquè sol·liciti aquesta certificació. En el cas que l'aspirant no ho autoritzi, haurà de presentar la certificació negativa esmentada en la forma i els terminis que indiqui la resolució que convoqui, per al curs 2026-2027, el procés d'adjudicació de destinacions provisionals, i que aprovi les instruccions que l'han de regir, així com també les instruccions que han de regir, per al curs 2026-2027, el procés d'adjudicació de substitucions.



ANNEX 3 Barem dels mèrits

MÈRITS		PUNTS
1. Experiència a l'Administració educativa (màxim 117 punts) Únicament es valoren els mèrits de l'apartat 1 assolits fins al 31 d'agost de 2025.		
1.1. Serveis prestats com a empleat públic en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil, de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de l'Administració educativa.	6,500 per any complet 0,542 per mes 0,018 per dia	
S'entenen per centres públics dependents de l'Administració educativa els centres als quals es refereix el capítol II del títol IV de la Llei orgànica 2/2006, de 3 maig, d'educació, integrats en la xarxa pública de centres creats i sostinguts per les administracions educatives. No s'entenen com a centres públics dependents de l'Administració educativa els que depenen dels Ajuntaments, Consells Insulars i altres entitats de dret públic.		
Documents justificatius: Full de serveis prestats, signat i segellat. No es tenen en compte els fulls de serveis que no especifiquen els anys, mesos i dies treballats per cossos i especialitats (sempre que aquestes siguin necessàries per a l'admissió o baremació de l'aspirant). L'experiència docent, adquirida als estats membres de la Unió Europea o a d'altres estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació següent:		
- Un certificat emès per l'autoritat competent del país on s'han prestat els serveis, que ha d'indicar, com a mínim, els anys, mesos i dies treballats per cossos i especialitats i nivells. - Una traducció jurada del certificat anterior.		
1.2. Serveis prestats exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil, de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a centres públics no dependents de l'Administració educativa i centres privats o privats concertats d'ensenyament no universitari.	3,250 per any complet 0,271 per mes 0,009 per dia	
Documents justificatius: Un certificat expedit pel director o secretari del centre o responsable de l'empresa segons el model de l'annex 6 d'aquesta resolució, signat i segellat, i un certificat de vida laboral. No es tenen en compte els certificats expedits pels centres que no especifiquen els anys, mesos i dies treballats, i el nivell, l'especialitat impartits i el grup de cotització, tal i com consta al model de l'annex 6. A aquests efectes, només es té en compte l'experiència certificada amb els grups de cotització (GC): 3, 4 i 5. En el cas que hi hagi discrepàncies, pel que fa a la durada dels serveis prestats, entre el certificat expedit pel secretari del centre i la vida laboral es tindran en compte les dades que consten a la vida laboral.		
1.3 Experiència docent a centres d'educació infantil de primer cicle d'educació infantil o de segon cicle, de titularitat pública o privada.	3,250 per any complet 0,271 per mes 0,009 per dia	
Els serveis prestats en escoles infantils només es valoren si s'han prestat com a mestre d'educació infantil o professor de secundària de l'especialitat d' orientació educativa.		
Documents justificatius: En el cas dels centres privats, un certificat expedit pel secretari del centre segons l'annex 6, signat i segellat, i un certificat de vida laboral. Pels centres de titularitat pública: o bé un full de serveis prestats, signat i segellat; o bé un certificat expedit pel secretari de la corporació local o entitat de la qual depèn el centre, segons el model de l'annex 6 d'aquesta resolució i un certificat de vida laboral en el qual consti que el grup de cotització (GC) és 02 en el cas dels mestres i 01 per a la resta.		
MÈRITS	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA
2. Formació acadèmica (màxim 49 punts) Únicament es valoren els mèrits de l'apartat 2 assolits fins al 31 d'agost de 2025.		
2.1. Nota mitjana de l'expedient acadèmic del títol al·legat com a requisit per formar part de la borsa		
2.1.1 Escala de 0 a 10 De 5,001 fins a 5,999 Escala de 0 a 4 De 1,001 fins a 1,499	2,750	Certificat acadèmic original o fotocòpia d'aquest, en el què consti la nota mitjana amb la qual s'ha obtingut el títol aportat o document degudament signat on, a més, consti haver obtingut el títol i haver pagat els drets. En el cas que el títol no s'hagi obtingut a



2.1.2 Escala de 0 a 10 De 6,000 fins a 7,500 Escala de 0 a 4 De 1,500 fins a 2,250	5,500	l'Estat espanyol, per tenir en compte la nota mitjana de l'expedient s'ha de presentar una còpia de l'equivalència, expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional o per l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA), de la nota mitjana dels estudis fets a un altre estat membre de la Unió Europea o a l'estranger. No s'admeten com a documents justificatius els simples extractes acadèmics.
2.1.3 Escala de 0 a 10 Més de 7,500 Escala de 0 a 4 Més de 2,250	8,500	

Només es computa la nota mitjana de les titulacions declarades com a equivalents quan l'aspirant les al·legui per a l'ingrés al cos i no aporti la titulació exigida amb caràcter general.

En el cas que a l'expedient acadèmic es facin constar com a nota mitjana tant la qualificació literal com la numèrica, només es té en consideració la darrera.

Per a l'obtenció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic, en aquells casos en què a la certificació acadèmica no hi figurin les expressions numèriques completes, s'hi apliquen les equivalències següents:

Escala de 0 a 10	Escala de 0 a 4
Aprovat: 5 punts	Aprovat: 1 punt
Bé: 6 punts	Bé: 1,5 punts
Notable: 7 punts	Notable: 2 punts
Excel·lent: 9 punts	Excel·lent: 3 punts
Matrícula d'honor: 10 punts	Matrícula d'honor: 4 punts

2.2. Titulacions universitàries

2.2.1. Titulacions universitàries de primer cicle	5,500	Qualsevol dels documents següents: a) Una fotocòpia del títol. b) Una fotocòpia del resguard que acrediti que s'ha obtingut el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. c) Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No s'admet com a document justificatiu un simple extracte acadèmic.
2.2.2. Titulacions universitàries de segon cicle	6,500	
2.2.3. Títol universitari oficial de màster, per a l'obtenció del qual s'ha exigint almenys 60 crèdits.	5,500	
2.2.4. Titulacions universitàries oficials de grau	6,500	

No es tenen en compte els primers cicles que han estat vehiculars per aconseguir una llicenciatura, grau, enginyeria, o viceversa.

2.3. Titulacions d'ensenyaments de règim especial

2.3.1. Titulació de cicle elemental o nivell intermedi de les escoles oficials d'idiomes	2,500	Qualsevol dels documents següents: a) Una fotocòpia del títol. b) Una fotocòpia del resguard que acrediti que s'ha obtingut el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. c) Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No s'admet com a document justificatiu un simple extracte acadèmic.
2.3.2. Titulació de cicle superior o nivell avançat de les escoles oficials d'idiomes	3,250	
2.3.3. Nivell C1 de les escoles oficials d'idiomes	4,550	
2.3.4. Nivell C2 de les escoles oficials d'idiomes	6,500	

No es valoraran les titulacions que han estat necessàries per l'obtenció del títol al·legat com a requisit ni les titulacions al·legades com a requisit per a l'ingrés en la funció pública.

Si escau valorar les titulacions assenyalades, només es considera la de nivell superior del mateix idioma que presenta l'aspirant.

2.4. Titulacions de català

2.4.1. Nivell LA de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E)	1,550	Qualsevol dels documents següents: a) Una fotocòpia del títol. b) Una fotocòpia del resguard que acrediti que s'ha obtingut el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques.
2.4.2. Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent	4,550	
2.4.3. Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent.	6,500	



2.4.4. Certificacions de capacitat per a l'ensenyament de i en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI) o a l'educació primària (CCIP)	1,550	c) Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No s'admet com a document justificatiu un simple extracte acadèmic. A més, s'ha de presentar un certificat que acrediti que no s'ha obtingut per convalidació total de les assignatures. Fotocòpia del document acreditatiu
---	-------	--

No es valoren per aquest apartat les titulacions al·legades com a requisit per a l'ingrés en la funció pública docent ni les titulacions d'ensenyament de règim especial atorgades per les escoles oficials d'idiomes de català i valencià, ja que aquestes titulacions es valoren pel subapartat 2.4.

Si escau valorar les titulacions assenyalades, només es considera la de nivell superior que presenta l'aspirant. A aquests efectes, tant el nivell LA del subapartat 2.4.1 com la certificació del subapartat 2.4.4 es puntuen sempre de manera independent.

2.5. Titulacions d'ensenyaments de la formació professional específica

Per cada títol de tècnic superior de formació professional	2,500	Qualsevol dels documents següents: a) Una fotocòpia del títol. b) Una fotocòpia del resguard que acrediti que s'ha obtingut el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. c) Un certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No s'admet com a document justificatiu un simple extracte acadèmic.
--	-------	---

No es valoren en cap cas les titulacions que s'han presentat com a requisit per accedir al cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil i en cap cas no es valoraran les titulacions que han estat necessàries per l'obtenció del títol al·legat com a requisit (documentació acreditativa títol de batxillerat o altres títols).

MÈRITS	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA
3. Participació en processos selectius a les Illes Balears (màxim 29 punts) Únicament es valoren els mèrits de l'apartat 4 assolits fins al 31 d'agost de 2025.		
Per cada exercici superat amb una nota igual o superior a 5 de processos selectius per oposició o concurs oposició del cos ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat educació infantil de la Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears convocats a l'any a partir de l'any 2018.	6,500	Certificat que acrediti els exercicis superats juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació en el procés selectiu corresponent.

MÈRITS	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA
4. Activitats de formació i perfeccionament (màxim 39 punts) Únicament es valoren els mèrits de l'apartat 4 assolits fins al 31 d'agost de 2025.		
Per cada hora com a assistent, coordinador o ponent d'activitats de formació relacionades directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.	0,078	L'Administració validarà d'ofici la formació registrada a l'expedient personal de l'aspirant.

Els cursos de formació han d'estar relacionats amb les funcions del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil.

Es valoren els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits i promoguts per qualsevol administració pública, universitats i escoles d'administració pública.

També es valoren en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua de l'administració, així com els títols propis de postgrau d'universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

No podran ser valorats per cap d'aquests subapartats aquells cursos o assignatures del currículum de qualsevol títol acadèmic (titulacions progressives, títols d'especialista universitari vinculats a la superació de determinades assignatures dins el pla d'estudis del títol al·legat com a requisit o mèrit, etc.).

Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, només s'ha de valorar un cop.

PUNTS TOTALS



La puntuació total d'un aspirant, expressada amb tres decimals, és la suma de les puntuacions següents:

- i) Suma dels punts de l'apartat 1.
- ii) Suma dels punts de l'apartat 2.
- iii) Suma dels punts de l'apartat 3.
- iv) Suma dels punts de l'apartat 4.

ANNEX 4

Titulació que capacita per impartir la funció del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil com a funcionari interí

Títol de tècnic superior en educació infantil o titulació equivalent acadèmicament i professionalment.

ANNEX 5

Característiques de les places, tipus de centres públics i zones geogràfiques de les Illes Balears

1. Característiques pròpies de les places ofertes

1.1. Tipologia de les places ofertes

En els processos d'adjudicació de places es poden oferir els següents tipus de places.

1.1.1. Es defineix plaça vacant com aquella plaça en una determinada illa que no té titular. Les places vacants es corresponen amb les places no ocupades de la relació de llocs de treball vigent.

1.1.2. Una vacant sobrevinguda és una plaça en una determinada illa que, amb posterioritat al procés d'adjudicació de destinacions provisionals, deixa de tenir titular, o una plaça vacant adjudicada a un funcionari interí que aquest deixa d'ocupar de forma definitiva per defunció, jubilació, renúncia o qualsevol altra causa, sempre que, en els casos anteriors s'adjudiqui amb posterioritat al 31 d'agost de 2026.

1.1.3. Una substitució és una plaça en una determinada illa que s'ofereix, per ser adjudicada, a un aspirant a funcionari interí perquè cobreixi l'absència temporal del titular de la plaça o de la persona que l'ocupa de forma provisional.

1.1.4. Les places per a l'execució de programes temporals es poden correspondre amb la resta de places, no incloses en el punt 1.1.1 d'aquest annex, que necessita habilitar temporalment el centre, per resultar insuficients, per al curs escolar 2026-2027, les places de la relació de llocs de treball vigent que té assignades, o també amb places per impartir programes temporals específics de cada centre.

1.1.5. Una plaça temporal per excés o acumulació de tasques es defineix com una plaça que sorgeix per raons de planificació educativa per atendre necessitats sobrevingudes i puntuals d'un centre.

1.2. Característiques pròpies de les places

Les places es poden concretar amb les següents característiques:

1.2.1. La jornada laboral de les places es pot definir com jornada completa o mitja jornada.

1.2.2. Les places es poden definir com a places compartides, amb un màxim de dos centres, sent un d'ells el centre principal a efectes administratius, sense perjudici que raons organitzatives puguin fer necessària l'ampliació d'aquest màxim.

1.2.3. En qualsevol cas, les places estan subjectes a les condicions i les característiques de cada un dels centres corresponents.

2. Tipus de centres educatius a on s'ofereixen places.

2.1. Les places s'ofereixen en els centres públics d'ensenyament no universitari següents, així com a les aules externes, seus, subseus i unitats que tinguin associades:

- Centres d'educació infantil (EI).
- Centres d'educació infantil i primària (CEIP).
- Centres d'educació infantil i primària i d'ensenyaments elementals de música (CEIPIEM).
- Centres d'educació infantil i primària i d'educació secundària obligatòria (CEIPIESO).

- Centres d'educació infantil (EI1, EIEL).

2.2. Als efectes d'aquesta convocatòria, per centres públics s'entenen el conjunt de centres recollits en el punt 5.2.1 d'aquest annex.

3. Ubicació geogràfica de les places

3.1. Les places s'ofereixen en els centres públics d'ensenyament no universitari ubicats a les següents zones geogràfiques:

- Zona Eivissa: tots els municipis de l'illa d'Eivissa.
- Zona Formentera: el municipi de l'illa de Formentera.
- Zona Mallorca Centre: Algaida, Binissalem, Consell, Costitx, Inca, Lloret de Vistalegre, Lloseta, Llubí, Montuïri, Sant Joan, Santa Eugènia, Sencelles, Sineu.
- Zona Mallorca Nord: Alcúdia, Búger, Campanet, Escorca, Mancor de la Vall, Muro, Pollença, Sa Pobla, Santa Margalida, Selva.
- Zona Mallorca Sud: Campos, Felanitx, Llucmajor, Porreres, Santanyí, Ses Salines.
- Zona Mallorca Est: Ariany, Artà, Capdepera, Maria de la Salut, Manacor, Petra, Sant Llorenç des Cardassar, Son Servera, Vilafranca de Bonany.
- Zona Mallorca Oest: Alaró, Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Estellencs, Esporles, Fornalutx, Marratxí, Palma, Puigpunyent, Santa Maria del Camí, Sóller, Valldemossa.
- Zona Menorca: tots els municipis de l'illa de Menorca.





ANNEX 6

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

Denominació del centre:

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

Dependència de l'Administració Educativa: Sí ☐No ☐

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

CERTIFIC:

Que segons les dades que figuren en aquest centre, el senyor/la senyora

..... amb DNI.....,

ha acreditat els següents serveis:

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

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

(Signatura)

(Segell)





Espai reservat per a
l'Administració

ANNEX 7**Model de sol·licitud**

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

DADES PERSONALS

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

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ

Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça	Codi postal
Municipi	Província	Adreça electrònica	





DADES DE LA SOL·LICITUD

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

Menorca ☐ Eivissa ☐ Formentera ☐

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

Menorca ☐ Eivissa ☐ Formentera ☐

DADES DE DISCAPACITAT

Discapacitat ☐

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

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

TITULACIONS

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

EXPERIÈNCIA LABORAL

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

PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Any d'oposició

Nota d'oposició





EQUIVALÈNCIES DE CATALÀ

--

FORMACIÓ

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

AUTORITZACIONS

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

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

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

_____, ____ d _____ de ____

Signatura:



**Informació sobre Protecció de dades**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 7, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil a l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2025-2026, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament (UE) 2016/679.
- b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (Conselleria d'Educació i Universitats), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.
- c) Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679.
- d) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- e) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.
- f) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.





g) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament (UE) 2016/679 davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la normativa vigent a tal efecte.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

h) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

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



**ANNEX 8****Instruccions del procés d'adjudicació de substitucions****1. Aspirants a funcionaris interins del cos d'ajudant facultatiu, escala socioeducativa, especialitat d'educació infantil**

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

2. Places ofertes

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

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

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

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

3.1. Procediment ordinari.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

3.2. Procediment extraordinari

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

4. Ordre en l'oferiment de places

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





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

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

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



**ANNEX 9****Situació dels aspirants a la borsa**

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

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

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





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

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

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

