

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

**6096**

*Resolución del consejero de Educación y Universidades de fecha 28 de mayo de 2025 por la cual 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 a 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 2025-2026*

#### 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 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 a la normativa estatal.

Los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución española establecen los principios que informan el acceso en 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 tienen que 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 cual 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 cual, por indicación de la misma Ley, tampoco se le aplica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2024 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 11 de julio de 2024 por el cual se regula la selección mediante personal funcionario interino; y autoriza 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 se tiene que hacer 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 consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de 27 de marzo de 2025 por la cual 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 esto, 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, a la vez, que sea ágil para atender las necesidades del sistema educativo, que exigen una cobertura rápida y urgente de las plazas.

Además, este procedimiento selectivo tiene que garantizar que los aspirantes cumplan los requisitos establecidos en la resolución, y teniendo en cuenta el margen de discrecionalidad del que dispone la Administración Pública a la hora de ejercer su potestad de autoorganización y, por





lo tanto, de configurar los requisitos y condiciones que tienen que 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 se tengan que valorar.

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 otro lado, 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 cual 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, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Por todo esto, dicto la siguiente

### **Resolución**

#### **Primero**

Aprobar la convocatoria pública para formar una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos con el fin de cubrir, para el curso 2025-2026, 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 se tiene que llevar a cabo telemáticamente y que, en el procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones, de participación voluntaria, las plazas se tienen que asignar de forma automática.

#### **Tercero**

Disponer que las diferentes aplicaciones informáticas necesarias para participar en los procesos que se deriven de esta Resolución se tienen que encontrar 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 las titulaciones que capacitan 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. Estas titulaciones figuran 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 a la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el curso 2025-2026, que figura como anexo 7 de esta Resolución.

#### **Décimo**

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 contado desde el día siguiente a haberse publicado en el BOIB, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 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 el Juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en la fecha de firma electrónica: 30 de mayo de 2025

**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 se tienen que seleccionar mediante el procedimiento de concurso, que tiene que consistir en la valoración de los méritos que detalla el anexo 3 de esta convocatoria.

#### **2. Requisitos para poder ser admitido en la bolsa**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública 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 equivaliendo que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- 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.

f) 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.

g) Estar en posesión del conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con el que dispone 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.

El cumplimiento de los requisitos y las condiciones anteriores se tienen que acreditar en la forma que se determina en el anexo 2 de esta Resolución, y se tienen que mantener 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 5.2 del anexo 5 de esta resolución y de acuerdo con las opciones seleccionadas, que se le adjudique en cualquier 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 los casos excepcionales debidamente acreditados.

### 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 rellenar y tramitar la solicitud de actualización se requerirá la autenticación previa de la identidad del solicitante mediante uno de los siguientes sistemas:

- Sistema de identidad electrónica para las administraciones: Cl@ve.
- DNI electrónico o certificado digital reconocido.

La tramitación telemática solo se completa cuando, utilizando el asistente de tramitación, se envía la solicitud, con lo cual se obtiene un número de registro.

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

Los méritos se tienen que alegar y acreditar con referencia a fecha de 31 de agosto de 2024. En ningún caso se tienen que valorar méritos que no hayan sido alegados ni, si se tercia, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

4.3. Las personas interesadas tienen que rellenar 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 en 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, si se tercia.
- 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. En el caso de haber tramitado más de una solicitud solo se considera válida la última que se ha registrado telemáticamente, con lo cual no se tendrá en cuenta la documentación presentada en las solicitudes anteriores.

4.5. Aspirantes con discapacidad

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen que hacer constar esta condición, si procede, en la casilla correspondiente de la solicitud de actualización. También tienen que adjuntar con la solicitud un certificado acreditativo de la discapacidad

expedido con posterioridad en el 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 las certificaciones mencionadas, en el cual se indique el grado de discapacidad y la vigencia.

#### 4.6. Plazo de presentación de instancias

El plazo para presentar las solicitudes empieza el 10 de junio de 2025 y finaliza el 17 de junio de 2025, ambos incluidos.

#### 4.7. Validación de la documentación.

4.7.1. De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados tiene que comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para este fin.

Así, tiene que comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de los aspirantes.

4.7.2. En cuanto al resto de requisitos alegados, la persona aspirante tiene que manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados consulte los datos y los documentos siguientes en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación académica de oficio que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

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

4.7.3. En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen a que la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y a que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

4.7.4. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte de la EBAP, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los requisitos en el plazo establecido en su punto 4.6.

4.7.5. Excepcionalmente, si la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados no puede comprobar de oficio estos documentos, a pesar de que la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte.

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.

### 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 5.3 del anexo 5 de esta Resolución, teniendo en cuenta el siguiente:

En el caso de no seleccionar ninguna zona de la isla de Mallorca, se tiene que 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 tienen que seleccionar al menos tres zonas geográficas diferentes de la isla de Mallorca.

Una vez seleccionadas las zonas geográficas, se tiene que seleccionar el tipo de jornada, completa o media, de acuerdo con el punto 5.1 del anexo 5 de esta Resolución.

5.2. En el procedimiento de adjudicación de sustituciones ordinario el aspirante solo está vinculado a las opciones elegidas.

### 6. Publicación de las listas de admitidos y excluidos

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes el director general de Personal Docente y Centros Concertados tiene que dictar una resolución para aprobar:

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



c. La lista provisional de aspirantes excluidos exclusivamente por no acreditar conocimientos adecuados de catalán.

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

6.2. Se tiene que abrir un plazo de reclamaciones de 5 días naturales contadores 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 tiene que rectificar de oficio los errores materiales y de cálculo detectados en las listas provisionales.

6.3. Acabado el plazo a que hace referencia el punto anterior, y enmendados los errores detectados y las causas de exclusión, si corresponde, el director general de Personal Docente y Centros Concertados tiene que dictar una resolución para aprobar las listas definitivas correspondientes.

El mismo día en que se dicte esta resolución, se tiene que hacer 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 tienen que tener el contenido siguiente:

La lista de admitidos tiene que ordenar los aspirantes según la puntuación que resulte de aplicar el baremo de la convocatoria.

Las listas de excluidos tienen que indicar la causa de exclusión.

En la lista específica de aspirantes excluidos exclusivamente por no haber acreditado tener los conocimientos adecuados de lengua catalana, los aspirantes estarán ordenados según el nivel de conocimiento de catalán acreditado y, para cada nivel, ordenados según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.

Todas las listas tienen que 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 renunciaciones injustificadas.

## **7. Plazas reservadas a aspirantes con discapacidad**

7.1. De acuerdo con el que dispone 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 que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

En todo caso, la oferta de lugar está supeditada al hecho 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 tiene que constituir una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación que resulte por aplicación del baremo.

## **8. Proceso de adjudicación de destinos provisionales**

8.1. Una vez conformada la bolsa de aspirantes se tiene que convocar el proceso de adjudicación de sustituciones para el curso 2025-2026 mediante una resolución del director general de Personal Docente y Centros Concertados que tiene que aprobar las instrucciones que lo regirán.

8.2. En este proceso se ofrecen las plazas vacantes, si bien también se pueden ofrecer las plazas correspondientes a la ejecución de programas temporales la duración de los cuales sea al menos de todo el curso escolar, definidas en el punto 5.1 del anexo 5 de esta Resolución.



## 9. Orden de adjudicación de las plazas en el proceso de adjudicación de destinos provisionales

9.1. En el proceso de adjudicación de destinos provisionales al que hace referencia la base octava de este anexo, las plazas se tienen que adjudicar a los aspirantes a funcionarios interinos en el orden siguiente:

- a) En primer lugar, a los aspirantes admitidos, según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.
- b) En segundo lugar, a los aspirantes excluidos únicamente por el hecho de no acreditar unos conocimientos adecuados de lengua catalana procedentes del trámite de conformación de la bolsa, ordenados según el nivel de conocimiento de catalán acreditado y, para cada nivel, ordenados según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.

9.2. Si por aplicación de los criterios anteriores hay empates entre aspirantes, se tienen que aplicar, sucesivamente, los criterios de desempate siguientes:

- a) Mejor nota del expediente académico de entre las titulaciones alegadas para acceder a la especialidad.
- b) Fecha de nacimiento (de mayor a menor edad).

## 10. Normas generales para el proceso de adjudicación de sustituciones

10.1. El director general de Personal Docente y Centros Concertados tiene que dictar la resolución mediante la cual se tienen que aprobar las instrucciones que tienen que regir, para el curso escolar 2025-2026, el proceso de adjudicación de sustituciones, que se tiene que ajustar al que disponen los puntos siguientes.

10.2. Este proceso tiene que ser ágil a 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.

10.3. En este proceso se ofrecen las plazas no adjudicadas en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, las vacantes sobrevenidas, las sustituciones, así como las plazas correspondientes a los programas temporales y plazas temporales por exceso o acumulación de tareas, definidas en el punto 5.1 del anexo 5 de esta Resolución.

## 11. Procedimientos de ofrecimiento y de adjudicación de sustituciones

11.1. Se establecen dos procedimientos de ofrecimiento y de adjudicación de sustituciones:

### 11.1.1. Procedimiento ordinario

El procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones se hará semanalmente de forma telemática y la adjudicación de las plazas es automática. Los aspirantes disponibles pueden participar en este procedimiento voluntariamente.

### 11.1.2. Procedimiento extraordinario

Se tiene que aplicar cuando las plazas ofrecidas en el procedimiento ordinario queden sin cubrir por cualquier causa.

En este procedimiento, los aspirantes disponibles están obligados a aceptar las plazas que la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados les ofrezca, de acuerdo con las opciones que hayan seleccionado.

Cuando de acuerdo con el anterior no sea posible cubrir una plaza, esta se tiene que ofrecer al resto de aspirantes disponibles, a pesar de que no hubieran seleccionado el tipo de plaza (media jornada o la isla donde se ubica la plaza). En este caso, la aceptación de la plaza es voluntaria para el aspirante.

### 11.2. Publicidad de las adjudicaciones

Las adjudicaciones de plazas por cualquier de los procedimientos del punto 11.1 se tienen que publicar en la página web de la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados.

## 12. Orden de adjudicación de las plazas en el proceso de adjudicación de sustituciones

12.1. En el proceso de adjudicación de destinos provisionales al que hace referencia la base undécima de este anexo, las plazas se tienen que adjudicar en el orden siguiente:

- a) En primer lugar, a los aspirantes admitidos, según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.
- b) En segundo lugar, a los aspirantes excluidos únicamente por el hecho de no acreditar unos conocimientos adecuados de lengua catalana procedentes del trámite de conformación de la bolsa, ordenados según el nivel de conocimiento de catalán acreditado y, para cada nivel, ordenados según la puntuación que resulte de aplicar el baremo que prevé la convocatoria.





12.2. Si por aplicación de los criterios anteriores hay empates entre aspirantes, se tienen que aplicar, sucesivamente, los criterios de desempate siguientes:

- a) Mejor nota del expediente académico de entre las titulaciones alegadas para acceder a la especialidad.
- b) Fecha de nacimiento (de mayor a menor edad).

### **13. Renuncia justificada a la plaza adjudicada u ofrecida, con o sin reserva de plaza, previa a la toma de posesión**

13.1. Los aspirantes a los cuales la Dirección General de Personal Docente y Centros Concertados les 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 dieciséis 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 cuales el neonato tiene que permanecer hospitalizado a continuación del parto), o desde la adopción, o desde la guarda con finalidad de adopción o desde la acogida.
- c) Tener un hijo menor de tres años.
- d) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal que impida ejercer la tarea docente.

13.2. La renuncia en la plaza se tiene que hacer 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 al día en que se adjudique la plaza.

Una vez el aspirante ha renunciado en 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.

13.3. Si el aspirante alega alguna de las circunstancias previstas en los apartados a), b), c) ó d) del punto 14.1 tiene que optar, en el momento en que renuncie, para que se le reserve 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 cual se le adjudique permanecerá mientras no se incorpore la persona que la tiene reservada.

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

En el caso de reserva de plaza por la causa prevista en la letra c) el aspirante puede optar a incorporarse a la plaza reservada al inicio de cada trimestre escolar.

En el caso de reserva de plaza por la causa prevista en la letra d) el aspirante puede optar a incorporarse a la plaza reservada hasta el primer día lectivo del último trimestre escolar incluido. A partir de este día las renunciaciones por esta causa no permiten optar a la reserva de la plaza.

13.5. 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 el punto 13.1 de este anexo.

En el supuesto de que el motivo alegado sea el embarazo, la renuncia, con o sin reserva de plaza, se entiende prorrogada automáticamente hasta que se cumplan las dieciséis semanas desde el parto, excepto 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.

13.6. 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 13.1.
- b) Las renunciaciones realizadas o acreditadas fuera de los plazos establecidos o las renunciaciones no acreditadas, de acuerdo con el establecido en esta base decimocuarta.

### **14. Consecuencias de las renunciaciones**

14.1. Los aspirantes que renuncien a una plaza de forma justificada por las causas a), b), c), d) del punto 13.1, se mantendrán en la bolsa en situación de no disponibles y conservarán la puntuación y el orden en esta.

14.2. Los aspirantes que renuncien de forma injustificada o los que no se incorporen en la plaza reservada una vez finalizada la causa de



renuncia justificada serán objeto de exclusión de la bolsa, de acuerdo con la base decimoctava.

#### 15. Situación de los aspirantes a la bolsa

15.1. 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.

15.2. Solo se tienen que adjudicar y ofrecer plazas a los aspirantes en situación de disponibles.

15.3. Situación de los aspirantes en la bolsa antes del inicio de los procesos de adjudicación de sustituciones

15.3.1. Están en situación de no disponibles:

- a. Los aspirantes que hayan obtenido un destino provisional en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, descrito en la base novena de este anexo.
- b. Los aspirantes que hayan renunciado de forma justificada a la plaza.
- c. Los aspirantes que, de acuerdo con el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, estén en situación de no apto temporal.
- d. Los aspirantes que no participen en el proceso de adjudicación de destinos provisionales.
- e. El resto de los integrantes de la bolsa, no contemplados en los apartados anteriores de este punto, que no hayan obtenido un destino provisional en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, descrito en la base octava de este anexo.

15.3.2. Los aspirantes que constan como no disponibles de acuerdo con el apartado e) del punto 15.3.1, podrán pasar a la situación de disponibles mediante el trámite telemático habilitado a tal efecto con una antelación mínima de quince días hábiles respecto del inicio del primer bimestre escolar. De este modo pueden participar a partir del primer procedimiento ordinario de adjudicación de sustituciones.

15.4. Situación de los aspirantes en la bolsa una vez iniciado el curso escolar.

15.4.1. Están en situación de no disponibles:

- a. Los aspirantes que no se hayan situado voluntariamente como disponibles mediante el trámite descrito en el punto 15.3.2 de este anexo.
- b. Los integrantes de la bolsa que presten servicios como funcionarios interinos docentes o como personal laboral docente para la Consejería de Educación y Universidades.
- c. Los aspirantes que hayan renunciado de forma justificada a la plaza, sin perjuicio del que dispone el último párrafo del punto 15.1 de este anexo.
- d. Los aspirantes excluidos, excepto que la única causa de exclusión sea la de no acreditar conocimientos adecuados de la lengua catalana.
- e. Los aspirantes que se sitúen voluntariamente como no disponibles.
- f. Los aspirantes que, de acuerdo con el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, estén en situación de no apto temporal.
- g. Los aspirantes funcionarios de carrera de cualquier cuerpo docente.
- h. Los aspirantes que no participen en el proceso de adjudicación de destinos provisionales.

15.4.2. 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 ofrecerles y adjudicarles plazas, en los casos siguientes:

- a. Cuando cesen como funcionarios interinos.
- b. Cuando hayan renunciado a la plaza adjudicada u ofertada de forma justificada, sin reserva de plaza, y soliciten pasar a la situación de disponibles.
- c. Cuando los aspirantes obligados a participar en el proceso de adjudicación de destinos provisionales que no hayan participado y soliciten pasar a la situación de disponible.

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

15.4.3. Los aspirantes disponibles pueden situarse como no disponibles en cualquier momento a través del trámite telemático habilitado a tal efecto, sin necesidad de alegar ninguna causa justificada, excepto 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.

15.4.4. 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 15.3.1 y no la hayan reservado, los aspirantes que, estando obligados a participar en el proceso de adjudicación de destinos provisionales, no



hayan participado, los aspirantes que no se hayan situado voluntariamente como disponibles mediante el trámite descrito en el punto 15.3.2 de este anexo, y los aspirantes que se han situado voluntariamente como no disponibles, podrán pasar a la situación de disponibles mediante el programa telemático habilitado a tal efecto con una antelación mínima de tres días hábiles respecto del acabado del bimestre escolar en cuestión. De este modo 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 se tiene que entender hecho para el bimestre siguiente, y así sucesivamente.

Al único efecto del que dispone esta base, las fechas en que se inician y finalizan los bimestres escolares para el curso 2025-2026 serán las siguientes:

- Primer bimestre: del 1 de septiembre de 2025 al último día lectivo del mes de octubre.
- Segundo bimestre: del día siguiente al último día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo antes de las vacaciones escolares de Navidad.
- Tercer bimestre: del día siguiente al último día lectivo antes de las vacaciones escolares de Navidad hasta el último día lectivo del mes de febrero.
- Cuarto bimestre: del día siguiente al último día lectivo del mes de febrero hasta el último día lectivo del mes de abril.
- Quinto bimestre: del día siguiente al último día lectivo del mes de abril hasta el 30 de junio de 2026.

## **16. Violencia de género y discapacidad grave**

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

16.2. Así mismo, la Administración tiene que garantizar que las personas con una discapacidad cualificada como grave de acuerdo con el que establece el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, ocupen lugares de trabajo adaptados a su situación, siempre que su discapacidad comporte dificultades de movilidad y sea compatible con el ejercicio de las tareas docentes.

## **17. Exclusión de la bolsa**

17.1. Se tienen que excluir de la bolsa a 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 acreditada 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 o cuando no se haya incorporado en la plaza reservada una vez finalizada la causa de renuncia justificada.
- 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 haya registrado el trámite previo a la toma de posesión antes de las 8:00 horas del día siguiente a la adjudicación de la plaza mediante alguno de los procedimientos de adjudicación de sustituciones establecidos en el punto 11 de este anexo.
- f) Cuando se haya falseado la declaración responsable de la toma de posesión en cuanto 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 lugar de trabajo en los plazos establecidos y no haya una causa justificada.
- h) Cuando el aspirante 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.
- k) Cuando el funcionario haya estado objeto de un reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que declare la no aptitud definitiva para la función docente.

17.2. En el supuesto de que la exclusión se produzca por la letra a) o b) 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) anteriores tampoco podrán formar parte de la bolsa de aspirantes para el curso siguiente.



17.3. En cuanto a la causa prevista en la letra j), la exclusión se producirá:

- a. En el caso de faltas leves, excepto las que hayan sido sancionadas con una amonestación, en la bolsa del curso siguiente a aquel en qué haya adquirido firmeza la resolución.
- b. En el caso de faltas graves, en la bolsa de los dos cursos siguientes a aquel en qué haya adquirido firmeza la resolución.
- c. En el caso de faltas muy graves, en la bolsa de los cuatro cursos siguientes a aquel en qué haya adquirido firmeza la resolución.

La exclusión también se tiene que producir en la bolsa del curso escolar en que haya adquirido firmeza la resolución sancionadora, en el supuesto de que durante el curso mencionado se produzca el cese del funcionario interino sancionado.

17.4. En cuanto a la causa prevista en la letra k), se dejarán sin efectos el nombramiento y la adjudicación de la plaza. La exclusión de la bolsa será definitiva si la no aptitud tiene carácter definitivo y no podrá formar parte de ninguna bolsa futura.

## 18. 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.

## 19. 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>>.

## 20. 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 en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual 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 tendrán que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 7, por lo cual 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 a 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 a 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, 16,1.º (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 cual se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- f) Transferencias de datos en terceros países: no están previstas cesiones de datos en 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, si se tercia, 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](http://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 al hecho 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 la sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (Paseo Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).





## 21. 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 2025 y hasta el 31 de agosto de 2026. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la 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, tienen que 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 acreditadas con la presentación telemática de la solicitud en uso de certificado digital o DNI-e.

#### 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 u otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- 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 u otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- 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 u otros estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o de su cónyuge o pareja de hecho, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- 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, hay que adjuntar la homologación correspondiente:

- a) Si el título es de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar 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 al 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 calificación 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 tiene que aportar la documentación exigida en el punto 2.1 del anexo 3 a fin de tener en cuenta la nota media del expediente académico.

**3. Lengua catalana**

Para formar parte de la lista de admitidos, se tiene que 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 las certificaciones mencionadas, en el cual 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 que solicite esta certificación. En el supuesto de que el aspirante no lo autorice, tendrá que presentar la certificación negativa mencionada en la forma y los plazos que indique la resolución que convoque, para el curso 2025-2026, el proceso de adjudicación de destinos provisionales, y que apruebe las instrucciones que lo tienen que regir, así como también las instrucciones que tienen que regir, para el curso 2025-2026, el proceso de adjudicación de sustituciones.

**ANEXO 3**  
**Baremo de los méritos**

MÉRITOS	PUNTOS
<b>1. Experiencia en Administración educativa (máximo 117 puntos)</b>	
Únicamente se valoran los méritos del apartado 1 logrados hasta el 31 de agosto de 2024.	
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, en 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 cuales 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.	
<b>Documentos justificativos:</b>	
Hoja de servicios prestados, firmado y sellado. No se tienen en cuenta las hojas de servicios que no especifican los años, meses y días trabajados por cuerpos y especialidades (siempre que estas 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 documentación siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un certificado emitido por la autoridad competente del país donde se han prestado los servicios, que tiene que indicar, como mínimo, los años, meses y días trabajados por cuerpos y especialidades y niveles.</li> <li>• Una traducción jurada del certificado anterior.</li> </ul>	





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, en centros privados o privados concertados de enseñanza no universitaria dependientes de la Administración educativa.	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 al modelo del anexo 6.

En el supuesto de que haya discrepancias, en cuanto 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 solo 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. Para los centros de titularidad pública: o bien una hoja de servicios prestados, firmado y sellado; o bien un certificado expedido por el secretario de la corporación local o entidad de la cual depende el centro, según el modelo del anexo 6 de esta resolución y un certificado de vida laboral en el cual 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 47 puntos)

Únicamente se valoran los méritos del apartado 2 logrados hasta el 31 de agosto de 2024.

**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 de éste, en el que conste la nota media con la cual se ha obtenido el título aportado o documento debidamente firmado dónde, además, conste haber obtenido el título y haber pagado los derechos.
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	En el supuesto que el título no se haya obtenido en el Estado español, para tener en cuenta la nota media del expediente se tiene que presentar 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 hechos en otro estado miembro de la Unión Europea o del extranjero.
2.1.3 <b>Escala de 0 a 10</b> Más de 7,500 <b>Escala de 0 a 4</b> Más de 2,250	8,500	No se admiten como documentos justificativos los simples extractos académicos.

Solo 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 supuesto que en el expediente académico se haga constar como nota media tanto la calificación literal como la numérica, solo 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 equivalencias siguientes:

<b>Escala de 0 a 10</b>	<b>Escala de 0 a 4</b>
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:
--	-------	--

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/71/1192266





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

Solo se valoran las titulaciones universitarias de carácter oficial que no se han presentado como requisito y en ningún caso no se valorarán las titulaciones que han sido necesarias para la obtención del título alegado como requisito.

No se tienen en cuenta los primeros ciclos que han sido vehiculares para conseguir una licenciatura, grado, ingeniería, o viceversa.

#### 2.4. Titulaciones de enseñanza de régimen especial

2.4.1. Titulación de ciclo elemental o nivel intermedio de las escuelas oficiales de idiomas	2,500	Cualquiera de los documentos siguientes:
2.4.2. Titulación de ciclo superior o nivel avanzado de las escuelas oficiales de idiomas	3,250	a) Una fotocopia del título.
2.4.3. 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.
2.4.4. 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, solo se considera la de nivel superior del mismo idioma que presenta el aspirante.

#### 2.5. Titulaciones de catalán

2.5.1. Nivel LA de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E)	1,550	Cualquiera de los documentos siguientes:
2.5.2. Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente	4,550	a) Una fotocopia del título.
2.5.3. 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. 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 tiene que presentar un certificado que acredite que no se ha obtenido por convalidación total de las asignaturas. Fotocopia del documento acreditativo.

No se valoran en 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, puesto que estas titulaciones se valoran en el subapartado 2.4.

#### 2.6. 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.
--	-------	---

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/71/1192266





No se valoran en ningún caso las titulaciones que se han presentado como requisito para acceder a las diferentes especialidades y en ningún caso no 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
<b>3. Participación en procesos selectivos en las Illes Balears</b> (máximo 39 puntos) Únicamente se valoran los méritos del apartado 4 logrados hasta el 31 de agosto de 2024.		
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 a partir del año 2018.	6,500	Certificado que acredite los ejercicios superados junto con la solicitud telemática de participación en el proceso selectivo correspondiente.
<b>PUNTOS TOTALES</b>		
La puntuación total de un aspirante, expresada con tres decimales, es la suma de las puntuaciones siguientes: i) Suma de los puntos del apartado 1. ii) Suma de los puntos del apartado 2. iii) Suma de los puntos del apartado 3.		

#### 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 académicamente y profesionalmente.

#### ANEXO 5

### Características de las plazas, tipos de centros públicos y zonas geográficas de las Illes Balears

#### 5.1. Características propias de las plazas ofrecidas

##### 5.1.1. Tipología de las plazas ofrecidas

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

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

5.1.1.2. Una vacante sobrevenida es una plaza en una determinada isla que, con posterioridad al proceso de adjudicación de destinos provisionales, deja de tener titular, o una plaza vacante adjudicada a un funcionario interino que este 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 2025.

5.1.1.4. Una sustitución es una plaza en una determinada isla 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.

5.1.1.5. Las plazas para la ejecución de programas temporales se pueden corresponder con el resto de plazas, no incluidas en el punto 5.1.1.1 de este anexo, que necesita habilitar temporalmente el centro, por resultar insuficientes, para el curso escolar 2025-2026, 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.

5.1.1.6. 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.

##### 5.1.2. Características propias de las plazas

Las plazas se pueden concretar con las siguientes características:

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



5.1.2.2. Las plazas se pueden definir con más de un centro educativo como plazas itinerantes o compartidas, siendo uno de ellos el centro principal a efectos administrativos.

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

## **5.2. Tipo de centros educativos donde se ofrecen plazas.**

5.2.1. Las plazas se ofrecen 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, EI1L).

5.2.2. 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.

## **5.3. Ubicación geográfica de las plazas**

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

- Zona Eivissa: todos los municipios de la isla de Eivissa.
- Zona Formentera: el municipio de la isla de Formentera.
- Zona Mallorca Centro: Algaida, Binissalem, Consell, Costitx, Inca, Lloret de Vistalegre, Lloseta, Llubí, Montuïri, 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.





## Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

### ANEXO 6

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

Denominación del centro: .....

Tipo de centro: Privado  Privado Concertado  Corporación local o a otra entidad

Dependencia de la Administración Educativa: Sí  ..... No

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

#### 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	HASTA

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/71/1192266>





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)

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





## Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

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 socio educativa, especialidad de educación infantil durante el curso 2025-2026**

#### DATOS PERSONALES

DNI/pasaporte	1 <sup>er</sup> apellido	2º apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento	Provincia de nacimiento	Localidad de nacimiento	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>
Nacionalidad (solo para extranjeros)				

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección	Código postal
Municipio	Provincia	Correo electrónico	

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/71/1192266>





### DATOS DE LA SOLICITUD

Jornada completa: Mallorca ZCENTRO <input type="checkbox"/> ZNORTE <input type="checkbox"/> ZSUR <input type="checkbox"/> ZOESTE <input type="checkbox"/> ZESTE <input type="checkbox"/>
Menorca <input type="checkbox"/> Eivissa <input type="checkbox"/> Formentera <input type="checkbox"/>
Media jornada: Mallorca ZCENTRO <input type="checkbox"/> ZNORTE <input type="checkbox"/> ZSUR <input type="checkbox"/> ZOESTE <input type="checkbox"/> ZESTE <input type="checkbox"/>
Menorca <input type="checkbox"/> Eivissa <input type="checkbox"/> Formentera <input type="checkbox"/>

### DATOS DE DISCAPACIDAD

Discapacidad <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> El reconocimiento se ha producido por un órgano de valoración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Consejería de Educación y Universidades para que solicite al Centro Base de la DGCAIB 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 finalización
--	---

### PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Año de oposición
------------------





Nota de oposición

### EQUIVALENCIAS DE CATALÁN

--

### AUTORIZACIONES

Autorizo 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. (Arte. 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).

Autorizo la Consejería de Educación y Universidades para que consulte en el registro de la DGP los datos de mi DNI.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 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 en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual 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 tendrán que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 7, por lo cual se informa de los siguientes aspectos:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión a la bolsa de aspirantes a funcionarios interinos del cuerpo de ayudante facultativo, escala socio educativa, especialidad de educación infantil a 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, 16,1.º (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 cual se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos tiene que 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

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



rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, 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](http://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 al hecho 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 la sede a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

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

