

TRÀMIT BORSA TEI 2025-2026

Accediu a la web de la
DGP Docent.

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT I CENTRES CONCERTATS

INICI

FONS SOCIAL

INTERINS

PERSONAL LABORAL

TÈCNICS EDUCACIÓ INFANTIL

Participació

ESPECIALISTES I EXPERTS

OPOSICIONS

CONCURS DE TRASLLATS

COMISSIONS DE SERVEIS

ADJUDICACIONS

ASSISTÈNCIA JURÍDICA

COMPATIBILITATS

PERMISOS I LLICÈNCIES

SERVEI DE RETRIBUCIONS



Comissions de Serveis



Gestió Interins



Oposicions - Concurs



Adjudicacions

NOVETATS:

- 04/06/2025: Sol·licitud de renúncia, amb efectes de 31 d'agost de 2025, a una plaça adjudicada, ja sigui vacant o una plaça per a l'execució de programes temporals, si s'està ocupant el 31 de maig de 2025 [<aquí>](#)

- 30/05/2025: Reconeixement del 1r tram de la carrera professional del personal laboral. [<aquí>](#)

CONSULTES:

Fons Social: fonssocial@dgpdocen.caib.es

Compatibilitat: compatibilitats@dgpdocen.caib.es

Accediu al tràmit

GENERAL DE PERSONAL DOCENT I CENTRES CONCERTATS

INICI

FONS SOCIAL

INTERINS

PERSONAL LABORAL

TÈCNICS EDUCACIÓ INFANTIL

Participació

Normativa

ESPECIALISTES I EXPERTS

OPOSICIONS

CONCURS DE TRASLLATS

COMISSIONS DE SERVEIS

ADJUDICACIONS

ASSISTÈNCIA JURÍDICA

COMPATIBILITATS

PERMISOS I LICÈNCIES

SERVEI DE RETRIBUCIONS

CARRERA PROFESSIONAL

ALTRES

Tècnics educació infantil (curs 2025-2026)

D'acord amb 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 universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2025-2026.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en el procediment d'accés:

INICI: 10 de juny de 2025 a les 0:00 h

FI: 17 de juny de 2025 a les 23:59 h

INSTRUCCIONS DE PARTICIPACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

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** d'actualització es requerirà l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant un dels següents sistemes:

- Sistema d'identitat electrònica per a les administracions: CI@ve.
- DNI electrònic o certificat digital reconegut.

ATENCIÓ!!

La tramitació telemàtica només es completa quan, utilitzant l'assistent de tramitació, s'envia la sol·licitud, amb la qual cosa s'obté un número de registre.

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.

És obligatori residir a almenys una de les zones geogràfiques següents, Menorca, Eivissa, Formentera o zones de l'Illa de Mallorca.

Els mèrits han d'al·legar i acreditar amb referència a data de 31 d'agost de 2024.

Recordeu que la convocatòria roman penjada per a que la consulteu i aclariu els dubtes.

[ENLLAÇ AL TRÀMIT DE PARTICIPACIÓ](#)

Tria un mètode d'identificació

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD



Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil



DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico



Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)

Si no quieres instalar la app Cl@ve podrás seguir usando un código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)



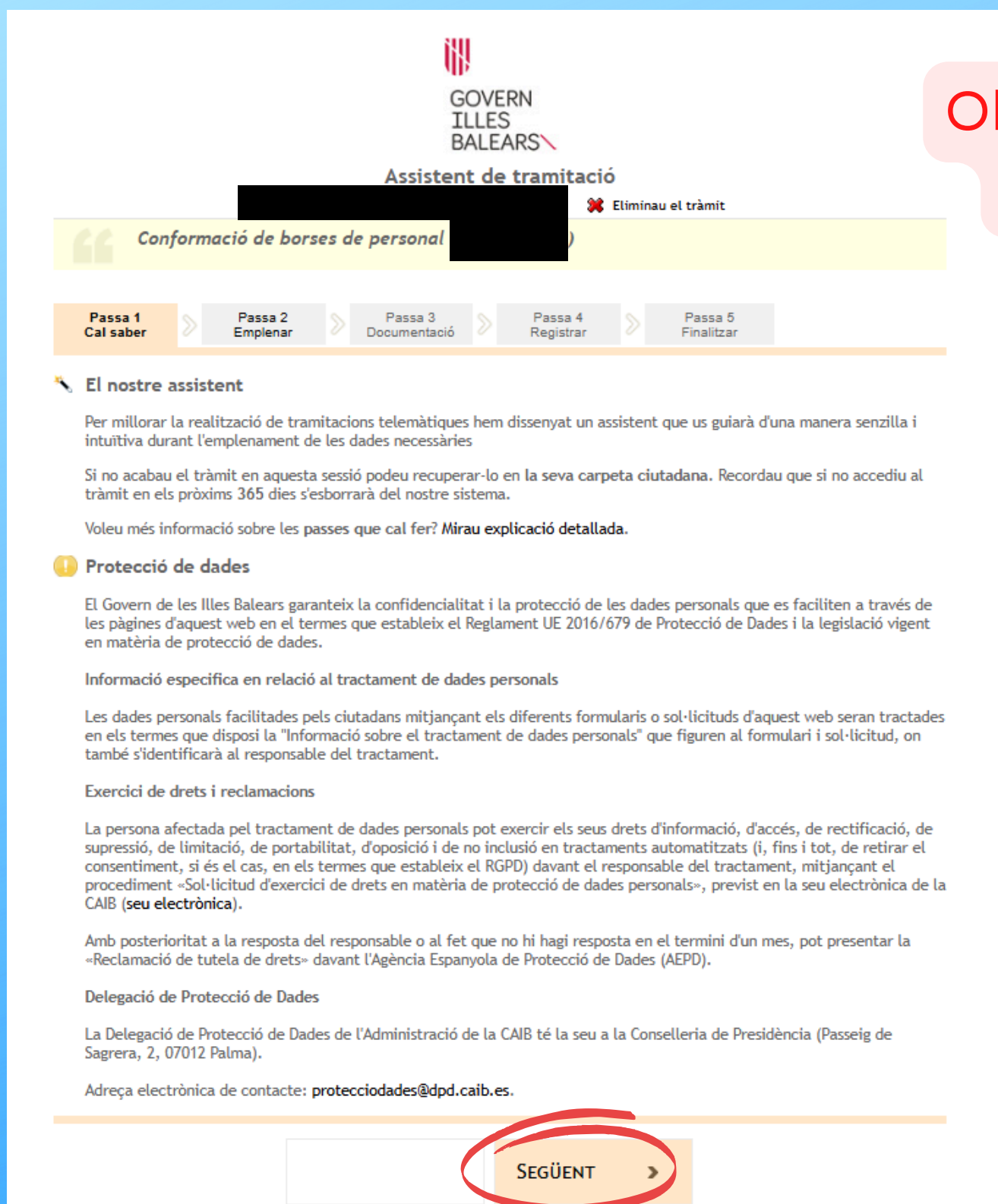
Cl@ve permanente

Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

Accés al formulari de sol·licitud per formar part de la borsa de personal

Obert fins dia
17 de juny




GOVERN
ILLES
BALEARS

Assistent de tramitació

 Elimina el tràmit

Conformació de borses de personal

Passa 1 Cal saber > Passa 2 Emplenar > Passa 3 Documentació > Passa 4 Registrar > Passa 5 Finalitzar

El nostre assistent

Per millorar la realització de tramitacions telemàtiques hem dissenyat un assistent que us guiarà d'una manera senzilla i intuïtiva durant l'emplenament de les dades necessàries

Si no acabau el tràmit en aquesta sessió podeu recuperar-lo en la seva carpeta ciutadana. Recordeu que si no accediu al tràmit en els pròxims 365 dies s'esborrarà del nostre sistema.

Voleu més informació sobre les passes que cal fer? [Mirau explicació detallada.](#)

Protecció de dades

El Govern de les Illes Balears garanteix la confidencialitat i la protecció de les dades personals que es faciliten a través de les pàgines d'aquest web en el termes que estableix el Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades i la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Informació específica en relació al tractament de dades personals

Les dades personals facilitades pels ciutadans mitjançant els diferents formularis o sol·licituds d'aquest web seran tractades en els termes que disposi la "Informació sobre el tractament de dades personals" que figuren al formulari i sol·licitud, on també s'identificarà al responsable del tractament.

Exercici de drets i reclamacions

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus 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 és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB ([seu electrònica](#)).

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).

Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

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

SEGÜENT >

Obriu la sol·licitud



GOVERN
ILLES
BALEARS

Assistent de tramitació

 Eliminau el tràmit

“ Conformació de borses de personal ”

Passa 1
Cal saber

Passa 2
Emplenar

Passa 3
Documentació

Passa 4
Registrar

Passa 5
Finalitzar

Emplenar formulari

Heu d'emplenar correctament els formularis obligatoris per poder accedir a la passa següent. Per emplenar un formulari heu de clicar sobre l'enllaç i un cop completat es marcarà com a realitzat.

  Sol·licitud d'inscripció a la borsa de personal laboral

Icones

Més inf.

 Formulari obligatori

 Formulari no realitzat

 Formulari realitzat correctament

< ANTERIOR

© Govern de les Illes Balears Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma Necessitau ajuda? Contactau

Ompliu les vostres dades

 **Conselleria d'Educació i Universitats**
Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats

1 Dades Personals 2 Tipus de borsa 3 Titulacions 4 Experiència laboral 5 Oposicions 6 Autorització

Dades Personals

Consigni les seves dades personals

1. Dades personals

NIF / NIE
[REDACTED]

Nom [REDACTED] Primer llinatge [REDACTED] Segon llinatge [REDACTED]

Data de naixement [REDACTED] Sexe ☐ Home ☐ Dona

País de naixement Província de naixement

Municipi de naixement Localitat de naixement

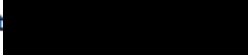
Nacionalitat ☒ Espanyola ☐ Altres

Discapacitat ☐ Sí ☒ No

Seleccionau aquesta adreça si
continua sent la mateixa

Adreces


Nova adreça

Mi Casa
Adreça: 
Codi postal: 
Localitat: 

Editar adreça

*Àlies (per exemple: ca meva)

Mi Casa

Emplenau les dades de la nova
adreça, si s'ha modificat

*Tipus de via

*Adreça

*Tipus parcela

*Número

Bloc

Escala

Pis

Porta

*País

*Província

*Municipi

ESPAÑA

ILLES BALEARS

PALMA

*Localitat

*Codi postal

VILETA (SA)

07011

← Anterior

Següent →

Mapa interactiu de zones

Tipus de borsa

Dins d'aquesta secció, heu de seleccionar la borsa per la qual us inscriviu, així com les zones geogràfiques on voleu treballar. Per seleccionar les zones, podeu fer clic al mapa o bé a la taula situada al costat del mapa. Podeu consultar el llistat de municipis de cada zona al desplegable inferior. **Si seleccioneu Mallorca, cal marcar com a mínim 3 zones**, d'acord amb el punt 5 de l'Annex 1 de la Resolució. ([veure Resolució](#)).

1. Selecció de tipus de borsa

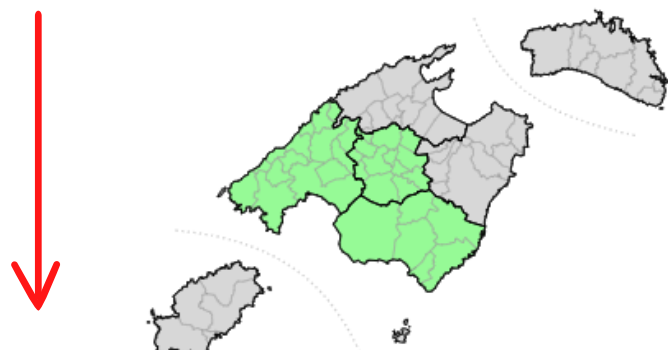
Tècnic
d'educació
infantil

Sel·leccioneu el tipus de borsa

2. Mapa de zones

☐ Zona no seleccionada
☒ Mitja jornada i sencera
☐ Jornada sencera
☐ Mitja jornada

Reiniciar selecció



Zona	Jornada sencera	Mitja jornada
Mallorca Oest	☒	☒
Mallorca Sud	☒	☒
Mallorca Est	☐	☐
Mallorca Nord	☐	☐
Mallorca Centre	☒	☒
Menorca	☐	☐
Eivissa	☐	☐
Formentera	☐	☐

Mostrar llistat de zones i municipis

☐ Zona no seleccionada
☒ Jornada sencera i mitja jornada
☐ Jornada sencera
☐ Mitja jornada

Podeu seleccionar les zones fent servir el mapa o la taula

Aquí heu d'introduir les vostres titulacions

2

3

4

5

6

us de borsaTitulacionsExperiència laboralOposicionsAutorizaci

Titulacions

Dins d'aquesta secció, heu de cercar i afegir les titulacions de què disposeu en relació als requisits i mèrits. D'acord amb el punt 2 de l'Annex 1 i l'Annex 3 de la [convocatòria](#).

Un cop seleccioneu una titulació, heu d'emplenar, si escau, la data d'obtenció i la nota obtinguda.

Recordeu que les titulacions obligatòries són: Tècnic Superior en Educació Infantil i el nivell B1 de català.

1. Cerca les teves titulacions

Selecciona un element

2. Resultats de la cerca

Titulació	Data obtenció	Puntuació	Afegir
No hi ha titulacions afegides.			

3. Titulacions afegides

Titulació	Data obtenció	Puntuació	Eliminar
GRADUAT O GRADUADA [REDACTED] MADRID	21/03/2017	-	
CATALÀ - LLENGUA 2 (NIVELL C / C1)	08/10/2014	-	

← Anterior

Següent →

RECORDA!: Els requisits són títol:
TEI (FP) + B2 català

Ompliu la vostra experiència laboral

2

3

4

5

6

s de borsaTitulacionsExperiència laboralOposicionsAutoritz

Experiència laboral

En aquesta secció podeu afegir l'experiència laboral seleccionant el centre educatiu pertinent d'acord amb l'annex 3 de la [convocatòria](#). En cas de no trobar-lo ho podeu afegir manualment a la pipella d'ALTRES.

Centre educatiu

Altres

País

Província

ESPAÑA

ILLES BALEARS

Centre educatiu

Selecciona un centre

Data d'inici de l'experiència

Data final de l'experiència

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Afegir

Experiència laboral afegida

Entitat	Data inici	Data fi	Acció
No hi ha cap experiència guardada.			

← Anterior

Següent →

Si heu superat exercicis de processos selectius ho heu d'introduir aquí.

2

3

4

5

6

es de borsa

Titulacions

Experiència laboral

Oposicions

Autorització

Oposicions

En aquesta secció podeu indicar la superació d'exercicis de processos selectius, d'acord amb l'annex 3 de la [convocatòria](#).

Any d'oposició

Exercici

Nota d'oposició

Afegir

Oposicions afegides

Any	Exercici	Nota
No hi ha cap oposició guardada		

← Anterior

Següent →

NO SELECCIONEU AQUESTES CASELLES per permetre accés a: DNI, Registre de Delinqüents Sexuals i mèrits/requisits que constin a l'administració.

2

Tipus de borsa

3

Titulacions

4

Experiència laboral

5

Oposicions

6

Autoritzacions

Autoritzacions

Tot seguit veureu dues autoritzacions. Es recomana no marcar-les, ja que, en fer-ho, us oposeu que la Conselleria pugui consultar la informació als respectius organismes.

☐ M'opos a que la Conselleria d'Educació i Universitats consulti al registre de la Direcció General de Policia les dades del meu DNI.

☐ M'opos a que la Conselleria d'Educació i Universitats sol·liciti, de forma periòdica, 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 (Article 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

☐ M'opos que la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats consulti les dades i els documents pertinents en poder o expedit per les administracions públiques, en relació als requisits i mèrits d'aquesta convocatòria.

← Anterior

Següent →

Clicau “**Enviar sol·licitud**” per adjuntar documentació.

2

3

4

5

6

us de borsa

Titulacions

Experiència laboral

Oposicions

Autoritzac

Registrar

Heu completat totes les passes. Per finalitzar, cliqueu al botó 'Enviar sol·licitud'. **ATENCIÓ:** Un cop cliqueu, se us redirigirà a la secció on haureu d'adjuntar la documentació pertinent.

Enviar sol·licitud 

← Anterior

Següent →

Aportau documents clicant “Adjuntar document”



GOVERN
ILLES
BALEARS

Assistent de tramitació

Usuar XXXXXXXXXX  Eliminau el tràmit

“ Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber

 >

Passa 2
Emplenar

 >

Passa 3
Documentació

 >

Passa 4
Registrar

 >

Passa 5
Finalitzar

Preparau els documents que cal aportar

En aquesta passa us indicam els documents que heu d'aportar o que podeu aportar, depenent si són o no obligatoris, juntament amb la vostra sol·licitud.

Llegiu detingudament la llegenda i les instruccions de presentació situant la busca del ratolí damunt del títol de cada document.

 DOCUMENTS OBLIGATORIS

 Annexos relacionats amb les titulacions
Adjuntar document

 Annexos relacionats amb l'experiència
Adjuntar document

 Annexos relacionats amb els procediments selectius
Adjuntar document

Icones

Més inf.

 Document obligatori

 Document a adjuntar telemàticament.

< ANTERIOR



Assistent de tramitació

- ✖ Eliminau el tràmit



Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber



Passa 2
Emplenar



Passa 3
Documentació



Passa 4
Registrar



Passa 5
Finalitzar

Adjuntar el document següent: Annexos relacionats amb les titulacions

- Adjuntar

Nom del document adjunt:

1. Escriuiu el nom del document

Seleccionau el fitxer a adjuntar mitjançant el botó **Examinar** i a continuació cliqueu sobre Adjuntar.

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Adjuntar

3. Pitjau en "adjuntar"

2. Seleccionau el pdf a adjuntar

Les extensions són pdf i la mida màxima no pot superar 10000 Kb.

 a adjuntar



GOVERN
ILLES
BALEARS

Assistent de tramitació

-  Eliminau el tràmit



Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber



Passa 2
Emplenar



Passa 3
Documentació



Passa 4
Registrar



Passa 5
Finalitzar

Preparau els documents que cal aportar

En aquesta passa us indicam els documents que heu d'aportar o que podeu aportar, depenent si són o no obligatoris, juntament amb la vostra informació.

Llegiu de
document.

Comprovau documents annexats

cada

DOCUMENTS OBLIGATORIS



Annexos relacionats amb les titulacions

Fitxers annexats actualment:

-  (8).pdf) -

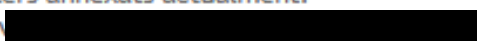
Desadjuntar fitxer

Adjuntar document



Annexos relacionats amb l'experiència

Fitxers annexats actualment:

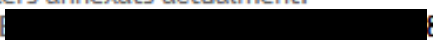
-  .pdf) - Desadjuntar fitxer

Adjuntar document



Annexos relacionats amb els procediments selectius

Fitxers annexats actualment:

-  (8).pdf) - Desadjuntar fitxer

Adjuntar document

Icones

[Més inf.](#)

 Document obligatori



Document a adjuntar
telemàticament.



ANTERIOR

SEGÜENT





GOVERN
ILLES
BALEARS

Assistent de tramitació



Conformació de borses de personal (EC0347CRBR)

Passa 1
Cal saber



Passa 2
Emplenar



Passa 3
Documentació



Passa 4
Registrar



Passa 5
Finalitzar

La seva sol·licitud ha estat registrada correctament

La seva sol·licitud ha estat rebuda correctament i serà processada. Podeu realitzar el seguiment de l'estat de la vostra sol·licitud a través de 'la seva carpeta ciutadana'.



Desar el justificant

Podeu desar el justificant oficial de registre de la tramitació realitzada. Aquest mixer garanteix la confidencialitat de les dades, i a més el podeu utilitzar en cas de reclamació.

Desar el justificant

2.Desau els documents



Desar la documentació i dades aportades

A continuació pot desar les dades aportades a la tramitació a través dels formularis emplenats, així com els documents annexats, si s'han aportat documents.

Documentació i dades aportades	
Sol·licitud d'inscripció a la borsa de personal laboral	 Desar
certificat de notes acadèmic	 Desar
vida laboral	 Desar
B2 angles	 Desar

3.Sortiu del tràmit

El tràmit ha finalitzat i podeu tancar l'assistent.

Sortiu del tràmit