




# TRÀMIT FORMACIÓ PERMANENT INTERINS 2024-2025

Accediu a la web <https://bit.ly/3H8Sy0U>

DETALL DE LA NOTÍCIA DIRECTORI

Administració > Govern i Administració autonòmica > Conselleria d'Educació i Universitats > Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats > Servei de Formació Permanent del Professorat > Detall de la notícia



SERVEI DE FORMACIÓ  
PERMANENT DEL PROFESSORAT

**Formació Tràmit  
Professorat interí**

2024-2025

### FORMACIÓ PERMANENT TRÀMIT PROFESSORAT INTERÍ 24\_25

Darrera actualització: 01 febrer 2024

*INSTRUCCIONS D'APORTACIÓ DOCUMENTACIÓ 01/02/2024*

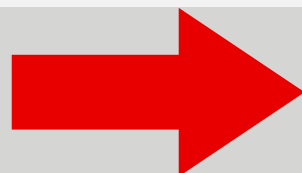
**IMPORTANT: CAL SEGUIR LES SEGÜENTS INSTRUCCIONS** de la Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats per la qual s'aproven les instruccions per a la presentació d'activitats formatives arran de la Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats per la qual s'aprova la convocatòria pública per formar una borsa d'aspirants a funcionaris interins docents amb la finalitat de cobrir, a totes les illes, vacants i substitucions de totes les especialitats o funcions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears per al curs 2024-2025

SI S'HA FET UN ENVIAMENT SENSE SEGUIR-LES, CAL FER-NE UN DE NOU

La sol·licitud referida a activitats de formació permanent s'ha de lliurar obligatòriament a través del tràmit telemàtic **"Formació\_permanent\_interins\_24-25"**.

Abans d'emplenar la sol·licitud és aconsellable llegir la normativa vigent referent a la formació permanent del professorat a l'apartat d'ENLLAÇOS, més a baix de la plana.

A aquesta sol·licitud feta a través del tràmit telemàtic abans esmentat tots els aspirants hi hauran **OBLIGATÒRIAMENT D'ADJUNTAR UN ÚNIC FITXER COMPRIMIT EN FORMAT ZIP SEGUINT LES SEGÜENTS INDICACIONS:**





**COMPRIMIT EN FORMAT ZIP SEGUINT LES SEGUENTS INDICACIONS:**

Aquest fitxer zip ha d'incloure:

1. La plantilla emplenada del full de càlcul «plantilla formacio\_permanent\_interins\_24-25» que trobaran allotjada més abaix a l'apartat de DOCUMENTS, tenint en compte que:

- Cal guardar-la en format .xls o .ods amb el següent nom d'arxiu: DNI\_1er LLINATGE\_2nLLINATGE\_NOM (exemple: 44555666X\_MIR\_MAS\_FERRAN.ods)

- **No es pot modificar el format de la plantilla del full de càlcul descarregada. Algunes columnes contenen aclariments indicats amb un triangle vermell a la cantonada superior dreta. Per veure'ls cal col·locar el cursor damunt aquest triangle.**

- La primera filera ha d'indicar obligatòriament el títol que faculta per exercir la docència que posseeix el participant (magisteri/CAP/COFPDE/màster/altres).

- A continuació s'han d'emplenar tantes fileres com activitats de formació permanent es presenten i complimentar totes les columnes de cada filera. Cal numerar correlativament cada activitat i escriure el títol exacte de l'activitat formativa que figura al seu certificat, primera lletra en majúscula i la resta en minúscula excepte sigles i acrònims (exemple: «01\_Les TIC i la pissarra digital a l'aula»).

2. Còpia del títol que faculta per exercir la docència (magisteri/CAP/COFPDE/màster/ altres). S'ha de lliurar en un arxiu .pdf el nom del qual sigui «títol\_exercir\_docència».

3. Còpia de cada un dels certificats de les activitats formatives que s'han fet constar en el full de càlcul i numerats amb el mateix ordre. Cada còpia de certificat s'ha de lliurar en un arxiu pdf independent de la resta i el nom del qual ha de ser el títol de l'activitat formativa en qüestió precedit del mateix número amb el qual figura al full de càlcul (exemple: «01\_Les TIC i la pissarra digital a l'aula.pdf»)


En el cas que una sol·licitud ja enviada es vulgui rectificar, cal que es faci una nova sol·licitud en la seva totalitat, ja que **NOMÉS ÉS VÀLID EL DARRER ENVIAMENT QUE FACI CADA UNA DE LES PERSONES QUE PARTICIPI EN EL TRÀMIT.**

PER ACCEDIR AL TRÀMIT TELEMÀTIC [CLICLAU AQUÍ](#)

**Per accedir al tràmit**


El termini per presentar les sol·licituds comença el 2 de febrer de 2024 i finalitza el 25 de març de 2024, ambdós inclosos.

**DOCUMENTS**

 Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats per la qual s'aproven les instruccions per a la presentació d'activitats formatives  
pdf - 3661Kb

**Per accedir a les instruccions**

 Professorat

 Plantilla Formació\_permanent\_interins\_24-25  
xlsx - 57Kb

**Per accedir a l'excel que haureu d'emplenar i adjuntar en el tràmit**

 Diligència de publicació  
pdf - 410Kb

## S'HA D'ADJUNTAR UN ÚNIC FITXER COMPRIMIT EN FORMAT ZIP SEGUINT LES SEGÜENTS INDICACIONS:

1. La plantilla emplenada del full de càlcul «plantilla formacio\_permanent\_interins\_24-25» que trobaran allotjada més abaix a l'apartat de DOCUMENTS , tenint en compte que:

**-Cal guardar-la en format .xls o .ods amb el següent nom d'arxiu: DNI\_1er LLINATGE\_2nLLINATGE\_NOM** (exemple: 44555666X\_MIR\_MAS\_FERRAN.ods)

-No es pot modificar el format de la plantilla del full de càlcul descarregada. Algunes columnes contenen aclariments indicats amb un triangle vermell a la cantonada superior dreta. Per veure'ls cal col·locar el cursor damunt aquest triangle.

**-La primera filera ha d'indicar obligatòriament el títol que faculta per exercir la docència** que posseeix el participant (magisteri/CAP/COFPDE/màster/altres).

-A continuació s'han d'**emplenar tantes fileres com activitats de formació permanent** es presenten i **complimentar totes les columnes de cada filera**. Cal **numerar correlativament** cada activitat i escriure el **títol exacte** de l'activitat formativa que figura al seu certificat, **primera lletra en majúscula i la resta en minúscula excepte sigles i acrònims** (exemple: «01\_Les TIC i la pissarra digital a l'aula»).

2. **Còpia del títol que faculta per exercir la docència** (magisteri/CAP/COFPDE/màster/altres). S'ha de lliurar en un arxiu **pdf** el nom del qual sigui «títol\_exercir\_docència».

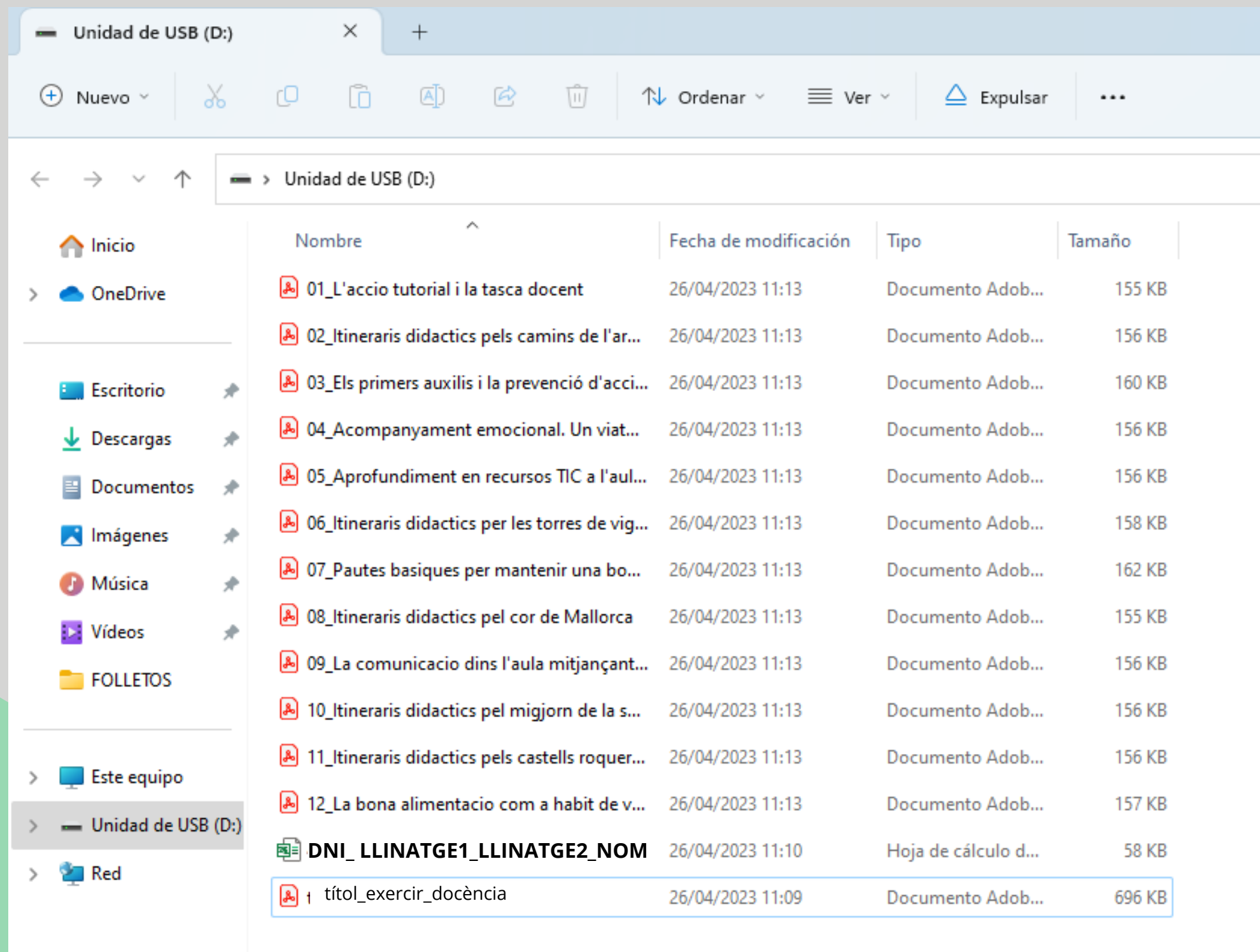
3. **Còpia de cada un dels certificats** de les activitats formatives que s'han fet constar en el full de càlcul i **numerats amb el mateix ordre**. **Cada còpia de certificat s'ha de lliurar en un arxiu pdf independent de la resta** i el nom del qual ha de ser el títol de l'activitat formativa en qüestió precedit del mateix número amb el qual figura al full de càlcul (exemple: «01\_Les TIC i la pissarra digital a l'aula.pdf»)

En el cas que una sol·licitud ja enviada **es vulgui rectificar, cal que es faci una nova sol·licitud en la seva totalitat**, ja que **NOMÉS ÉS VÀLID EL DARRER ENVIAMENT QUE FACI CADA UNA DE LES PERSONES QUE PARTICIPI EN EL TRÀMIT**.



## Preparau:

- Certificats anomenats com s'indica a les instruccions
- Títol de docència per les dues cares
- Excel segons les instruccions



Unidad de USB (D:)

Nuevo | Ordenar | Ver | Expulsar

Unidad de USB (D:)

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01_L'accio tutorial i la tasca docent	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
02_Itineraris didactics pels camins de l'ar...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
03_Els primers auxilis i la prevenció d'acci...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	160 KB
04_Acompanyament emocional. Un viat...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
05_Aprofundiment en recursos TIC a l'aul...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
06_Itineraris didactics per les torres de vig...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	158 KB
07_Pautes basiques per mantenir una bo...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	162 KB
08_Itineraris didactics pel cor de Mallorca	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
09_La comunicacio dins l'aula mitjançant...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
10_Itineraris didactics pel migjorn de la s...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
11_Itineraris didactics pels castells roquer...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
12_La bona alimentacio com a habit de v...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	157 KB
<b>DNI_LLINATGE1_LLINATGE2_NOM</b>	26/04/2023 11:10	Hoja de cálculo d...	58 KB
<b>títol_exercir_docència</b>	26/04/2023 11:09	Documento Adob...	696 KB

Cada certificat ha d'estar en un únic PDF, amb el nom:  
(PosicióExcel\_Títol del curs)



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I FORMACIÓ  
B PROFESSIONAL  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
PRIMERA INFÀNCIA,  
INNOVACIÓ I COMUNITAT  
EDUCATIVA

VICTOR VILLATORO GONZALEZ, REPRESENTANT LEGAL D'ANPE ILLES BALEARS - SINDICAT INDEPENDENT, AMB CIF: G78248630 I DOMICILI SOCIAL AI CARRER C/ TER, 27 - 07009 - PALMA DE MALLORCA,

CERTIFICA:

████████████████████ amb DNI ██████████ ha estat PARTICIPANT a l'activitat homologada denominada:

**ITINERARIS DIDÀCTICS PER LA PENÍNSULA DE FORMENTOR**

MODALITAT: FORMACIÓ PER ÀMBITS  
FORMA DE PARTICIPACIÓ: MIXTA

LÍNEA ESTRATÈGICA: Pla 20-24 7 Actualit

Amb una durada del 20/11/2022 al 20/12/2022, amb una durada de 25 hores.

Que aquesta activitat està homologada i reconeguda per la Direcció general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, i inscrita en el Registre General de Formació Permanent del Professorat amb el número 6853.

I el present certificat, s'expedeix d'acord amb l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat, de dia 24 d'abril de 2017, per la qual es regula l'homologació, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. ( BOIB núm. 54, de 6 de Maig de 2017 ).

Palma de Mallorca, a 05/01/2023

Signat: VICTOR VILLATORO GONZALEZ

PRESIDENT ANPE ILLES BALEARS

Aquí trobareu la modalitat del curs, que haurem d'afegir a l'Excel

Excel - [Nombre oculto] de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Desahcer Portapapeles Fuente Alineación Número

H52

	B	C	D	E	F
19					
20					
21					
28	<b>DNI</b>	<b>1r LLINATGE</b>	<b>2n LLINATGE</b>	<b>NOM</b>	<b>TÍTOL QUE FACULTA PER EXERCIR LA DOCÈNCIA</b>
29					
30	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
31	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
32	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
33	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
34	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
35	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
36	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
37	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
38	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
39	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
40	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
41	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TÍTOL MESTRE/MESTRA
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					

Hoja1

Listo Accesibilidad: No disponible



[Modo de compatibilidad] - Excel

Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Desahacer Portapapeles Fuente Alineación Número

H52

	G	H
19		
20		
21		
28	<b>DATA TÍTOL QUE FACULTA PER EXERCIR LA DOCÈNCIA (magisteri, CAP, màster de formació del professorat, etc) dd/mm/aaaa</b>	<b>TÍTOL DE L'ACTIVITAT FORMATIVA</b>
29		
30	04/10/2021	L'accio tutorial i la tasca docent
31	04/10/2021	Itineraris didactics pels camins de l'arxiduc
32	04/10/2021	Els primers auxilis i la prevenció d'accidents al centre escolar
33	04/10/2021	Acompanyament emocional. Un viatge vivencial i practic
34	04/10/2021	Aprofundiment en recursos TIC a l'aula de primaria
35	04/10/2021	Itineraris didactics per les torres de vigilancia de Mallorca de la costa nord
36	04/10/2021	Pautes basiques per mantenir una bona higiene postural dins l'aula
37	04/10/2021	Itineraris didactics pel cor de Mallorca
38	04/10/2021	La comunicacio dins l'aula mitjançant eines gestaltiques
39	04/10/2021	Itineraris didactics pel migjorn de la sera de Tramuntana
40	04/10/2021	Itineraris didactics pels castells roquers del llevant de Mallorca
41	04/10/2021	La bona alimentacio com a habit de vida saludable a l'escola
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		

Hoja1

41541528D\_XUCGLA\_ESCOBAR\_RAQUEL [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Desahacer Portapapeles Fuente Alineación Número

H52

	I	AM
19		
20		
21		
28	<b>ENTITAT</b>	<b>TOTAL HORES CERTIFICADES</b>
29		
30	ANPE ILLES BALEARS	50
31	ANPE ILLES BALEARS	25
32	ANPE ILLES BALEARS	50
33	ANPE ILLES BALEARS	25
34	ANPE ILLES BALEARS	50
35	ANPE ILLES BALEARS	25
36	ANPE ILLES BALEARS	50
37	ANPE ILLES BALEARS	25
38	ANPE ILLES BALEARS	25
39	ANPE ILLES BALEARS	25
40	ANPE ILLES BALEARS	25
41	ANPE ILLES BALEARS	50
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		

Hoja1

[Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Deshacer | Portapapeles (Cortar, Copiar, Copiar formato) | Fuente (Noto Sans, 10, N, K, S, Fuente) | Alineación (Ajustar texto, Combinar y centrar)

H52

	AN	AO	AP	AQ
19				
20				
21				
28	<b>LLOC</b>	<b>FORMA DE PARTICIPACIÓ</b>	<b>DATA INICI ACTIVITAT FORMATIVA dd/mm/aaaa</b>	<b>DATA FI ACTIVITAT FORMATIVA dd/mm/aaaa</b>
29				
30	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/10/2021	30/10/2021
31	PALMA	MIXTA	15/10/2021	30/10/2021
32	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/12/2021	30/12/2021
33	MANACOR	MIXTA	05/12/2021	15/12/2021
34	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/01/2022	30/01/2022
35	PALMA	MIXTA	15/01/2022	30/01/2022
36	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/02/2022	28/02/2022
37	PALMA	MIXTA	10/02/2022	15/02/2022
38	PALMA	MIXTA	01/03/2022	15/03/2022
39	PALMA	MIXTA	01/03/2022	19/03/2022
40	PALMA	MIXTA	15/03/2022	30/03/2022
41	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/03/2022	30/03/2022
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				



[Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Desahacer Portapapeles Fuente Alineación

H52

	AN	AO	AP	AQ
19				
20				
21				
28	<b>LLOC</b>	<b>Si l'activitat formativa s'ha desenvolupat 100% a distància, s'ha d'escriure DISTÀNCIA</b>	<b>DATA INICI ACTIVITAT FORMATIVA dd/mm/aaaa</b>	<b>DATA FI ACTIVITAT FORMATIVA dd/mm/aaaa</b>
29				
30	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/10/2021	30/10/2021
31	PALMA	MIXTA	15/10/2021	30/10/2021
32	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/12/2021	30/12/2021
33	MANACOR	MIXTA	05/12/2021	15/12/2021
34	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/01/2022	30/01/2022
35	PALMA	MIXTA	15/01/2022	30/01/2022
36	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/02/2022	28/02/2022
37	PALMA	MIXTA	10/02/2022	15/02/2022
38	PALMA	MIXTA	01/03/2022	15/03/2022
39	PALMA	MIXTA	01/03/2022	19/03/2022
40	PALMA	MIXTA	15/03/2022	30/03/2022
41	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/03/2022	30/03/2022
42				
43				
44				
45				
46				
47				

[Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

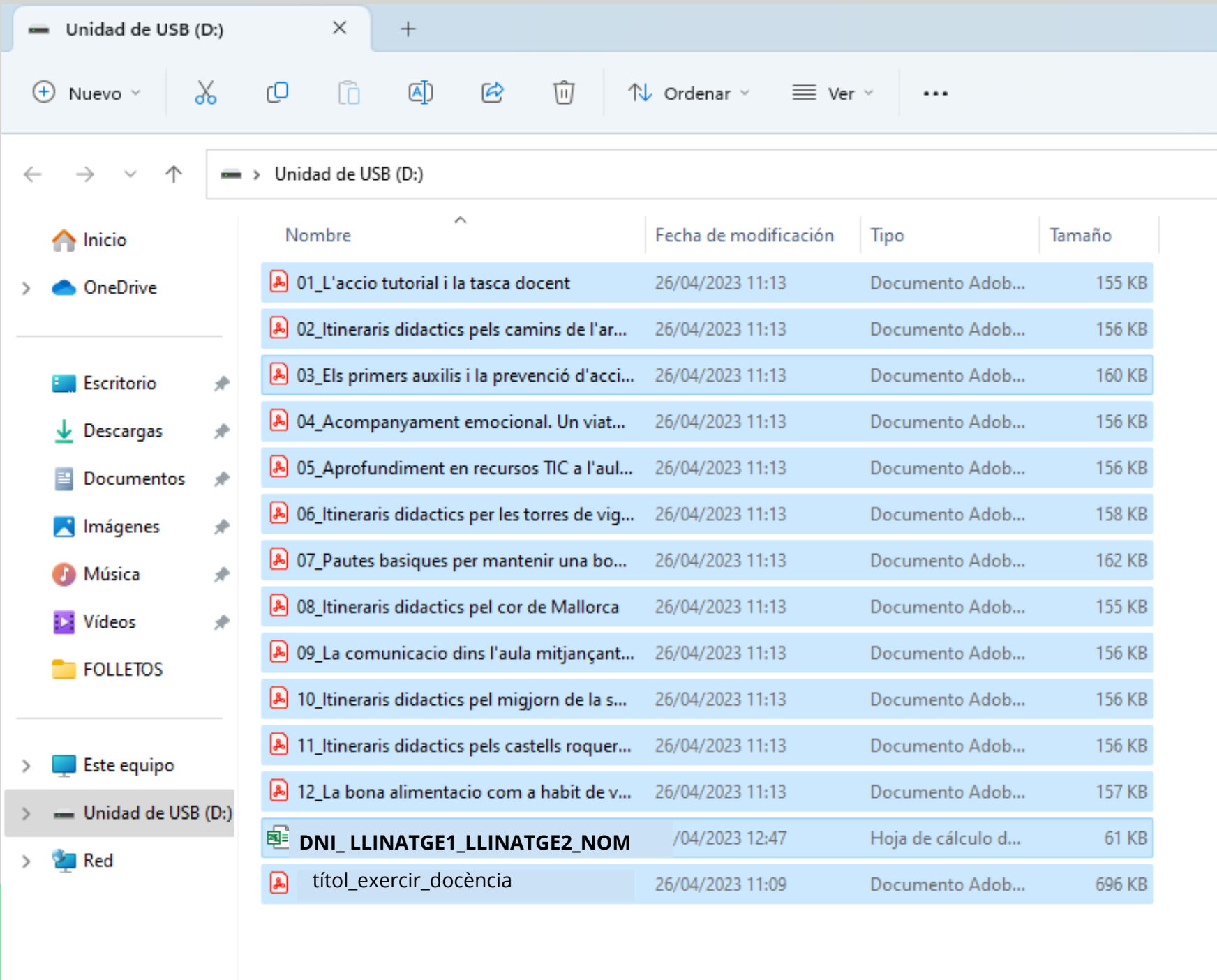
Desahcer Portapapeles Fuente Alineación

H52

	AN	AO	AP	AQ	AR
19					
20					
21					
28	<b>LLOC</b>	<b>FORMA DE PARTICIPACIÓ</b>			
29					
30	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA			
31	PALMA	MIXTA	15/10/2021	30/10/2021	
32	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/12/2021	30/12/2021	
33	MANACOR	MIXTA	05/12/2021	15/12/2021	
34	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/01/2022	30/01/2022	
35	PALMA	MIXTA	15/01/2022	30/01/2022	
36	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/02/2022	28/02/2022	
37	PALMA	MIXTA	10/02/2022	15/02/2022	
38	PALMA	MIXTA	01/03/2022	15/03/2022	
39	PALMA	MIXTA	01/03/2022	19/03/2022	
40	PALMA	MIXTA	15/03/2022	30/03/2022	
41	DISTÀNCIA	A DISTÀNCIA	01/03/2022	30/03/2022	
42					
43					
44					

**En les activitats a distància cal tenir en compte que si dues o més coincideixen totalment o parcial en el temps només es podrà reconèixer l'activitat de major nombre d'hores.**

Una vegada ja heu preparat tota la documentació, per crear l'arxiu ZIP heu de seleccionar tots els arxius

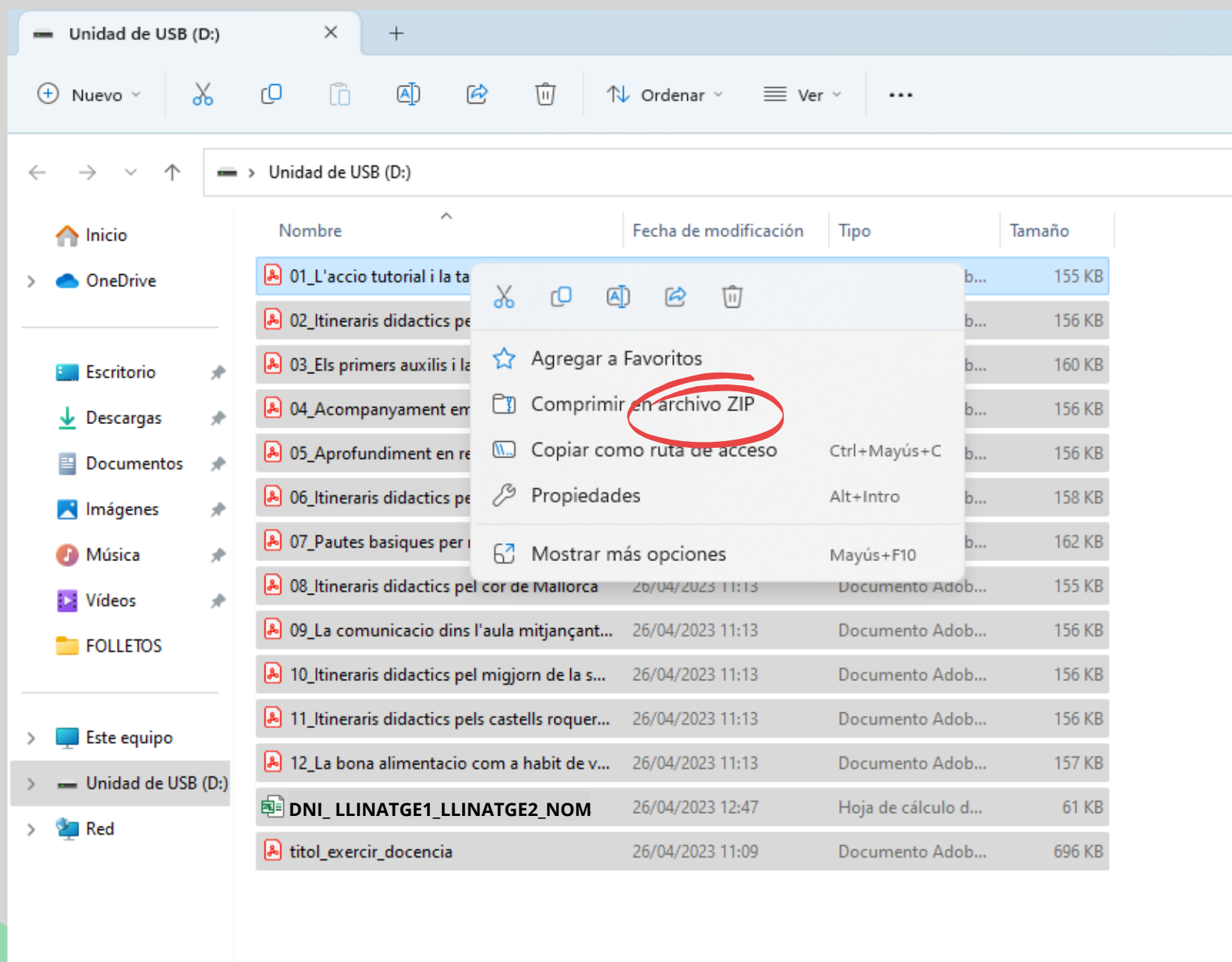


The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Unidad de USB (D:)'. The left sidebar shows navigation options like 'Inicio', 'OneDrive', 'Escritorio', 'Descargas', 'Documentos', 'Imágenes', 'Música', 'Vídeos', 'FOLLETOS', 'Este equipo', 'Unidad de USB (D:)', and 'Red'. The main area displays a list of files with columns for 'Nombre', 'Fecha de modificación', 'Tipo', and 'Tamaño'. All 13 files are selected, indicated by blue highlights. The files are numbered 01 through 12, plus an Excel spreadsheet and a document titled 'títol\_exercir\_docència'.

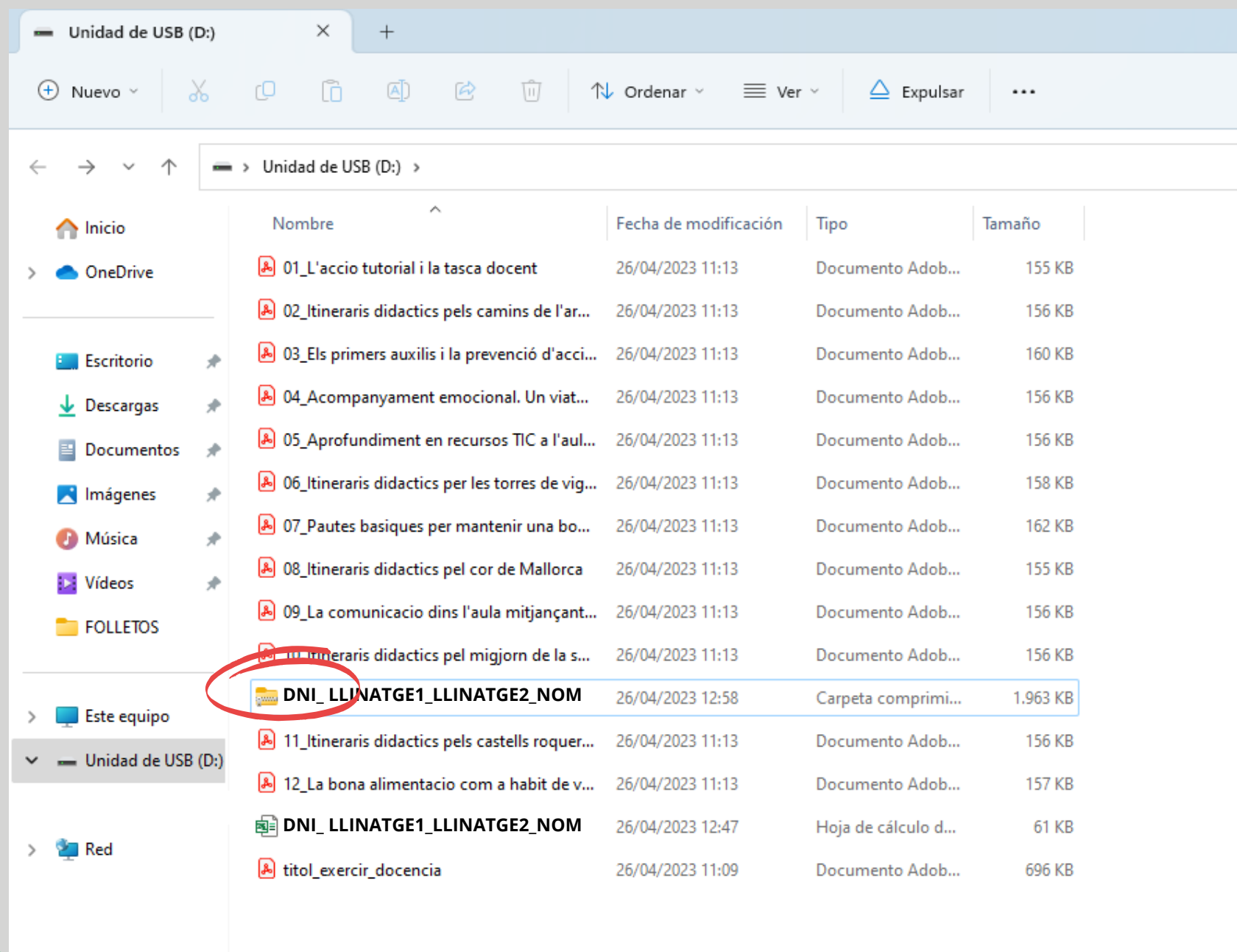
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01_L'accio tutorial i la tasca docent	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
02_Itineraris didactics pels camins de l'ar...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
03_Els primers auxilis i la prevenció d'acci...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	160 KB
04_Acompanyament emocional. Un viat...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
05_Aprofundiment en recursos TIC a l'aul...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
06_Itineraris didactics per les torres de vig...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	158 KB
07_Pautes basiques per mantenir una bo...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	162 KB
08_Itineraris didactics pel cor de Mallorca	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
09_La comunicacio dins l'aula mitjançant...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
10_Itineraris didactics pel migjorn de la s...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
11_Itineraris didactics pels castells roquer...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
12_La bona alimentacio com a habit de v...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	157 KB
<b>DNI_LLINATGE1_LLINATGE2_NOM</b>	/04/2023 12:47	Hoja de cálculo d...	61 KB
títol_exercir_docència	26/04/2023 11:09	Documento Adob...	696 KB



## Pitjar en el botó dret i seleccionar l'opció "Comprimir en archivo ZIP"



## I ja se vos haurà generat el ZIP



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Unidad de USB (D:)'. The left sidebar shows the navigation pane with 'Unidad de USB (D:)' selected. The main pane displays a list of files and folders. A folder named 'DNI\_LLINATGE1\_LLINATGE2\_NOM' is highlighted with a red circle, indicating it has been generated as a ZIP file.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01_L'accio tutorial i la tasca docent	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
02_Itineraris didactics pels camins de l'ar...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
03_Els primers auxilis i la prevenció d'acci...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	160 KB
04_Acompanyament emocional. Un viat...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
05_Aprofundiment en recursos TIC a l'aul...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
06_Itineraris didactics per les torres de vig...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	158 KB
07_Pautes basiques per mantenir una bo...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	162 KB
08_Itineraris didactics pel cor de Mallorca	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	155 KB
09_La comunicacio dins l'aula mitjançant...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
10_Itineraris didactics pel migjorn de la s...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
<b>DNI_LLINATGE1_LLINATGE2_NOM</b>	26/04/2023 12:58	Carpeta comprimi...	1.963 KB
11_Itineraris didactics pels castells roquer...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	156 KB
12_La bona alimentacio com a habit de v...	26/04/2023 11:13	Documento Adob...	157 KB
DNI_LLINATGE1_LLINATGE2_NOM	26/04/2023 12:47	Hoja de cálculo d...	61 KB
titol_exercir_docencia	26/04/2023 11:09	Documento Adob...	696 KB



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

Seleccionau un mètode d'autenticació

Cl@ve

cl@ve

Accediu al tràmit i identifiquau-vos



## Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNle / Certificado  
electrónico

Acceder >



Acceso PIN 24H

Acceder >

Para usarlo es necesario  
[registrarse](#)



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario  
[registrarse](#)

Triau el mètode d'identificació



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [REDACTED] -  Eliminau el tràmit



Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)

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](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

SEGÜENT >

## Assistent de tramitació

Usuari: [redacted] -  Eliminau el tràmit



Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)

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

Accediu a la sol·licitud

#### Icones

Més inf.

-  Formulari obligatori
-  Formulari no realitzat
-  Formulari realitzat correctament



ANTERIOR

## Tràmit expòs/sol·licit

### Dades personals

Document (NIF o NIE)

Revisau les vostres dades i emplenau els camps del correu electrònic

Nom

Primer llinatge

Segon llinatge

Telèfon

Email

Repetir email

✕ Abandona el formulari

← Pantalla anterior

Pantalla següent →

## Tràmit expòs/sol·licit

### Contingut

Formació \_permanent\_interins\_24-25

#### Expòs

Que participo en el procediment per formar part de la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents del curs 2024-2025 amb la finalitat de cobrir, a totes les illes, vacants i substitucions de totes les especialitats o funcions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears.

la informació dels camps en gris no es pot modificar

#### Sol·licit

Que es revisin, als efectes oportuns, les activitats formatives presentades per la meua persona a través d'aquest tràmit i segons les instruccions indicades en la plana web del Servei de Formació Permanent del Professorat .

#### Documentació que aportaré

Heu de escriure la documentació que aportau i indicar el lloc

lloc

Data

02/02/2024

X Abandona el formulari



Pantalla anterior

Pantalla següent





### Documentació que aportaré

carpeta ZIP, la qual inclou els certificats dels cursos de formació permanent, l'excel de la plantilla de formació permanent de la Conselleria i el títol que m'habilita a la docència.

Lloc

Palma

Data

26/04/2023



Abandona el formulari



Pantalla anterior

Pantalla següent





GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [redacted] -  Eliminau el tràmit



*Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)*

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

 Documentació acreditativa  
Adjuntar document

#### Icones

[Més inf.](#)

 Document obligatori

 Document a adjuntar  
telemàticament.

**Pitjau per adjuntar la documentació**

< ANTERIOR



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [redacted] -  Eliminau el tràmit



*Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)*

Passa 1  
Cal saber



Passa 2  
Emplenar



Passa 3  
Documentació



Passa 4  
Registrar



Passa 5  
Finalitzar

### Adjuntar el document següent: Documentació acreditativa

Ha d'adjuntar la documentació indicada en el punt anterior. Crei una carpeta, inclogui la documentació que vol presentar, comprimeixi aquesta carpeta en format .zip i adjunti el fitxer al tràmit

#### - Adjuntar

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

Ninguno archivo selec.



Recordau que les extensions permeses són zip, pdf i la mida màxima no pot superar 10240 Kb.

**Seleccionau l'arxiu ZIP**



Tornar a la llista de documents a adjuntar



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [redacted] -  Eliminau el tràmit



*Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)*

Passa 1  
Cal saber



Passa 2  
Emplenar



Passa 3  
Documentació



Passa 4  
Registrar



Passa 5  
Finalitzar

### Adjuntar el document següent: Documentació acreditativa

Ha d'adjuntar la documentació indicada en el punt anterior. Crei una carpeta, inclogui la documentació que vol presentar, comprimeixi aquesta carpeta en format .zip i adjunti el fitxer al tràmit

#### - Adjuntar

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

Seleccionar archivo

[redacted].zip

Adjuntar

**Pitjau en "Adjuntar"**



Recordau que les extensions permeses són zip, pdf i la mida màxima no pot superar 10240 Kb.



Tornar a la llista de documents a adjuntar



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [redacted] -  Eliminau el tràmit



*Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)*

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



Documentació acreditativa

Fitxer adjuntat: [redacted].zip -

Desadjuntar fitxer

Icones

[Més inf.](#)

 Document obligatori



Document a adjuntar  
telemàticament.



ANTERIOR

**SEGÜENT**







GOVERN  
ILLES  
BALEARS

### Assistent de tramitació

Usuari [REDACTED] -  Eliminau el tràmit



*Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)*

Passa 1  
Cal saber



Passa 2  
Emplenar



Passa 3  
Documentació



**Passa 4  
Registrar**



Passa 5  
Finalitzar

#### Registrar

A continuació es registrarà el tràmit...



Espereu, per favor.



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## Assistent de tramitació

Usuari: [REDACTED]



**Sol·licitud expòs/sol·licit (EC0080SSD)**

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


 Descarregar el justificant

Descarrega el justificant


#### Desar la documentació i dades aportades

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

Descarrega els documents

Documentació i dades aportades	
Sol·licitud	 Descarregar
Documentació acreditativa	 Descarregar

El tràmit ha finalitzat i podeu tancar l'assistent.

 Sortiu del tràmit

Surt del tràmit

## JUSTIFICANT DE PRESENTACIÓ

**Oficina:** Oficina Virtual 000009390  
**Data presentació:** [REDACTED]  
**Número de registre:** [REDACTED]  
**Tipus Registre:** Entrada  
**Tipus de documentació física:** Documentació adjunta en suport PAPER (o altres suports)

Comprova que tenguis un  
número de registre

### Interessat

**Document:** [REDACTED] **Tipus:** NIF  
**Nom:** [REDACTED] **País:** España  
**Província:** Illes Balears

### Informació del registre

**Unitat de tramitació destí / Centre directiu:** Direcció General de Personal Docent - A04013518 **Resum/Assumpte:** Sol·licitud expòs/sol·licit  
**Idioma:** Català **Observacions:** Origen pre-registre Sistra

El registre s'ha realitzat d'acord amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest justificant té validesa a l'efecte de presentació de la documentació i, si s'escau, d'inici del còmput de terminis per a l'Administració.



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I FORMACIÓ  
B PROFESSIONAL  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
PERSONAL DOCENT

Data Registre: [REDACTED]

Num. Registre: [REDACTED]

formacio\_permanent\_interins\_

NIF / NIE: [REDACTED]

Nom: [REDACTED]

Telèfon mòbil: [REDACTED]

Correu electrònic: [REDACTED]

#### EXPÒS

-Que participo en la pròrroga, per al curs 2023-2024, de la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents del curs 2022-2023 amb la finalitat de cobrir, a totes les illes, vacants i substitucions de totes les especialitats o funcions a centres públics d' ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears.

-Que segueixo les Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per la qual s'aproven les instruccions per a la presentació d'activitats formatives arran de la Resolució de la directora general de Personal Docent per la qual es prorroga, per al curs 2023-2024, la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents del curs 2022-2023 amb la finalitat de cobrir, a totes les illes, vacants i substitucions de totes les especialitats o funcions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears.

#### SOL·LICIT

Que es revisin, als efectes oportuns, les activitats formatives presentades per la meva persona a través d'aquest tràmit.

#### DOCUMENTACIÓ APORTADA

carpeta ZIP, la qual inclou els certificats dels cursos de formació permanent, l'excel de la plantilla de formació permanent de la Conselleria i el títol que m'habilita a la docència.