

Tràmit borsa TEI

Curs 2026-27

Abans de fer el tràmit

Termini

Del **23 de febrer a 9 de març** de 2026, ambdós inclosos.

És un tràmit telemàtic que pots fer tantes vegades com vulguis. El darrer que facis dins el termini serà el que comptarà. Pensa a afegir-hi tota la documentació.

Qui ha de fer-lo?

Totes les persones interessades a formar part de la borsa de personal funcionari interí **tècnic educació infantil**, encara que l'any passat ja l'haguessin fet, i també les persones interines en actiu. També s'ha d'aprofitar per actualitzar dades i introduir informació que no s'hagi recuperat del tràmit de l'any passat.

Com accedir-hi?

Mitjançant un dels sistemes següents:

- Cl@ve (Mòbil, PIN, permanent)
- Certificat digital reconegut



Tràmit pas a pas

GOVERN ILLES BALEARS
Assistent de tramitació
Usuari: Emma F. Vallespir Pizà. - ✖ 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

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. Recordau 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 inclúsio 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: protecciondades@dpd.caib.es.

GOVERN ILLES BALEARS
Assistent de tramitació
Usuari: Emma F. Vallespir Pizà. - ✖ 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

Emplenar formularis
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

Icones	Més inf.
	Formulari obligatori
	Formulari no realitzat
	Formulari realitzat correctament

ANTERIOR **SEGUENT**

1. T'aconsellam que llegeixis l'explicació de tot el que cal saber i clica **<<següent >>**
2. Clica sobre **<<Sol·licitud d'inscripció a la borsa>>** per iniciar el tràmit.

Revisa que totes les dades personals són correctes, sobretot el correu electrònic. En cas que no es mostrin les teves dades les hi hauràs d'incloure.

The screenshot shows a web interface for a registration process. At the top, there is a header for 'Conselleria d'Educació i Universitats' and a progress bar with 8 steps. Step 1, 'Dades Personals', is the active step. The form is titled 'Dades Personals' and includes the instruction 'Consigni les seves dades personals'. Below this, the section '1. Dades personals' contains several input fields: 'NIF / NIE', 'Nom' (with sub-fields for 'Primer llinatge' and 'Segon llinatge'), 'Data de naixement' (with a calendar icon), 'Sexe' (with radio buttons for 'Home' and 'Dona'), 'País de naixement' (dropdown menu showing 'ESPAÑA'), 'Provincia de naixement' (dropdown menu showing 'ILLES BALEARS'), 'Municipi de naixement' (dropdown menu showing 'MARIA DE LA SALUT'), 'Localitat de naixement' (dropdown menu showing 'MARIA DE LA SALUT'), and 'Nacionalitat' (radio buttons for 'Espanyola' and 'Altres').

Si l'aspirant té registrada una adreça, es mostrarà per poder seleccionar-la.

The screenshot shows the 'Dades Personals' (Personal Data) form. At the top, there is a progress bar with 8 steps. Step 1, 'Dades Personals', is active. Below the progress bar, there are tabs for 'Espanya' and 'Altres'. Under 'Espanya', there is a 'Discapacitat' section with 'Si' and 'No' radio buttons, where 'No' is selected. Below this is a section titled '2. Dades a efectes de notificació i comunicació' containing fields for 'Telèfon fix', 'Telèfon mòbil', 'Email', and 'Confirmar email'. At the bottom, there is an 'Adreces' (Addresses) section. It features a '+ Nova adreça' button and a list of existing addresses. One address is visible: 'CA MEVA' with fields for 'Adreça', 'Codi postal', and 'Localitat'.

En cas contrari, en pots crear una de nova clicant a <<Nova adreça>>

The screenshot shows the 'Crear nova adreça' (Create new address) form. It is titled 'Crear nova adreça' and has a subtitle '*Així (per exemple: ca meva)'. The form contains several fields: '*Tipus de via' (Type of street), '*Adreça' (Address), '*Tipus parcel·la' (Type of plot), '*Número' (Number), 'Boc' (Box), 'Escala' (Scale), 'Plà' (Floor), 'Porta' (Door), '*País' (Country), '*Província' (Province), and '*Municipi' (Municipality). The 'País' field is set to 'ESPAÑA', 'Província' is set to 'ILLES BALEARS', and 'Municipi' is empty. There are also navigation buttons at the bottom: 'Anterior', 'Dades Personals', 'Següent', and 'Final'.

Selecciona tipus de professional (TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL)

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

2. Mapa de zones

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

[Restrictar 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](#)

Selecciona l'illa on vols treballar.

Recorda: si l'illa triada és Mallorca s'han de seleccionar mínim 3 zones.

Selecciona tipus de jornada.

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

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

1 Dades Personals 2 Tipus de borsa 3 Experiència laboral 4 Formacions 5 Oposicions 6 Titularitat

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**

2. Mapa de zones

- Zona no seleccionada
- Mitja jornada i sencera
- Jornada sencera
- Mitja jornada



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

[Mostrar llistat de zones i municipis](#)

EXPERÈNCIA LABORAL

Experiència laboral

En aquesta secció podreu afegir l'experiència laboral seleccionant el centre educatiu pertanyent d'acord amb l'annex 3 de la [subvenció](#). En cas de no trobar-lo heu de poder afegir manualment a la pàgina d'AUTRES.

Centre educatiu:

País: Província:

Centre educatiu:

Data d'inici de l'experiència: Data final de l'experiència:

Classificació:

Experiència laboral afegida

Entitat	Classificació	Data inici	Data fi	Acció
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT	-	11/02/2019	02/07/2019	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	12/02/2020	01/07/2020	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA	-	01/09/2020	13/02/2021	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	14/02/2021	30/06/2021	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	06/09/2021	05/07/2022	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	-	05/09/2022	04/07/2023	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS	-	04/09/2023	03/07/2024	
AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS	-	02/09/2024	01/07/2025	

Es mostra l'experiència laboral que ha proporcionat Funció Pública.

En cas de ser necessari, es pot afegir nova experiència laboral tant en centres com en altres llocs de treball.

Centre educatiu Altres

País: ESPAÑA x

Província: ILLES BALEARS x

Centre educatiu: CEIP PERE ROSSELLÓ OLIVER x

Data d'inici de l'experiència: 17/03/2025

Data final de l'experiència: 17/04/2025

Classificació: PUBLICA

Afegir

Centres educatius



Empreses privades



Centre educatiu Altres

Altres llocs de treball

Data d'inici de l'experiència: 17/03/2025

Data final de l'experiència: 17/04/2025

Classificació: NO PUBLICA

Afegir

ACTIVITATS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Conselleria d'Educació i Universitats
Gabinet General de Personal Docent
(Gabinete General)

1

Dades Personals

2

Tipus de curs

3

Experiència laboral

4

Activitats de formació i perfeccionament

5

Opcions

6

Tributació

7

Atribució

8

Registre

Activitats de formació i perfeccionament

Des d'aquesta secció, heu d'afegir les activitats de formació de què disposeu. Recordeu indicar la quantitat d'hores i la forma de participació, a més de les dates de realització.

Inici de la formació

Final de la formació

Identificació

Nom de la formació

Comput d'hores

Forma de participació

Assistent

[+ Afegir](#)

Formació	Forma de participació	Data inici	Data fi	Hores
APLICACIONES INFORMÁTICAS	AST	20/06/1993	20/07/1993	300
DESA - CORRESPONDENCIA ELECTRÓNICA SEMAUTOMÁTICA	AST	20/03/2010	24/03/2010	100
FORMACIÓN BÁSICA EN REDES LABORALES Y LOS NÚCLOS LABORALES MONEDERO DE LA CAJA	AST	01/03/2010	09/03/2010	7
CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD A LA PÉRDIDA CONJUNTA COLLECTIVA PERSONAL LABORAL CAS	AST	12/03/2010	05/03/2010	10
MÉTODOS DE SEGUIMIENTO EDUCATIVO ALIC	AST	20/03/2010	20/03/2010	100
FORMACIÓN DE BANCOS LABORALES	AST	03/03/2010	14/03/2010	80
EL SISTEMA DINAMIZADOR DE COMPETENCIAS EN EL SERVICIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA	AST	06/03/2010	20/03/2010	10
EL TERCER PLAN GENERAL DE POLÍTICAS DE EMPLEO APLICADO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN URUGUAY	AST	06/03/2010	06/03/2010	10
FORMACIÓN EN COVID-19 PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROGRAMAS ALICIA	AST	01/03/2020	01/03/2020	0.0

1

PERSONAL

2

TIPO DE CURSO

3

EXPERIENCIA LABORAL

4

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

5

OPCIONES

6

TRIBUTACIÓN

7

ATRIBUCIÓN

8

REGISTRO

IMPLANTACIÓN DE PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS	AST	17/05/2022	12/07/2022	30
RECERCA I GESTIÓ D'INFORMACIÓ A INTERNET I AL CORREU ELECTRÒNIC	AST	06/03/2023	03/04/2023	20
ESTRATÈGIES D'INTERVENCIÓ PER A ALUMNAT AMB TRASTORNS DE L'ESPECTRE AUTISTA (TEA)	AST	03/10/2023	10/10/2023	10
PROGRAMES DE BIPEDESTACIÓ EN EL NIN AMB DISCAPACITAT MOTORA	AST	08/11/2023	22/11/2023	9
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA	AST	25/12/2023	24/02/2024	125
DERECHOS, OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	AST	12/09/2024	17/10/2024	50
HERRAMIENTAS PARA LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LAS AAPP: ESTRATEGIAS PARA EL CAMBIO Y LA MEJORA LABORAL	AST	18/11/2024	20/11/2024	14
COL LABOREM EN LA REALITZACIÓ DE PATIS INCLUSIUS	AST	11/03/2025	25/03/2025	10
FORMACIÓ EN PRIMERS AUXILIS I MANEJO DEL BOTÓ GÀSTRIC PER A AUXILIARS TÈCNICS EDUCATIUS	AST	27/05/2025	29/05/2025	10

Es mostra la formació que ha proporcionat Funció Pública.

En cas de ser necessari, es pot afegir nova formació.

Inici de la formació	Final de la formació
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Nom de la formació	Còmput d'hores
Forma de participació	
Assistent	
Afegir	

OPOSICIONS

En cas d'haver aprovat una oposició o part d'aquesta es pot afegir en aquest apartat. Trobaràs aquesta informació a la web <https://oposicions.caib.es/>

The screenshot shows the 'Oposicions' (Examinations) section of the CAIB system. At the top, there is a navigation bar with eight steps: 1. Dades Personals, 2. Tipus de borsa, 3. Experiència laboral, 4. Activitats de formació i perfeccionament, 5. Oposicions (current step), 6. Titulacions, 7. Autoritzacions, and 8. Registrar. The main content area is titled 'Oposicions' and includes a sub-header 'En aquesta secció podeu indicar la superació d'exercici de processos selectius, d'acord amb l'annex 3 de la [convocatòria](#).' Below this, there are three input fields: 'Any d'oposició', 'Exercici', and 'Nota d'oposició'. A blue 'Afegir' button is located to the right of the 'Nota d'oposició' field. Below the input fields, there is a section titled 'Oposicions afegides' which contains a table with columns 'Any', 'Exercici', and 'Nota'. The table is currently empty, and a message 'No hi ha cap oposició guardada' (No exams saved) is displayed below the table. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' and 'Següent'.

TITULACIONS

Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Personal Docent i Centres Conventuals

1

2

3

4

5

6

7

8

Etades i Personalitat

Tipus de borsa

Experiència laboral

Activitats de formació i perfeccionament

Oposicions

Titulacions

Autoformentació

Registrar

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'omplir, si escau, la data d'obtenció i la nota obligada.

Recordeu que les titulacions obligatòries són: El nivell B1 de català i una de les titulacions que capaciten per ocupar places d'aquesta categoria professional (d'acord amb l'annex 4 de la resolució).

- Títol de graduat en educació secundària.
- Títol de graduat escolar.
- Títol de cicle formatiu de grau mitjà o títol equivalent, o de formació laboral equivalent.

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	Accions
CERTIFICAT DEL NIVELL C1 CATALÀ (B1) (A PARTIR DEL 2012 INCLÒS)	07/03/2016	5	☒
TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR	25/03/1906	6	☒
TÍTOL DE BATXILLER	20/06/1900	6.5	☒
CATALÀ - LLENGUA 2 (NIVELL C / C1)	19/09/2007	-	☒

— Anterior

Següent —

Es mostren les titulacions de l'aspirant que consten en aquesta Direcció General.

Administració
Autònoma

STEI

En cas de ser necessari, es poden afegir noves titulacions o editar les que ja consten.

1. Cerca les teves titulacions

ENGINEYER TÈCNIC AGRÍCOLA (HORTOFRUCTICULTURA I JARDINERIA).

ENGINEYER TÈCNIC EN HORTOFRUCTICULTURA I JARDINERIA.

TÈCNIC ESPECIALISTA EN JARDINS D'INFÀNCIA

TÈCNIC SUPERIOR ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY: ELEMENTS JARDÍ

TÈCNIC EN JARDINS D'INFÀNCIA

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

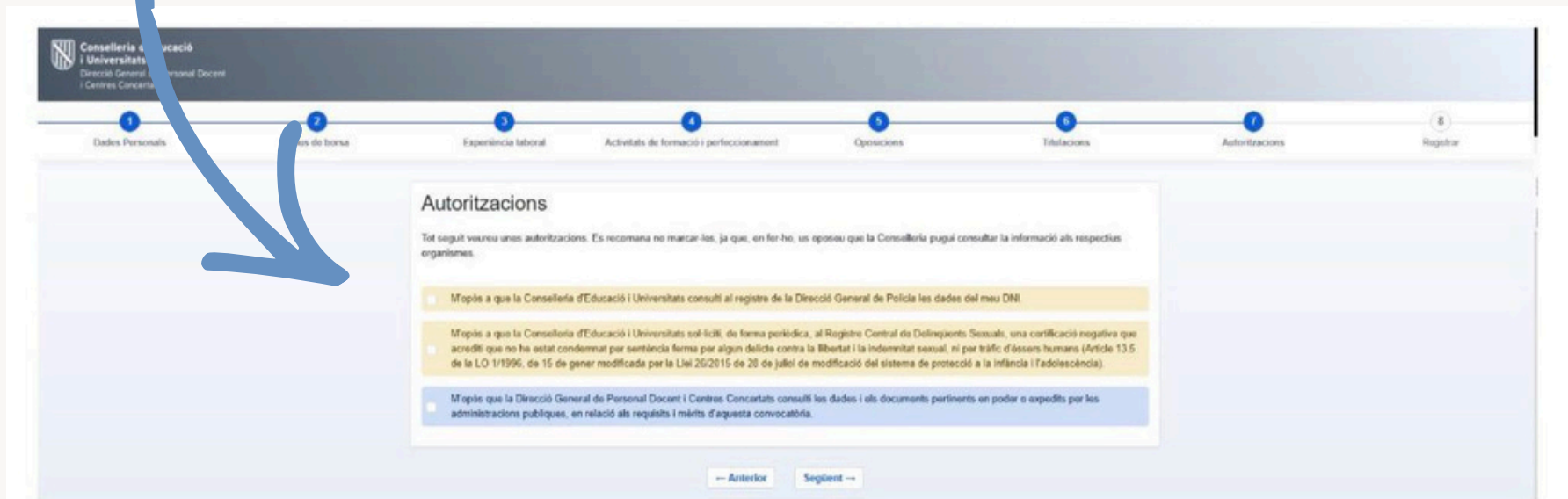
Titulació	Data obtenció	Puntuació	Acció
CERTIFICAT DEL NIVELL C1 CATALÀ (EOI) (A PARTIR DEL 2012 INCLÒS)	07/03/2016	5	
TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR	25/03/1988	6	 
TÍTOL DE BATXILLER	20/06/1992	6.5	
CATALÀ - LLENGUA 2 (NIVELL C / C1)	19/06/2007	-	

← Anterior

Següent →

AUTORITZACIONS

No marquis res! En cas que ho marquis hauràs d'aportar la documentació necessària.



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

1 Dades Personals 2 **Autoritzacions** 3 Experiència laboral 4 Activitats de formació i perfeccionament 5 Oposicions 6 Titulacions 7 8 Registrar

Autoritzacions

Tot seguit voleu unes 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 delicte contra la llibertat i la indeminat 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 →](#)

REGISTRAR

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

1 Dades Personals 2 Tipus de borsa 3 Experiència laboral 4 Activitats de formació i perfeccionament 5 Oposicions 6 Titulacions 7 Autoritzacions 8 Registrar

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 haurau d'adjuntar la documentació pertinent.

Enviar sol·licitud

Anterior Següent

Si s'ha afegit experiència, formació, oposicions o titulacions, s'haurà d'adjuntar la documentació necessària en el següent apartat després de enviar sol·licitud.

**FINALMENT, només
queda registrar el
tràmit i, abans de
finalitzar-lo, desar
el justificant i tota la
documentació
adjuntada.**

