



Resolució de la directora general de Personal Docent i Centres Concertats, per la qual s'aproven les instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista dels centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat, per al curs 2026-2027

Fets

1. En data 11 d'agost de 2025, es van signar les instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista dels centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat, per al curs 2025-2026.
2. Atès que, per al curs 2026-2027, s'han introduït modificacions respecte de les instruccions del curs anterior, esdevé necessari aprovar unes noves instruccions que les substitueixin.
3. Per al curs 2026-2027, les principals modificacions respecte de les instruccions vigents són les següents:
 - a) No es finançarà la substitució del risc durant l'embaràs que coincideixi amb el període de vacances establert en el vigent Conveni Col·lectiu. Únicament es finançaran les substitucions de maternitat i paternitat de les primeres 6 setmanes obligatòries que coincideixin amb el període de vacances.
 - b) Tant en els tràmits de noves altes com en els tràmits de modificació de jornada, no s'admetran horaris que no especifiquin majoritàriament el grup i la matèria en què es duen a terme les hores de «Reforç a l'alumnat», ni tampoc els suports d'AD, PT i/o AL.





Així com estableix el punt 6 d'aquestes instruccions, les activitats denominades «Hores d'AD», «Hores de PT» i «Hores d'AL» són per indicar aquelles hores de suport que, **de manera excepcional**, es duen a terme fora del grup. Només excepcionalment es poden assignar algunes hores com a activitats individuals del professor, però en cap cas la totalitat de l'horari.

Igualment, no s'admetran horaris de professorat sense hores de docència; per exemple, no seran vàlids els horaris que contenguin majoritàriament hores de coordinació.

- c) Pel que fa a la comunicació de l'alta, baixa o continuïtat de places vacants a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats s'afegeix el següent (punt 10):

Al llarg del curs, els centres poden comunicar la baixa de les places vacants ja cobertes per tal que es procedeixi a esborrar-les de la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats. Així mateix, si durant el mes de juny els centres no han comunicat la continuïtat de les places vacants publicades en data 30 de juny de cada curs escolar es procedirà a esborrar-les d'ofici.

Aquests tràmits (alta/baixa/continuïtat) s'han de realitzar mitjançant el formulari que es troba a <https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>, en la pestanya de Registre electrònic (SISTRA), concretament en "**Aportació de documentació centres**", on s'ha habilitat un nou tipus de sol·licitud anomenada "**Publicació i supressió de vacants a la pàgina web**". Els centres han d'emplenar el formulari i enviar-lo mitjançant la pestanya "**Accés al tràmit telemàtic**".

- d) Al punt 9.2, ampliació/disminució de la jornada de treball o canvi de nivell o especialitat, s'ha incorporat l'obligació d'aportar el full de dades general:

El full de dades general degudament formalitzat, signat pel director d'acord amb el model de l'annex; són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i aquelles altres dades que es vulguin modificar. Al camp d'observacions s'indicarà el motiu de la modificació, és a dir: si és una ampliació, una disminució o simplement un canvi de nivells, així com aquelles indicacions que sigui convenient afegir.

- e) Pel que fa al finançament dels endarreriments dels triennis (punt 4.11), s'afegeix la següent informació:

Atès l'article 59.1 de l'Estatut dels Treballadors, que estableix que les accions derivades del contracte de treball prescriuen a l'any de la seva





finalització, es finançarà, com a màxim, un any d'endarreriments comptador des de la data de registre de la sol·licitud.

f) Es modifica l'apartat dels triennis de càrrecs directius (punt 9.5):

La incorporació dels triennis de càrrec directiu del professorat inclòs en la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe es realitzarà d'ofici per l'administració respecte d'aquells docents que ja n'estiguin cobrant algun en la nòmina delegada o el mòdul íntegre de pagament directe.

Només caldrà que sol·licitin els triennis de càrrec directiu els professors que l'han de cobrar per primera vegada.

g) Complement de tutoria

En aplicació de l'Acord de 18 de juny de 2026 pel qual es modifica l'Acord de 18 de juliol de 2024 entre la Conselleria d'Educació i Universitats i les entitats patronals, les organitzacions titulars i les organitzacions sindicals pel qual s'estableixen les condicions de finançament del complement específic de tutor, a partir del curs 2026-2027 el complement específic de tutor s'abonarà en el seu import íntegre al docent que exerceixi la funció tutorial, encara que hagi reduït la seva jornada de treball, sempre que continuï desenvolupant aquesta funció.

També s'abonarà el seu import íntegre al personal docent contractat a temps parcial amb una jornada superior a dotze hores lectives setmanals que exerceixi la funció tutorial.

No obstant l'anterior, la Conselleria d'Educació i Universitats no finançarà l'exercici de la funció tutorial pel docent substituït d'aquell tutor que hagi reduït la seva jornada.

h) Nous tràmits SISTRA

S'han creat els tràmits següents per presentar documentació referida a:

- "Embargaments": per registrar els oficis o les diligències dels docents dels centres concertats que tenen els salaris embargats.
- "Lliurament de models 111 i 190": una vegada realitzada la presentació telemàtica dels models a l'AEAT s'han de remetre al Departament de Centres Concertats els corresponents justificants de presentació.
- "Lliurament de models 046 i 048": per aportar justificants de pagament en els casos en què el centre concertat hagi estat requerit per reintegrar qualque import.

i) El GESTIB és l'eina oficial de gestió per als centres docents privats concertats. Les dades relatives a l'equip directiu, al professorat titular i





substituit (incloent-hi horaris, matèries, nivells i dies no lectius), han d'estar actualitzades i introduïdes al sistema abans del 18 de setembre de 2026, per tal que el Departament de Centres Concertats les pugui consultar.

4. En virtut de l'article 31.a) de la Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2025 (BOIB núm. 98, de 24 de juliol), prorrogats per a l'any 2026, la persona titular de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats ha de determinar mitjançant resolució, la documentació i els terminis per tramitar i gestionar el pagament delegat de la nòmina i el pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació. (BOE núm. 159 de 4 de juliol).
2. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig. (BOE núm. 106, de 4 de maig) modificada per la Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre. (BOE núm. 340, de 30 de desembre).
3. La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears. (BOIB núm. 38, de 17 de març).
4. L'Ordre 39/2025, de 23 de desembre, del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació per la qual es despleguen les particularitats pressupostàries i comptables que han de regir la pròrroga dels pressuposts fins que entri en vigor la llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2026 (BOIB núm. 173, de 30 de desembre).
5. El Decret 59/2022, de 27 de desembre, pel qual s'estableixen les normes que han de regir les convocatòries per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs 2023-2024. (BOIB núm. 169, de 29 de desembre).
6. El Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius. (BOE núm. 310, de 27 de desembre).
7. D'acord amb el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. (BOIB núm. 91, de 14 de juliol), la competència per dictar aquesta resolució, correspon al conseller d'Educació i Universitats atès el que disposen els articles 10.1 i 68.1 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
8. El conveni col·lectiu d'empreses d'ensenyament privat sostingudes totalment o parcialment amb fons públics. (BOE núm 231, de 27 de setembre de 2021)





Per tot això, dict la següent,

Resolució

1. Aprovar les instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista dels centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat per al curs 2026-2027, que figuren a l'annex d'aquesta Resolució.
3. Notificar aquesta Resolució als titulars dels centres educatius privats concertats a través de l'aplicació informàtica GESTIB.
4. Comunicar als directors dels centres educatius privats concertats que han de donar a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.
5. Publicar aquesta Resolució a la pàgina Web de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no exhauereix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia de la seva publicació, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La directora general de Personal Docent i Centres Concertats

Joana Maria Cabrer Sureda





**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

Instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista dels centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat

Curs 2026-2027

C. del Ter, 16, 1r
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31>

CSV: b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31

Pàgina 6/60



INDEX

1. Introducció.....	2
2. Novetats per al curs 2026-2027.....	4
3. Instruccions generals.....	6
4. Finançament	8
5. Documentació.....	16
6. Tramitació de les dades corresponents a l'inici del curs 2026-2027.....	22
7. Altes del professorat	25
8. Baixes de professors	31
9. Modificacions.....	32
9.1. Pròrroga de contractes	32
9.2. Ampliació/disminució de la jornada de treball o canvi de nivell o especialitat	33
9.3. Modificació de jornada per conciliació de vida familiar o laboral.....	35
9.4. Reingrés d'excedència.....	35
9.5. Triennis, sexennis i triennis de càrrecs directius	35
9.6. Càrrecs directius.....	37
9.7. Complement de tutoria.....	38
9.8. Modificació de dades personals	39
9.9. Modificació del compte bancari.....	39
9.10. Permís per matrimoni o per registre de parella estable.....	40
9.11. Permisos sense sou.....	41
9.12. Permís parental.....	41
9.13. Maternitat, adopció o acolliment i paternitat	42
9.14. Acumulació de lactància.....	43
9.15. Vacances recuperables derivades del permís per maternitat, adopció o acolliment.....	45
9.16. Incapacitat temporal	46
9.17. Embargaments.....	47
9.18. Altres modificacions.....	47
10. Comunicació de l'alta, baixa o continuïtat de places vacants a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats.....	48
11. Cotització a la Seguretat Social.....	49

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





12. Retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques 51

1. Introducció

La gestió del pagament delegat del personal docent dels centres educatius privats concertats requereix l'establiment d'uns criteris que garanteixin una correcta tramitació de totes les actuacions que afectin la nòmina, el mòdul íntegre i les cotitzacions a la Seguretat Social. Amb aquesta finalitat, es dicten les presents instruccions, que tenen per objecte establir els procediments que han de seguir els centres concertats en la comunicació de les incidències i actuacions administratives que afectin el personal docent inclòs en el sistema de pagament delegat.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció donada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, regula el règim dels concerts educatius en els articles 116 i 117. En particular, estableix que els centres privats que imparteixen ensenyaments declarats gratuïts poden acollir-se al règim de concerts educatius, el qual inclou el finançament de les despeses de personal docent mitjançant el sistema de pagament delegat, d'acord amb els mòduls econòmics que anualment s'aprovin.

A més, l'apartat 8 de l'article 117 de la LOE fa una menció especial per a què la reglamentació que desenvolupi el règim de concerts tingui en compte les característiques específiques de les cooperatives d'ensenyament i dels professors sense relació laboral amb la titularitat del centre.

Per la seva banda, el Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius, modificat pel Reial decret 139/1989, de 10 de febrer, regula els requisits, el contingut i el procediment dels concerts educatius. En particular, els articles 35 i 38 imposen als titulars dels centres concertats l'obligació de facilitar a l'Administració tota la documentació necessària per a la correcta gestió del pagament delegat, incloses les nòmines, les liquidacions de cotització a la Seguretat Social i les comunicacions relatives a les altes, baixes i modificacions del personal docent, així com garantir que les activitats del professorat es desenvolupin en els ensenyaments objecte del concert.

Així mateix, l'article 62.1.d) de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, considera un incompliment lleu del concert educatiu la manca de remissió a l'Administració de les dades necessàries per al pagament delegat, amb les conseqüències previstes en el mateix precepte.

L'annex 20 de la Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2025, prorrogats per a l'any 2026, fixa els mòduls econòmics de distribució dels fons públics destinats al sosteniment dels

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





centres educatius privats concertats, incloent-hi els imports corresponents a les despeses de personal docent en règim de pagament delegat.

D'altra banda, la Reactivació de l'Acord de 2016 i el Nou Acord Marc (2023-2027) de millora per a l'ensenyament privat concertat incorporen diverses mesures de millora de les condicions laborals i retributives del personal docent, la qual cosa comporta l'adaptació dels procediments administratius necessaris per a la seva correcta aplicació en el sistema de pagament delegat.

El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats les competències en matèria de gestió dels centres privats concertats i, en particular, de la gestió del pagament delegat del personal docent.

En exercici d'aquestes competències, resulta necessari establir unes instruccions de funcionament per a agilitzar les actuacions que s'hagin de reflectir a la nòmina, el mòdul íntegre i les cotitzacions a la Seguretat Social, amb l'objecte de garantir una actuació administrativa correcta i eficaç.

La inclusió en el sistema de pagament corresponent dels diversos tipus d'actuacions s'ajustarà a les següents instruccions.

Per evitar els malentesos ocorreguts per la inclusió de moviments en la nòmina amb la informació rebuda únicament per via telefònica, qualsevol circumstància que suposi l'incompliment dels protocols que apareixen en aquestes instruccions haurà d'anar acompanyada per una diligència signada per la cap del Departament Planificació, Ordenació Educativa i Nòmina de Centres Concertats. En aquest sentit, no s'acceptaran autoritzacions telefòniques. La informació proporcionada via telefònica és orientativa.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





2. **Novetats per al curs 2026-2027**

Com a conseqüència de l'adaptació a la normativa de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, aquestes instruccions poden ser modificades al llarg del curs 2026-2027.

2.1. No es finançarà la substitució del risc durant l'embaràs que coincideixi amb el període de vacances establert en el vigent Conveni Col·lectiu. Únicament es finançaran les substitucions de maternitat i paternitat de les primeres 6 setmanes obligatòries que coincideixin amb el període de vacances.

2.2. Tant en els tràmits de noves altes com en els tràmits de modificació de jornada, no s'admetran horaris que no especifiquin majoritàriament el grup i la matèria en què es duen a terme les hores de «Reforç a l'alumnat», ni tampoc els suports d'AD, PT i/o AL.

Així com estableix el punt 6 d'aquestes instruccions, les activitats denominades «Hores d'AD», «Hores de PT» i «Hores d'AL» són per indicar aquelles hores de suport que, **de manera excepcional**, es duen a terme fora del grup. Només excepcionalment es poden assignar algunes hores com a activitats individuals del professor, però en cap cas la totalitat de l'horari.

Igualment, no s'admetran horaris de professors sense hores de docència; així, per exemple, no seran vàlids els horaris que contenguin majoritàriament hores de coordinació.

2.3. Pel que fa a comunicació de l'alta, baixa o continuïtat de places vacants a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats s'afegeix el següent (punt 10):

Al llarg del curs, els centres poden comunicar la baixa de les places vacants ja cobertes per tal que es procedeixi a esborrar-les de la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats. Així mateix, si durant el mes de juny els centres no han comunicat la continuïtat de les places vacants publicades en data 30 de juny de cada curs escolar es procedirà a esborrar-les d'ofici.

Aquests tràmits (alta/baixa/continuïtat) s'han de realitzar mitjançant el formulari que es troba a <https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>, en la pestanya de Registre electrònic (SISTRA), concretament en "**Aportació de documentació centres**", on s'ha habilitat un nou tipus de sol·licitud anomenada "**Publicació i supressió de vacants a la pàgina web**". Els

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





centres han d'emplenar el formulari i enviar-lo mitjançant la pestanya **"Accés al tràmit telemàtic"**.

2.4. Al punt 9.2, ampliació/disminució de la jornada de treball o canvi de nivell o especialitat, s'ha incorporat l'obligació d'aportar el full de dades general:

El full de dades general degudament formalitzat, signat pel director d'acord amb el model de l'annex; són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella *"Modificació"*, DNI, nom i llinatges del professor i aquelles altres dades que es vulguin modificar. Al camp d'observacions s'indicarà el motiu de la modificació, és a dir: **si és una ampliació, una disminució o simplement un canvi de nivells**, així com aquelles indicacions que sigui convenient afegir.

2.5. Pel que fa al finançament dels endarreriments dels triennis (punt 4.11), s'afegeix la següent informació:

Atès l'article 59.1 de l'Estatut dels Treballadors, que estableix que les accions derivades del contracte de treball prescriuen a l'any de la seva finalització, es finançarà, com a màxim, un any d'endarreriments comptadors des de la data de registre de la sol·licitud.

2.6. Es modifica l'apartat dels triennis de càrrecs directius (punt 9.5):

La incorporació dels triennis de càrrec directiu del professorat inclòs en la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe es realitzarà d'ofici per l'administració respecte d'aquells docents que ja n'estiguin cobrant algun en la nòmina delegada o el mòdul íntegre de pagament directe.

Només caldrà que sol·licitin els triennis de càrrec directiu els professors que l'han de cobrar per primera vegada.

2.7. Complement de tutoria

En aplicació de l'Acord de 18 de juny de 2026 pel qual es modifica l'Acord de 18 de juliol de 2024 entre la Conselleria d'Educació i Universitats i les entitats patronals, les organitzacions titulars i les organitzacions sindicals pel qual s'estableixen les condicions de finançament del complement específic de tutor, a partir del curs 2026-2027 el complement específic de tutor s'abonarà en el seu import íntegre al docent que exerceixi la funció





tutorial, encara que hagi reduït la seva jornada de treball, sempre que continuï desenvolupant aquesta funció.

També s'abonarà el seu import íntegre al personal docent contractat a temps parcial amb una jornada superior a dotze hores lectives setmanals que exerceixi la funció tutorial.

No obstant l'anterior, la Conselleria d'Educació i Universitats no finançarà l'exercici de la funció tutorial pel docent substituït d'aquell tutor que hagi reduït la seva jornada.

2.8. Nous tràmits SISTRA

S'han creat els tràmits següents per presentar documentació referida a:

- "Embargaments": per registrar els oficis o les diligències dels docents dels centres concertats que tenen els salaris embargats.
- "Lliurament de models 111 i 190": una vegada realitzada la presentació telemàtica dels models a l'AEAT s'han de remetre al Departament de Centres Concertats els corresponents justificants de presentació.
- "Lliurament de models 046 i 048": per aportar justificants de pagament en els casos en què el centre concertat hagi estat requerit per reintegrar qualche import.

3 Instruccions generals

- 3.1.** La conselleria d'Educació i Universitats abonarà mensualment els salaris i les assegurances socials al professorat dels centres concertats, així com als professors substituïts inclosos a la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe.
- 3.2.** Els titulars dels centres concertats són responsables del compliment del concert educatiu corresponent així com de la normativa aplicable en matèria de concerts educatius. Així mateix, han d'acomplir amb la normativa aplicable a la selecció i contractació del seu professorat.

En aquest sentit, el personal docent concertat ha de complir, en la data de la seva contractació, amb els requisits exigits per exercir la docència previstos a la normativa educativa vigent, en especial la normativa en matèria de titulació, com a condició indispensable perquè la Conselleria en financïi la contractació.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





- 3.3.** La titularitat del centre serà la responsable que la modalitat contractual utilitzada s'ajusti a la legislació laboral, a la seguretat social i al conveni col·lectiu d'aplicació.
- 3.4.** La titularitat del centre serà responsable d'aplicar les deduccions que corresponguin per quota obrera i quota patronal del règim de Seguretat Social aplicables, sota l'avertiment que una aplicació incorrecta determinarà, si escau, l'obligació del titular del centre de reintegrar les quantitats satisfetes indegudament.
- 3.5.** Amb la finalitat d'evitar havers indeguts, els centres han de respectar els terminis indicats pel que fa a la comunicació de qualsevol incidència (baixes, maternitats, adopcions, acolliments, paternitats, baixes per substituïts d'IT, etc.). **En cas d'incompliment, el titular del centre serà responsable de tornar les quantitats indegudament percebudes.**
- 3.6.** Els reintegraments de les quantitats satisfetes indegudament al professorat que continua en nòmina de pagament delegat o en el mòdul íntegre de pagament directe, es duran a terme mitjançant la compensació de les quantitats corresponents en la nòmina o mòdul íntegre meritats en el mes o en els mesos següents.

Quan el perceptor no continuï percebent la nòmina o mòdul íntegre i, per tant, no sigui possible fer efectiu el deute mitjançant compensació amb el lliurament o lliuraments següents en nòmina o mòdul íntegre, la regularització es durà a terme seguint el procediment de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes mitjançant el document unificat d'ingrés 046 (DUI).

La compensació a què fa referència aquest punt també inclourà la corresponent compensació de les retencions que en concepte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques s'hagi abonat indegudament, així com del descompte de la quota obrera de la Seguretat Social.

Respecte al punt anterior, en cas que el reintegrament de les quantitats indegudament percebudes **correspongui parcialment i/o íntegrament a l'any anterior, no es tindrà en compte en la declaració trimestral de l'IRPF del primer trimestre de l'any que correspongui l'import negatiu ni l'IRPF corresponent a l'any anterior.**

- 3.7.** El GESTIB és el programa oficial establert per la Conselleria d'Educació i Universitats per a la gestió de tots els centres docents privats concertats.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Les dades referides a l'equip directiu, les dades personals i l'horari del professorat titular i substitut, amb indicació de les àrees, matèries, mòduls, cursos i nivells i els dies no lectius triats pel centre han d'estar sempre actualitzades i han de ser introduïdes en el programa el més aviat possible i sempre abans del **18 de setembre de 2026**, amb la finalitat que el Departament de Centres Concertats els consulti.

3.8. El Servei d'Inspecció vetllarà pel compliment d'aquestes instruccions.

4 Finançament

- 4.1.** No es finançarà cap substitució que correspongui a una causa esdevinguda dins dels cinc dies hàbils immediatament anteriors al dia en què finalitzen les classes lectives del curs i dins dels tres dies hàbils immediatament anteriors als períodes no lectius de Nadal i Setmana Santa, excepte les corresponents a jubilacions parcials.

Aquestes substitucions es cobriran amb les hores d'atenció individualitzada, suport i substitucions que figuren en la caràtula de cada centre educatiu.

Als efectes de l'aplicació d'aquest punt, es consideren causes distintes de substitució les maternitats (adopció o acolliment), el risc d'embaràs, el permís de lactància, les baixes d'IT i les excedències per cura de fill sol·licitades a continuació d'una maternitat; és a dir, l'acumulació de la lactància respecte de la maternitat, la maternitat respecte del risc durant l'embaràs, etc.

Les contractacions i les modificacions de jornada dels professors que es produeixin en períodes no lectius, vacances, dies festius del calendari escolar de cada centre o del calendari laboral, o en dissabte i en diumenge, es començaran a finançar el primer dia lectiu després del període festiu.

- 4.2.** Es finançarà la contractació del professorat sempre que el centre s'aculli a les bonificacions que s'estableixin a la legislació laboral i de la seguretat social i serà responsable de la seva correcta aplicació.

En els casos de baixes per maternitats, paternitats, adopció, acolliment, risc d'embaràs i acumulació de lactància, la Conselleria d'Educació i Universitats abonarà les retribucions i les quotes de la Seguretat Social que generi la contractació de substituïts del professorat.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





4.3. No es finançarà la modificació de jornada (hores i/o nivells) ni el complement per càrrec directiu durant els permisos per maternitat, adopció, acolliment, paternitat o baixa per IT, excepte en els casos en què es justifiqui adequadament. En qualsevol cas, no es podrà modificar la base de cotització del professor en qüestió.

La jornada i el càrrec directiu es podrà modificar quan el docent es reincorpori.

4.4. Es finançaran des del primer dia les substitucions dels professors sempre que aquestes siguin per períodes superiors a 5 dies. Les baixes mèdiques inferiors o iguals a 5 dies no es substituiran pel fet que ja estan incorporades en el concert amb les hores de la caràtula assignades al concepte de substitucions.

Es finançarà la substitució dels permisos retribuïts (com, per exemple, els ingressos hospitalaris) sempre que aquests siguin superiors a 5 dies consecutius. Els permisos retribuïts inferiors o iguals a 5 dies no es substituiran pel fet que ja estan incorporades en el concert amb les hores de la caràtula assignades al concepte de substitucions.

Només es finançaran les substitucions del personal docent concertat des del primer dia en els següents casos: quan la Seguretat Social reconeix que s'ha produït una recaiguda; substitucions per reduccions de jornada; substitucions per excedències de qualsevol tipus; substitucions per permisos sense sou; substitucions per permís de matrimoni.

Així mateix s'exceptuen els següents casos:

- Quan el professor substituït presti atenció a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Quan el professor substituït treballi en un centre que tingui implantades menys de dues línies educatives.
- Quan el professor substituït imparteixi docència a segon curs de batxillerat.

4.5. Es finançaran les modificacions de jornada segons el que estableix l'Acord signat el 2015.

1. *La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats finançarà les substitucions generades per excedències per cura d'un fill/a o per cura d'un familiar fins a segon grau o per reduccions de jornada pels mateixos motius, del professorat de l'ensenyament concertat amb independència de la data d'inici de la substitució.*

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





2. *En el mateix sentit, la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats finançarà les despeses de salari i cotització de seguretat social derivades de la incorporació del professorat del l'ensenyament concertat que estigués en alguna de les situacions descrites en el punt anterior amb independència que la data de reincorporació coincideixi amb períodes no lectius, sense perjudici que si la reincorporació durant aquest període es repeteixi pugui donar lloc a situacions d'abús de dret que es valoraran cas per cas tenint en compte els documents justificatius tramesos pels centres.*

3. *Referent a les excedències voluntàries, les despeses generades per la reincorporació del professorat de l'ensenyament concertat seran finançades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats amb independència de la data de reincorporació sempre que el titular del centre acrediti l'existència d'una vacant.*

- 4.6. Es finançaran les hores de la substitució dels alliberats sindicals sempre que no es superi el límit d'hores especificat en el concert. Així mateix, s'haurà de complir el protocol establert en "Acord entre els sindicats de l'ensenyament privat concertat USO, STEI, FSIE, FeSP-UGT, FE-CCOO, les organitzacions empresarials Escola Catòlica de les Illes Balears, ACENEB-CECEIB, FEIPIMEB, les cooperatives d'ensenyament de la UCTAIB, FOQUA i UNAC i la Conselleria d'Educació i Universitats sobre l'exercici de l'acció sindical en l'àmbit de l'ensenyament privat sostingut amb fons públics", concretament la clàusula 6:

Cada una de les organitzacions sindicals esmentades hauran de remetre a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats del Govern de les Illes Balears el document acreditatiu dels delegats sindicals que no vulguin cedir les hores, la relació dels docents designats com a permanents sindicals que, en tot cas, hauran d'estar donats d'alta a la nòmina de pagament delegat d'algun dels centres concertats de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears amb una jornada laboral igual o superior en hores a la jornada alliberada. Aquesta relació ha d'incloure el centre escolar en què treballava el docent designat i ha d'indicar si l'alliberament es realitza per una jornada completa o parcial; en el supòsit d'alliberament parcial s'han d'indicar les hores d'alliberament corresponents. A la relació s'adjuntarà la documentació següent:

- Una còpia de l'acord de l'òrgan de govern del sindicat competent de cada un dels representants sindicals inclosos en la relació com a permanents sindicals a l'inici de cada curs escolar.*
- Una còpia de la documentació feta pel sindicat a la direcció del centre docent en el qual treballa la persona designada com a permanent sindical i*

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es

10





una còpia de la petició de permís retribuït per càrrec sindical per part de la persona interessada en el seu centre.

En cas que no es compleixin aquests protocols no es finançaran les nòmines i quotes a la seguretat social dels alliberats sindicals afectats. Sí es finançaran les nòmines i quotes a la seguretat social dels substituïts.

- 4.7.** Quan un professor percebi un complement retributiu per exercir un càrrec directiu al centre, no es finançarà aquest complement a qui el substitueixi en les tasques directives durant els primers quatre mesos de la vigència dels permisos següents: per maternitat, per paternitat, per adopció o per acolliment o per llicència per incapacitat temporal.
- 4.8.** Quan els titulars del càrrec de director o de cap d'estudis es trobin en situació de baixa per IT superior a quinze dies, les hores corresponents a les tasques directives poden ser assumides per altres professors del centre que efectivament exerceixin les respectives funcions i sempre que el total d'hores treballades no superi les 23 hores lectives en ESO/FP/batxillerat i les 24 hores lectives en infantil/primària/educació especial.
- 4.9.** No es finançaran les reincorporacions d'excedències ni increments de jornada que puguin suposar abús de dret. En qualsevol cas el Departament de Centres Concertats analitzarà de manera individualitzada i detallada cada sol·licitud.
- 4.10.** No es finançaran les retribucions ni les quotes de la Seguretat Social corresponents al personal docent que no disposi de la titulació acadèmica exigida per la normativa vigent de la qual destaquem la següent (amb el benentès que la normativa no destacada és igualment d'aplicació):

Reial Decret 187/2023, de 21 de març, pel qual es modifica el RD 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat del centres privats per exercir la docència en els ensenyaments d'educació secundària obligatòria o de batxillerat, i s'estableix, a efectes de continuïtat de l'activitat docent en aquests centres, la correspondència entre determinades matèries.

Reial Decret 665/2015, de 17 de juliol de 2015, pel qual es desenvolupen determinades disposicions relatives a l'exercici de la docència a l'Educació Secundària Obligatòria, el Batxillerat, la Formació Professional i els ensenyaments de règim especial, a la

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





formació inicial del professorat i a les especialitats dels cossos docents d'Ensenyament de Secundària.

Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per exercir la docència en els ensenyaments d'educació secundària obligatòria o de batxillerat.

Reial Decret 476/2013, de 21 de juny, pel qual es regulen les condicions de qualificació i formació que han de tenir els mestres dels centres privats d'Educació Infantil i d'Educació Primària.

Reial Decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.

Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte de docència, no poden fer els estudis de màster.

Ordre ECD/1508/2013, de 7 de juny, per la qual es modifica la Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte de docència, no poder fer els estudis del màster.

Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència de coneixement de les llengües oficials al personal docent.

L'Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 9 de juliol de 2021 de modificació de l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Ateses les dificultats ocasionals per contractar docents amb la titulació exigida, el GESTIB permet consultar les dades de la llista d'interins dels centres públics que han acceptat rebre ofertes dels centres concertats. Aquesta utilitat té en compte les diferències existents entre els centres públics i els concertats pel que fa als requisits per impartir docència.

El programa proporcionarà una llista de persones que no presten serveis a cap centre docent públic i compleixen els requisits dels centres concertats per impartir les assignatures en qüestió.

En el cas que, una vegada consultat el borsí d'interins, el centre no trobi cap docent que compleixi amb els requisits de titulació exigits, podrà presentar sol·licitud per al finançament de les contractacions amb caràcter provisional, temporal i extraordinari de professors que no reuneixen tots els requisits acadèmics exigits per la normativa legal, en els termes establerts a les instruccions aprovades per la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 24 de març de 2022 (BOIB núm. 46, de 26 de març), modificades per la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 28 de juny de 2023 (BOIB núm. 89, de 1 de juliol) i per la Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats de 25 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99, de 27 de juliol).

Simultàniament, el centre haurà de presentar els correus electrònics enviats al personal del borsí i la corresponent declinació de l'oferta per part del docent.

A més, el centre haurà de publicar les vacants que disposa a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats mitjançant el formulari que es troba en la mateixa pàgina web mitjançant el formulari que es troba en <https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>, en la pestanya de Registre electrònic (SISTRA), concretament en **"Aportació de documentació centres"**, on s'ha habilitat un nou tipus de sol·licitud anomenada **"Comunicació de vacants per publicar a la pàgina web de la conselleria"**.

Els centres hauran d'emplenar el formulari i enviar-lo mitjançant la pestanya "Accés al tràmit telemàtic" i la Conselleria publicarà les places en la pàgina web corresponent.

Es finançaran les retribucions i quotes obreres des del dia de registre de la sol·licitud de contractació extraordinària.

En el cas que la contractació del docent sigui anterior a la data de registre de la sol·licitud, les retribucions corresponents al període comprès entre la data

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





d'inici del contracte i la data de registre de la sol·licitud s'abonaran al docent mitjançant el sistema de nòmina delegada. Posteriorment, la Conselleria requerirà al centre el reintegrament de les quantitats abonades corresponents a aquest període. Per fer arribar el justificant del pagament d'aquestes quantitats s'haurà d'utilitzar el nou tràmit "Lliurament de models 046 o 048".

4.11. Únicament es finançaran els endarreriments dels triennis sol·licitats per primera vegada pel centre si aquest manifesta expressament aquesta circumstància en el full de dades. Atès l'article 59.1 de l'Estatut dels Treballadors, que estableix que les accions derivades del contracte de treball prescriuen a l'any de la seva finalització, es finançarà, com a màxim, un any d'endarreriments comptadors des de la data de registre de la sol·licitud.

4.12. Les retribucions i les cotitzacions a la Seguretat Social del personal docent de l'ensenyament concertat s'han de finançar fins a un límit màxim de **vint-i-tres hores lectives setmanals a l'educació secundària, batxillerat i formació professional i vint-i-quatre hores lectives setmanals a l'educació infantil i primària** i les seves respectives hores complementàries, per docent, amb independència que aquest límit s'assoleixi només en un centre concertat o amb la suma de les jornades efectuades en diferents centres concertats.

A petició del centre concertat i previ informe favorable del Departament de Centres Concertats, el director general competent en la matèria, pot autoritzar, mitjançant resolució, el finançament per docent d'una càrrega lectiva superior a vint-i-tres hores lectives setmanals i fins a un màxim vint-i-set hores lectives setmanals en els nivells educatius d'ESO, FP i Batxillerat, de manera excepcional i transitòria, en aquelles matèries de difícil cobertura aprovades mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 5 de setembre de 2025 pel qual s'aprova en l'ensenyament privat concertat de les Illes Balears les matèries de difícil cobertura en els nivells educatius d'ESO, d'FP i de Batxillerat (BOIB núm. 120, de 9 de setembre).

Per al personal docent que imparteixi docència en educació infantil/primària i secundària simultàniament, la seva jornada lectiva es referenciarà a vint-i-quatre hores lectives setmanals.

Això no obstant, en el cas de personal docent de centres concertats que abans de l'1 de gener de 2015 desenvolupés globalment en nivells concertats una jornada superior al límit de vint-i-quatre hores lectives setmanals, d'acord amb el marc normatiu vigent fins a l'1 de gener de 2015, i sempre que cobri dita jornada mitjançant pagament delegat, se n'ha de continuar

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





finançant la jornada íntegra fins a un límit màxim de trenta-dues hores lectives setmanals. En tot cas, si a partir de l'1 de gener de 2024 aquest personal redueix la seva jornada laboral global, se n'ha de reduir proporcionalment el finançament públic, el qual no es pot tornar a incrementar llevat dels casos en què la reducció sigui per davall de la jornada de vint-i-quatre hores lectives setmanals i l'augment posterior no impliqui superar globalment aquest límit de vint-i-quatre hores en secundària. En qualsevol cas, les retribucions i les cotitzacions a la Seguretat Social del personal docent de l'ensenyament concertat que dugui a terme vint hores setmanals com a director, sense ser titular del càrrec de director, i/o com a cap d'estudis, sense ser titular del càrrec de cap d'estudis, i/o de coordinació, s'han de finançar fins a un límit màxim de vint-i-tres hores lectives setmanals per docent.

En cas que un docent estigui contractat en un centre concertat o més, aquests centres són responsables solidaris de l'obligació de retornar les quanties indegudament finançades per l'administració per raó de la superació dels límits esmentats, en proporció al nombre d'hores pel qual el docent estigui contractat en cada centre.

4.13. Respecte a les jubilacions parcials, es financen les despeses de nòmina i Seguretat Social de les jubilacions parcials segons l'*Acord de la Mesa d'Ensenyament Privat Concertat de 8 de gener de 2024 pel que s'estableixen les condicions del finançament de les jubilacions parcials del professorat dels centres concertats nascuts fins al 31 de desembre de 1963*".

Els docents que sol·licitin la jubilació parcial i els rellevistes hauran de complir amb tots els requisits que estableixi la normativa vigent de la Seguretat Social.

El jubilat parcial haurà d'acreditar una antiguitat en nòmina delegada o una antiguitat com a soci cooperativista finançat mitjançant mòdul íntegre, de 6 anys en el moment d'iniciar-se la jubilació parcial.

El centre comunicarà al Departament de Centres Concertats la data d'inici de la jubilació parcial acreditant l'antiguitat de 6 anys en nòmina delegada del jubilat parcial i aportant els següents documents:

- Contracte del jubilat parcial on consti aquesta condició
- Modificació de la SS conforme es converteix en jubilat parcial
- Contracte del rellevista
- Alta a la SS del rellevista

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Pel que fa a les cotitzacions dels jubilats parcials, els centres hauran de trametre al Departament de Centres Concertats el document generat per la TGSS on s'indica la base de cotització fixada per aquest organisme als jubilats parcials i als seu substituïts.

- 4.14.** Es finançarà el complement específic de tutor que s'adreça a tots els tutors de les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Especial i aules UEECO, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional.

Amb independència del nombre de tutories atribuïdes a un professor, la Conselleria d'Educació i Universitats únicament finançarà l'import equivalent a un complement específic de tutor.

En el cas que un membre de l'equip directiu exerceixi funcions de tutor, la Conselleria d'Educació i Universitats únicament finançarà el complement específic de tutor si existeixen raons organitzatives excepcionals que ho justifiquin amb el vistiplau del departament d'Inspecció Educativa.

Per a la Tramitació del complement, tant a l'inici de curs com al llarg del curs, veure el punt 9.6 d'aquests instruccions.

- 4.15.** S'abonarà el complement per incapacitat temporal a tots els professors en situació d'incapacitat temporal inclosos en la nòmina de pagament delegat segons indica l'article 74.2 i 74.3 del VII Conveni Col·lectiu d'Empreses d'Ensenyament Privat Sostingudes Total o Parcialment amb Fons Públics.

"Article 74. Complement per incapacitat temporal:

2. Per al cas de professors inclosos en la nòmina de pagament delegat de l'Administració educativa corresponent, la percepció del 100% de la seva retribució salarial total s'estendrà als 7 primers mesos de la incapacitat temporal.

3. Una vegada superat aquest període, s'abonarà el 100% de la retribució salarial total en proporció d'1 mes més per cada trienni d'antiguitat en l'empresa."

- 4.16.** No es finançarà la substitució del risc durant l'embaràs que coincideixi amb el període de vacances establert en el vigent Conveni Col·lectiu. Únicament es finançaran les substitucions de maternitat i paternitat de les 6 primeres setmanes obligatòries que coincideixin amb el període de vacances.

5 Documentació

5.1. Presentació de la Documentació

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Per a la presentació de les següents sol·licituds relacionades amb la gestió de la nòmina del personal docent s'ha de fer ús de l'aplicació SISTRA:

1. Alta del professorat
2. Baixa del professorat
3. Canvi de contracte
4. Càrrecs directius
5. Complement de tutoria
6. Modificació de dades laborals (data d'antiguitat, grup de cotització, pluriocupació i altres)
7. Modificació de dades personals o del compte bancari
8. Modificació de jornada per ampliació/disminució d'hores, canvi de nivell o especialitat
9. Permís sense sou, matrimoni, permís parental, vacances recuperables i acumulació de lactància
10. Prestació per maternitat, adopció o acolliment, paternitat i cura del menor
11. Pagament directe per mútua en situació d'IT
12. Prestació de baixa per incapacitat temporal
13. Pròrroga de contracte
14. Reconeixement del primer trienni
15. Reconeixement de triennis de càrrecs directius
16. Reconeixement de sexennis
17. Reingrés d'excedència o altres causes
18. Aportació del justificant de pagament RETA/SERA
19. Aportació de documentació - Titulacions acadèmiques
20. Paga extraordinària d'antiguitat
21. Certificat LODE
22. Modificació massiva d'IRPF
23. Rebuts de liquidació de cotitzacions (en format XML i PDF) i Relació Nominal de Treballadors (en format PDF)
24. Publicació i supressió de vacants a la pàgina web de la Conselleria
25. Contractació amb caràcter provisional, temporal i extraordinari de professors
26. Canvi d'hores de la contractació temporal.
27. Embargaments.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es

17



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31>
CSV: b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31



- 28. Lliurament de models 111 i 190.
- 29. Lliurament de models 046 i 048.

A la pàgina web de gestió de nòmines del Departament de Centres Concertats (<https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat>) es troba l'enllaç a l'aplicació i el manual de funcionament (Menú TRAMITACIÓ I GESTIÓ -> REGISTRE ELECTRÒNIC (SISTRA))

S'ha de tenir en compte que l'autenticació al sistema es fa mitjançant un certificat electrònic, preferiblement un certificat de representació.

Les sol·licituds no especificades anteriorment, s'han de presentar indicant la relació de la documentació que s'aporta, mitjançant algun dels registres electrònics establerts a la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest sentit, podeu fer ús del registre electrònic genèric (Presentació d'instància genèrica) que ofereix el Govern de les Illes Balears a través del següent enllaç:

https://www.caib.es/sistramitfront/asistente/iniciarTramite.html?tramite=CAIB.SIMPL_DOC.INSTANCIA_GENERICA&version=1&idioma=es&servicioCatalogo=false&idTramiteCatalogo=4213963¶metros=

o bé el Registre Electrònic Comú de RedSara que ofereix l'Administració General de l'Estat a través del següent enllaç següent:

<https://rec.redsara.es>

Si els documents requereixen signatura, aquesta s'ha de realitzar de forma electrònica. És convenient que els documents signats també estiguin en format *PDF*.

Per firmar electrònicament podeu fer ús del programa *Autofirma* que proporciona l'Administració General de l'Estat a través del següent enllaç:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Amb aquest programa podreu firmar electrònicament els documents abans d'adjuntar-los a la sol·licitud.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





5.2. Als efectes d'emplenar la documentació, s'indiquen a continuació les següents sigles:

a) Pel que fa als **nivells educatius concertats**,

EI	Educació infantil
EP(PT)	Educació primària (Pedagogia terapèutica)
EP(AL)	Educació primària (Audició i llenguatge)
EP(AD)	Educació primària (Atenció a la diversitat)
EE(INF/BAS)	Educació especial (Infantil/Bàsica)
EE(TVA)	Educació especial (Transició a la vida adulta)
SP/SL	ESO -1r i 2n curs-
SP(PT)	ESO -1r i 2n curs- (Pedagogia terapèutica)
SP(AL)	ESO -1r i 2n curs- (Audició i llenguatge)
SP(AD)	ESO -1r i 2n curs- (Atenció a la diversitat)
SS	ESO -3r i 4t curs-
BC	Batxillerat
CFPB(SEC)	Cicles de Formació Professional Bàsica (1r i 2n curs, professor de secundària)
CFPB(PRI)	Cicles de Formació Professional Bàsica (1r curs, professor de primària)
CFPB(TEC)	Cicles de Formació Professional Bàsica (1r i 2n curs, professor tècnic)
CFM(SEC)	Cicle formatiu de grau mitjà (professor de secundària)
CFM(TEC)	Cicle formatiu de grau mitjà (professor tècnic)
CFS(SEC)	Cicle formatiu de grau superior (professor de secundària)
CFS(TEC)	Cicle formatiu de grau superior (professor tècnic)
MUS	Programa integrat de música
OR	Hores d'orientació / psicòleg educatiu tant a primària com a secundària

b) Pel que fa al **tipus de professor**,

P	Titular (plantilla)
I	Substitut
C	Soci cooperativista, titular de la cooperativa d'ensenyament de treball associat, acollit al mòdul íntegre de pagament directe
L	Alliberat sindical o patronal

c) Pel que fa a la **relació laboral** que manté el professor amb el centre concertat,

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





- L** Laboral –Cotització en el Règim General de la Seguretat Social- i soci cooperativista –assimilat al Règim General de la Seguretat Social-
- R** Religiós –Cotització en el Règim Especial dels Treballadors Autònoms (RETA)-
- A** Autònom o soci cooperativista –Cotització en el Règim Especial dels Treballadors Autònoms (RETA)-

d) Pel que fa als **càrrecs directius** que determinen el cobrament dels complements específics,

- D** Director
- J** Cap d'estudis

- 5.3.** Juntament amb les presents instruccions s'adjunten una sèrie de models de documents que són els que s'han d'utilitzar per comunicar al Departament de Centres Concertats, les dades dels professors concertats corresponents tant a l'inici de curs com a les posteriors altes, baixes i modificacions que es vagin produint al llarg del curs i que s'hagin d'incloure a la nòmina i en el mòdul íntegre.
- 5.4.** La documentació necessària –fulls de dades, certificat de compliment dels requisits per exercir la docència (global), i la resta de documentació justificativa- per tal de comunicar i justificar les modificacions al principi de curs, relatives als perceptors afectats per altes, baixes o qualsevol modificació que suposi una alteració a la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe, és la que s'especifica en el punt 6 de les presents instruccions.
- 5.5.** Una vegada el centre quedi regularitzat a la nòmina i en el mòdul íntegre amb les dades de principi de curs, per qualsevol modificació posterior serà necessari que els centres comuniquin i aportin la documentació relativa únicament dels perceptors afectats per les altes, baixes o qualsevol altra modificació que es vagi produint.
- 5.6.** Només en la tramitació de determinats tipus d'incidència, que s'especifiquen en les presents instruccions, s'habilitarà la comunicació i per correu electrònic tramitació (sempre i quan es garanteixi l'absoluta llegibilitat) per tal d'anticipar la gestió.

No obstant això, no s'eximeix els centres de presentar, per registre o per correu, els originals. Així mateix, s'haurà de complir el que estableix l'article 32 de la Llei 12/2023 de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es

20



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31>
CSV: b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31



- 5.7.** La tramitació de les altes, baixes i modificacions serà per rigorós ordre de data d'entrada en l'aplicació SISTRA, sempre i quan el centre HAGI APORTAT TOTA LA DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA I INTRODUÏT CORRECTAMENT TOTA LA INFORMACIÓ AL GESTIB.
- 5.8.** Quan manqui documentació necessària i/o aquesta contingui errades, es requerirà al centre que els esmeni (l'esmena s'ha de fer per SISTRA). En conseqüència es retardarà l'entrada i/o modificació de dades a la nòmina i en el mòdul íntegre.
- 5.9.** Mitjançant missatge al GESTIB es comunicarà el tancament i la publicació de les nòmines mensuals, a efectes de comunicar i justificar les altes, baixes o qualsevol altra modificació que tingui repercussió en la nòmina i en el mòdul íntegre. La comunicació i tancament de la nòmina quedarà condicionat a les dates de tramitació que sol·liciti la conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques.
- 5.10.** La documentació que origina el tancament mensual de la nòmina es posarà a disposició dels centres en format electrònic, mitjançant l'aplicació GESTIB.
- 5.11.** L'horari d'atenció telefònica és de **dilluns a divendres de 10:00 a 14:00 hores**. L'atenció presencial requerirà, preferentment, de cita prèvia.
- 5.12.** Els centres justificaran i comunicaran per escrit, especificant quina és la data d'efecte, qualsevol canvi en les seves dades (NIF, denominació, titularitat, adreça, telèfon, correu electrònic, gestoria, compte bancari, etc.). Així mateix, també comunicaran el canvi d'adreça, telèfon, persona que s'encarrega de la gestió del centre, de la gestoria amb la qual treballen, etc.
- 5.13.** Qualsevol situació o supòsit distint o no contemplat en aquestes instruccions ni tampoc en els convenis col·lectius d'empreses d'ensenyament privat sostingudes totalment o parcialment amb fons públics (encara que es consideri una millora de les condicions per al treballador) **no es finançarà** sense l'autorització prèvia de la cap de Departament de Planificació, Ordenació Educativa i Nòmina de Centres Concertats. Per aquest motiu, caldrà que el centre –abans de procedir a la seva gestió- faci la consulta per escrit al Departament de Centres Concertats i rebi la resposta oportuna. (Casos a tenir especialment en compte: excedències, recuperació de vacances després d'IT, etc.).

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





6 Tramitació de les dades corresponents a l'inici del curs 2026-2027

Tal com s'esmenta en el punt 5.1 Presentació de documentació, les tramitacions s'han de realitzar telemàticament. Els titulars dels centres concertats presentaran **abans de dia 18 de setembre de 2026** la documentació corresponent, tenint en compte les hores concertades per nivells educatius per al curs 2026-2027 que figuren a la caràtula emesa per la direcció general de Personal Docent i Centres Concertats:

- a) El full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat. La "distribució horària" del centre s'haurà de generar telemàticament mitjançant l'aplicació del GESTIB. Des de la pàgina del Departament de Centres Concertats

<http://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>

podeu descarregar un manual explicatiu de com accedir a l'aplicació, generar la distribució horària i enviar-la a la Conselleria per a la seva revisió.

En tot cas, com que la distribució horària es genera a partir de les dades introduïdes a l'horari, és important que tingueu en compte els següents punts a l'hora d'introduir els horaris de grup i individuals de cada professor:

- És molt important que aquesta introducció es faci correctament pel que fa a les dates de vigència de les diferents activitats i classes que se'ls assignin. Quan es modifica l'horari d'un professor substituint una assignatura per una altra cal especificar des de quina data ha de tenir vigència aquest canvi.
- La introducció dels horaris de grup es realitzarà exactament igual que els anys anteriors. Per a cada professor assignat al grup s'haurà d'indicar si es tracta de classes ordinàries o si es tracta d'un reforç i en aquest darrer cas apareix un desplegable amb les diferents opcions, especificant si el reforç es realitza en qualitat de PT, AL, AD o reforç normal.
- La introducció d'activitats continua exactament igual que els cursos anteriors, seleccionant l'activitat lectiva (en vermell) i indicant al desplegable a quin nivell educatiu correspon. És important que comproveu que l'associació entre activitat lectiva i nivell educatiu és correcta ja que si no és així la distribució horària es generarà malament. Per exemple, no podeu assignar l'activitat 'Hores de PT' al nivell

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





educatiu de BATX (Batxillerat) perquè aquestes hores no es sumaran correctament.

- A l'horari individual de cada professor s'hauran d'especificar també les hores d'alliberat mitjançant l'activitat lectiva "Alliberat sindical".
- No s'admetran horaris de professors sense hores de docència; així, per exemple, no seran vàlids els horaris que continguin majoritàriament hores de coordinació.
- Per últim, les activitats anomenades "*Reforç a l'alumnat*", "*Hores d'AD*", "*Hores de PT*" i "*Hores d'AL*" són per indicar aquelles hores de suport que, **de forma excepcional**, es fan fora de grup. És important destacar que les hores de reforç s'han de posar majoritàriament als horaris de grup tal i com s'ha indicat anteriorment i que, tan sols de manera excepcional, es poden assignar algunes hores com a activitats individuals del professor.

Una vegada introduït l'horari es pot generar la distribució horària. La distribució horària és validada de forma automàtica amb la caràtula del centre, de forma tal que cada vegada que es genera una nova distribució es comprova que les hores assignades a l'horari no superin les hores concertades del centre. En cas de trobar incongruències, el sistema avisarà dels errors detectats i s'hauran de fer els canvis pertinents a l'horari fins a generar una distribució horària sense errors. És important destacar que si es detecten errors i es modifica l'horari no és necessari anul·lar i crear una nova distribució horària, basta anar a la distribució horària ja creada i regenerar-la.

Una vegada es doni per bona la distribució horària s'ha d'enviar al Departament de Centres Concertats per a la seva revisió. En el procés d'enviament el sistema generarà automàticament un PDF amb tots els fulls de dades emplenats dels professors que varien horari respecte de la distribució horària anterior. És important destacar que tan sols es podran enviar distribucions horàries quan l'anterior ja s'hagi enviat per a revisió o ja s'hagi autoritzat.

Durant el procés de generació del PDF es podran afegir observacions al full de dades de cada professor.

En els fulls de dades consten els substituïts dels professors que es troben de permís per maternitat, adopció, aolliment, paternitat, baixa d'IT, acumulació de lactància, matrimoni, vacances recuperables o permisos i

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





l·licències sense dret a retribució. En tots aquests casos, el centre haurà d'especificar al camp d'observacions el nom i llinatges del titular que substitueix.

Una vegada generats els fulls de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat s'hauran d'ajuntar al tràmit corresponent. La distribució horària quedarà enviada pendent de la revisió del Departament.

En cas que s'autoritzi, ja haurà finalitzat el procés. Si es denega s'hauran de tornar a fer els canvis pertinents a l'horari per tal d'esmenar els errors detectats i tornar-la a enviar per a la seva revisió.

A l'inici de curs s'ha de generar una distribució horària amb data de vigència de l'1 de setembre de 2026 i posteriorment durant el curs s'hauran de generar tantes distribucions horàries com canvis es produeixin.

No s'ha de presentar a principi de curs el full de dades d'aquells professors que no modifiquen les dades respecte del curs anterior.

b) El full de dades general en el cas que els professors modifiquin dades respecte del curs anterior diferents a les variacions en l'horari. Aquest full de dades es pot descarregar des de la pàgina web del Departament de Centres Concertats <http://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>

Per tal de poder comptar amb les dades personals actualitzades, especialment a efectes de comunicació i notificació, caldrà que els centres emplenin correctament les dades relatives al domicili i al telèfon de tots els professors que durant el curs 2026-2027 són alta a la nòmina o en el mòdul íntegre. El centre també comunicarà puntualment els canvis que es vagin produint respecte de qualsevol de les dades personals del professorat, en especial les relatives al domicili i al telèfon.

Caldrà indicar en el full de dades el percentatge de l'impost sobre el rendiment de les persones físiques (IRPF) que s'ha d'aplicar a la nòmina del treballador, especialment, en les altes i reingressos després de qualsevol tipus d'excedència. Si es deixa la casella en blanc s'aplicarà d'ofici un 2%.

També s'ha d'indicar, si escau, el percentatge de pluriocupació. La modificació de jornada del professor en situació de pluriocupació també implica que cadascun dels centres on treballa el professor haurà de comunicar el nou percentatge de pluriocupació emplenant la casella "% Pluriocupació".

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





En cas de reingrés després de qualsevol tipus d'excedència s'han de seguir les instruccions del punt 9.4.

c) El certificat de compliment dels requisits per exercir la docència (global).

Aquest document certifica que tot el professorat inclòs a la distribució horària compleix els requisits exigits per exercir la docència prevists a la normativa educativa vigent, així com amb la normativa prevista per als concerts educatius pel que fa al procés de la seva contractació, i en especial, la normativa en matèria de titulació, com a condició indispensable perquè la Conselleria financii la contractació.

7. Altes del professorat

Les altes del professorat que suposin una alteració a la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe poden ser motivades per vacants i per substitucions. S'entén per vacant la situació produïda en el centre per la baixa d'un treballador, titular d'un lloc de treball, com a conseqüència de l'extinció de la seva relació laboral. S'entén per substitució la contractació d'una persona per substituir un treballador amb el qual no s'extingeix la relació laboral i pot tornar a ocupar el seu lloc de treball en qualsevol moment.

La Conselleria d'Educació i Universitats finançarà en nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe les substitucions del personal docent concertat.

En el cas d'alta d'un substitut a la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe, i amb la finalitat d'evitar la generació de reintegraments percebuts indegudament i de donar de baixa al professor substituït amb la major celeritat possible, **s'estableix un termini de cinc dies naturals** des de la data de baixa per a comunicar al Departament de Nòmines de Centres Concertats tant la baixa, permís o llicència del professor substituït com l'alta del substitut una vegada que aquesta es realitzi, així com la posterior reincorporació del substituït i la baixa del substitut.

La documentació que s'ha de presentar, d'acord amb el punt 5, és la següent:

a) El full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat, generat a partir de la "Gestió de distribucions horàries" del GESTIB, que reflecteix la modificació dels horaris.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





b) Còpia de l'horari del professor corresponent a la distribució horària del dia de l'alta. Així com s'estableix al punt 6 d'aquestes instruccions, les activitats anomenades "Reforç a l'alumnat", "Hores d'AD", "Hores de PT" i "Hores d'AL" són per indicar aquelles hores de suport que, **de forma excepcional**, es fan fora de grup; Només excepcionalment, es poden assignar algunes hores com a activitats individuals del professor. En aquest sentit, no s'admetran horaris que no especifiquin majoritàriament el grup i la matèria en els quals es fan aquests suports d'AD, PT i/o AL.

c) El full de dades general degudament complimentat, segellat i signat pel director d'acord amb el model penjat a la pàgina web. A efectes de comunicació i notificació, caldrà que el centre empleni les caselles referides al domicili complet i telèfon del professor.

En cas que no s'entregui la fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) vigent del professor, s'ha de marcar la casella del nou apartat del full de dades general que conté la següent informació (en cas contrari, no es podrà tramitar l'alta fins que el centre esmeni les deficiències):

"declar responsablement:

- ☐ Que s'ha comprovat que les dades personals del treballador d'aquest full de dades es corresponen amb les dades que figuren al seu document nacional d'identitat."

En cas d'un professor amb finançament de la seva contractació amb caràcter provisional, temporal i extraordinària per no reunir tots els requisits acadèmics exigits per la normativa vigent s'ha d'incloure dins l'apartat d'observacions el número de registre de la petició de sol·licitud de contractació temporal.

d) Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) vigent del professor (opcional)

e) Contracte de treball original o fotocòpia compulsada i comunicació del contracte al SOIB.

En cas que el professor realitzi simultàniament una substitució i imparteixi hores com a titular, caldrà formalitzar, o bé dos contractes o bé un sol contracte amb l'especificació de les hores per nivell que imparteix com a substitut i les hores per nivell que imparteix com a titular.

Si el contracte és verbal, s'emprarà el document de l'annex "*Certificat de contracte verbal*".

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





En els casos de professorat autònom, religió i soci cooperativista s'haurà d'emplenar el document de l'annex "*Certificat de relació no contractual*".

f) Alta del treballador a la Seguretat Social (TA.2) i Informe de Dades per a la Cotització (IDC) de la Seguretat Social.

g) Informe de vida laboral original i actualitzat (com a màxim de sis mesos enrere).

h) Certificat de compliment dels requisits per exercir la docència (individual) que es troba a la pàgina web i que certifica que el professor compleix els requisits exigits per exercir la docència previstos a la normativa educativa vigent, així com amb la normativa prevista per als concerts educatius, tant en el procés de la seva contractació com en la titulació legal exigida per a les tasques educatives.

i) Fotocòpia del títol necessari o títols necessaris per impartir les matèries o fotocòpia del resguard que acrediti que ha obtingut el títol i que ha pagat les taxes acadèmiques o un certificat acadèmic oficial que acrediti que ha superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que ha pagat les taxes acadèmiques. No s'admet com a document justificatiu un simple extracte acadèmic.

Si la titulació no s'ha obtingut a l'Estat espanyol, cal acompanyar el títol de l'homologació corresponent:

- Si el títol és d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació amb el títol equivalent, de conformitat amb el Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre, pel qual s'incorpora a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2005/36/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 7 de setembre de 2005, i la Directiva 2006/100/CE, del Consell, de 20 de novembre.

- En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar una còpia compulsada de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

En cas que el professor a contractar ja hagi estat contractat per qualsevol altre centre concertat, no és necessari aportar aquesta documentació.

j) L'experiència docent o la formació superior adequada que exigeix la normativa vigent per impartir el currículum d'algunes matèries, s'ha d'acreditar, en el format de l'annex "*certificat d'experiència docent*", mitjançant algun dels procediments següents:

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre públic, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel secretari del centre, amb el vistiplau del director del centre, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.

- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre privat o privat concertat, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel director del centre, amb el vistiplau del Departament d'Inspecció Educativa, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.

- Fotocòpia de la Certificació acadèmica personal dels estudis realitzats en la qual s'assenyalin els crèdits o crèdits ECTS de formació, o en el cas de no haver-hi crèdits, dos cursos acadèmics en qualsevol dels estudis universitaris oficials, de matèries relacionades amb la formació que es vol acreditar.

- Fotocòpia del document que acrediti la realització d'activitats de formació del professorat, relacionades amb la matèria, que indiqui el nombre de crèdits o crèdits ECTS, certificades per l'Administració educativa competent.

En cas que el professor a contractar ja hagi estat contractat per qualsevol altre centre concertat, no és necessari aportar aquesta documentació.

k) Formació pedagògica i didàctica. Emplenar les dades seguint el model de l'annex.

El professorat que imparteix educació secundària obligatòria, batxillerat o formació professional ha d'estar en possessió de la formació pedagògica i didàctica a què es refereix l'article 100.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i per tant, s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia compulsada del títol oficial de Màster.

Queda dispensat de la possessió del títol oficial de Màster universitari que habilita per l'exercici de les professions regulades de professor d'educació secundària obligatòria, batxillerat i de formació professional, qui acrediti haver obtingut amb anterioritat a l'1 d'octubre de 2009, algun dels requisits següents:

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





-Estar en possessió del títol professional d'especialització didàctica, del certificat de qualificació pedagògica o del certificat d'aptitud pedagògica. S'ha d'acreditar aquest fet mitjançant fotocòpia compulsada d'un d'aquests títols.

-Estar en possessió del títol de mestre o de llicenciat en pedagogia o psicopedagogia, o tenir una llicenciatura o titulació equivalent que inclogui formació pedagògica i didàctica o haver cursat 180 crèdits d'aquests ensenyaments a què fa referència la disposició transitòria vuitena de la Llei orgànica 2/2006. S'ha d'acreditar aquest fet mitjançant fotocòpia compulsada d'un d'aquests títols o fotocòpia compulsada de la certificació en què consti la superació d'aquests 180 crèdits.

-Haver prestat serveis docents dels nivells i ensenyaments les especialitats docents dels quals es regulen al Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, durant dos cursos acadèmics complets o, si no, durant dotze mesos en períodes continus o discontinus, a centres públics o privats d'ensenyament reglat degudament autoritzats. L'acreditació s'ha de fer mitjançant la documentació següent:

- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre públic, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel secretari del centre, amb el vistiplau del director del centre, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.
- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre privat o privat concertat, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel director del centre, amb el vistiplau del Departament d'Inspecció Educativa, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.

Resten exempts de l'exigència de tenir el màster universitari esmentat per ocupar places de professors tècnics de formació professional els aspirants que estiguin en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte d'impartir la docència i, per tant, afectats pel que disposa l'Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, modificada per l'Ordre ECD/1058/2013, de 7 de juny, i que acreditin que, amb anterioritat a l'1 de setembre de 2014, han impartit docència durant dos cursos acadèmics complets o, si no, durant dotze mesos en períodes continus o discontinus a centres públics o privats d'ensenyament reglat degudament autoritzats, en els nivells i els

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





ensenyaments corresponents. L'acreditació s'ha de fer mitjançant la documentació següent:

- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre públic, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel secretari del centre, amb el vistiplau del director del centre, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.

- Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre privat o privat concertat, s'ha d'aportar un certificat original de vida laboral i un certificat expedit pel director del centre, amb el vistiplau del Departament d'Inspecció Educativa, que indiqui expressament els períodes treballats (des de dd/mm/aaaa fins a dd/mm/aaaa), els nivells i les matèries que s'han impartit.

En cas que el professor a contractar ja hagi estat contractat per qualsevol altre centre concertat, no és necessari aportar aquesta documentació.

l) Fotocòpia del certificat acreditatiu del coneixement adequat de la llengua catalana d'acord amb el que estableix el Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència del coneixement de les llengües oficials al personal docent, i l'Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 9 de juliol de 2021 de modificació de l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana. L'acreditació s'ha de fer mitjançant la documentació següent:

- Per a les funcions de mestre, el certificat de capacitat per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària o un d'equivalent.

- Per a la resta de funcions, el certificat de capacitat per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària o un d'equivalent.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





En cap cas, d'acord amb el que disposa el Decret 115/2001, el certificat C per si mateix (o un d'equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística) no és suficient per acreditar que es compleix aquest requisit.

En cas que el professor a contractar ja hagi estat contractat per qualsevol altre centre concertat, no és necessari aportar aquesta documentació.

- m) Per a qualsevol altre requeriment exigít per la normativa vigent no especificat en les presents instruccions, s'haurà de presentar la corresponent documentació que acrediti el requisit exigít.
- n) Fotocòpia de la llibreta o document bancari tenint en compte que només s'admetrà un compte bancari per professor, independentment del nombre de centres on la persona treballi.
- o) Certificat de compliment de trienni per aquells professors que passen a prestar serveis de la part no concertada a la part concertada.
- p) Document de declaració de veracitat de dades bancàries que es troba a la pàgina web.
- q) Fotocòpia de la Declaració Eclesiàstica de Competència Acadèmica – DECA- (per infantil i primària o per secundària) per poder impartir la matèria de religió a primària o secundària respectivament tal i com dictamina la Conferència Episcopal Espanyola.
- r) En els cas dels graduats en Educació Primària menció Llengua Estrangera que imparteixen anglès en Educació Infantil o Primària s'ha d'aportar un títol B2 del Marc Comú Europeu de Referència (MCER).

8. Baixes de professors

Les baixes del personal docent es comunicaran per correu electrònic al Departament de Nòmines de Centres Concertats en el **termini màxim de cinc dies** naturals comptadors des del dia que es produeixi la baixa.

Així mateix, els centres hauran de comunicar per correu electrònic i abans de dia 31 de juliol de 2026, la relació de baixes del professorat (DNI, llinatges i nom, data de baixa i motiu) que no hagi de continuar a la nòmina concertada o en el mòdul íntegre el proper curs escolar 2026-2027.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Posteriorment s'haurà de presentar per SISTRA, atès el punt 5, la següent documentació:

a) El full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat, generat a partir de la "Gestió de distribucions horàries" del GESTIB, que reflecteix la modificació dels horaris. En el camp d'observacions ha d'incloure el motiu de la baixa i les indicacions que siguin convenients.

b) Comunicació per escrit del treballador al centre, en el cas de cessament voluntari.

Sol·licitud per escrit del treballador al centre, en el cas d'acollir-se a qualsevol tipus d'excedència. A més caldrà presentar la fotocòpia compulsada del nomenament si l'excedència és forçosa per ocupar un càrrec públic.

c) Baixa del treballador a la Seguretat Social (TA.2).

La Conselleria d'Educació i Universitats no finançarà les baixes fora de termini.

Únicament es finançaran les baixes que coincideixin amb dies inhàbils o caps de setmana, i les corresponents gestories no tenguin opció de comunicar la baixa en termini a la Tresoreria General de la Seguretat Social.

9. Modificacions

9.1. Pròrroga de contractes

Independentment de la tramitació electrònica, les pròrroques de contracte del personal docent es comunicaran per correu electrònic al Departament de Nòmines de Centres Concertats el més aviat possible i abans del tancament de la nòmina o del mòdul íntegre del mes en què la baixa hauria de fer-se efectiva als efectes d'evitar la baixa i posterior alta del professor, la qual cosa implicaria el retard en la percepció d'havers.

Així mateix, els centres hauran de comunicar per correu electrònic i abans de dia 31 de juliol de 2027, la relació de les pròrroques de contracte de les persones (DNI, llinatges i nom, data de baixa i motiu) que hagin de continuar a la nòmina concertada o en el mòdul íntegre el proper curs escolar 2027-2028.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Posteriorment s'haurà de presentar, atès el punt 5, la documentació a la qual es fa referència a continuació:

- a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model de l'annex; són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i aquelles altres dades que es vulguin modificar. Al camp d'observacions s'indicarà el motiu de la modificació, és a dir: si és una pròrroga de contracte o bé una modificació del tipus de contracte i la data d'efecte, així com aquelles indicacions que sigui convenient afegir.
- b) Si la pròrroga suposa una modificació de jornada o de nivells s'haurà d'aportar a més el full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat, generat a partir de la "Gestió de la distribució horària" del GESTIB i la còpia de l'horari del professor corresponent a la distribució horària del dia de la modificació.
- c) Clàusula de pròrroga o modificació original del tipus de contracte de treball o fotocòpia compulsada i la comunicació del contracte al SOIB. Si el contracte és verbal, escrit signat pel titular del centre i pel professor comunicant la pròrroga o la modificació.
- d) Modificació del tipus de contracte a la Seguretat Social.

9.2. Ampliació/disminució de la jornada de treball o canvi de nivell o especialitat

Es comunicarà qualsevol alteració d'increment o disminució de la jornada de treball així com també el canvi de nivell de cadascun dels professors.

D'acord amb el punt 5, es presentarà la documentació següent:

- a) El full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat, generat a partir de la "Gestió de distribucions horàries" del GESTIB degudament formalitzat, segellat i signat pel director. Al camp d'observacions s'haurà d'indicar el motiu de la modificació, així com també aquelles indicacions que siguin convenients afegir.
- b) El full de dades general degudament formalitzat, signat pel director d'acord amb el model de l'annex; són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i aquelles altres dades que es vulguin modificar. Al camp d'observacions s'indicarà el motiu de la modificació, és a dir: **si és una**





ampliació, una disminució o simplement un canvi de nivells, així com aquelles indicacions que sigui convenient afegir.

c) Còpia de l'horari del professor corresponent a la distribució horària del dia de la modificació de l'horari. Així com s'estableix al punt 6 d'aquestes instruccions, les activitats anomenades "Reforç a l'alumnat", "Hores d'AD", "Hores de PT" i "Hores d'AL" són per indicar aquelles hores de suport que, de forma excepcional, es fan fora de grup. Només excepcionalment, es poden assignar algunes hores com a activitats individuals del professor. En aquest sentit, no s'admetran horaris que no especifiquin majoritàriament el grup i la matèria en els quals es fan aquests suports d'AD, PT i/o AL.

d) En cas de modificació de jornada (hores i/o nivells) d'un professor en situació de pluriocupació, cadascun dels centres on treballa, haurà de comunicar mitjançant el model normalitzat de full de dades general, el nou percentatge de pluriocupació, emplenant la casella "% Pluriocupació" i presentar, si escau, la documentació justificativa que s'estableix en el punt 9.15.c).

e) En els casos de sol·licituds de reducció de jornada de treball, s'adjuntarà fotocòpia compulsada de l'escrit de sol·licitud de reducció de jornada de treball que el professor o professora dirigeixi al centre.

f) Clàusula original, que modifica el darrer contracte, en la qual consti la variació de la jornada o fotocòpia compulsada i comunicació corresponent al SOIB. Si el contracte és verbal, escrit signat pel titular del centre i pel professor comunicant la modificació de jornada.

g) Comunicació de la variació a la Seguretat Social (TA.2) i Informe de Dades per a la Cotització (IDC) de la Seguretat Social.

h) Quan la modificació de la jornada impliqui canvi de nivell o d'especialitat, s'haurà d'aportar, si escau, la documentació a què fan referència els següents apartats del punt 7: h) Certificat de compliment dels requisits per exercir la docència (individual), i) Fotocòpia compulsada del títol necessari per impartir l'especialitat, j) Fotocòpia compulsada que acrediti l'experiència docent o la formació superior adequada, r) Fotocòpia compulsada del títol oficial del nivell B2 o superior de l'idioma estranger, k) Fotocòpia compulsada que acrediti la formació pedagògica i didàctica, l) Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del coneixement adequat de la llengua catalana i m) Fotocòpia compulsada que acrediti qualsevol altre requeriment exigint per la normativa vigent i no especificat en les presents instruccions.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





9.3. Modificació de jornada per conciliació de vida familiar o laboral

En relació al finançament de la modificació de jornada per conciliació de vida familiar o laboral veure el punt 4.5 d'aquestes instruccions. Respecte al procediment per comunicar la modificació de jornada veure el punt 9.2.

9.4. Reingrés d'excedència

D'acord amb el punt 5, es presentarà la documentació següent:

- a) El full de dades per a la comunicació de variacions en l'horari del professorat, generat a partir de la "Gestió de distribucions horàries" del GESTIB degudament formalitzat, segellat i signat pel director. A les observacions s'ha d'indicar el professor que ha realitzat la substitució.
- b) Còpia de l'horari del professor corresponent a la distribució horària del dia de l'alta.
- c) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i pel professor d'acord amb el model que es troba a la pàgina web. S'han d'especificar els triennis que li corresponen, el percentatge de l'IRPF que s'ha d'aplicar i el número de compte bancari (IBAN).
- d) Alta del treballador a la Seguretat Social (TA.2) i Informe de Dades per a la Cotització (IDC) de la Seguretat Social.
- e) Fotocòpia de la llibreta o document bancari tenint en compte que només s'admetrà un compte bancari per persona, independentment del nombre de centres on el professor treballi.
- f) Document de declaració de veracitat de dades bancàries segons el document que s'annexa.
- g) Cessament en els casos de reincorporació d'excedència forçosa per càrrec públic.

9.5. Triennis, triennis de càrrecs directius i sexennis

La incorporació dels triennis al professorat inclòs en la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe es realitzarà d'ofici per l'administració respecte d'aquells docents que ja n'estiguin cobrant algun en la nòmina delegada o el mòdul íntegre de pagament directe.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Només caldrà que sol·licitin els triennis els professors que l'han de cobrar per primera vegada.

El centre ha d'acreditar degudament els triennis que es sol·licitin per primera vegada. La data a tenir en compte és la d'antiguitat al centre, sempre i quan en aquesta data el treballador reuneixi tots els requisits legals per a dur a terme la funció docent (és imprescindible tenir la titulació requerida) i estigui donat d'alta a la Seguretat Social.

La primera vegada que el centre sol·liciti l'abonament dels triennis del seu professorat, com a responsable del seu reconeixement, ha de posar especial atenció a l'hora de determinar la data d'antiguitat pel còmput correcte del/s trienni/s sol·licitats per primera vegada.

A més, es reconeixerà l'antiguitat del professorat en els diferents centres sempre que aquests siguin de la mateixa titularitat. Els centres d'una mateixa titularitat hauran d'aplicar el mateix criteri per al còmput de l'antiguitat del personal docent, mantenint la mateixa data d'antiguitat quan el professorat es traslladi entre centres de la mateixa titularitat, a fi d'evitar discrepàncies en el reconeixement dels triennis.

L'administració es reserva el dret de comprovar que l'antiguitat reconeguda pel centre és l'antiguitat real en el centre per tal de descartar l'existència d'abús de dret o frau de llei.

D'acord amb el punt 5, es presentarà la documentació següent:

a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i la data de compliment del trienni. A les "Observacions" es deixarà constància de les indicacions que siguin convenients.

En cas de compliment de triennis del professor en situació de pluriocupació, cadascun dels centres on treballa hauran de comunicar el nou percentatge de pluriocupació, emplenant la casella "% Pluriocupació" i presentar, si escau, la documentació justificativa que s'estableix en el punt 9.15.c).

b) Certificat de compliment de trienni que figura a l'annex degudament complimentat, segellat i signat.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





c) Original de l'informe actualitzat (com a màxim de sis mesos enrere) de vida laboral del professor.

Triennis de càrrecs directius

La incorporació dels triennis de càrrec directiu del professorat inclòs en la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe es realitzarà d'ofici per l'administració respecte d'aquells docents que ja n'estiguin cobrant algun en la nòmina delegada o el mòdul íntegre de pagament directe.

Només caldrà que sol·licitin els triennis de càrrec directiu els professors que l'han de cobrar per primera vegada i, d'acord amb el punt 5, el centre ha de presentar la següent documentació:

a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor, i a l'apartat "Observacions" es deixarà constància del nombre de triennis de càrrec que reconeix i sol·licita el centre i la data de compliment

Sexennis

Els sexennis es finançaran segons el que dicta la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres, de 4 de maig de 2023, per la qual s'estableixen les instruccions del procediment per al reconeixement lligat a l'antiguitat i a la formació del professorat establert a l'acord de la Mesa d'ensenyament privat concertat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de Reactivació de l'Acord de 2016 i Nou Acord Marc (2023-2027) de millora per a l'Ensenyament Privat Concertat.

9.6. Càrrecs directius

S'abonarà el complement de direcció i complement de cap d'estudis d'acord amb els distints nivells d'ensenyament que s'imparteixen en cada centre i d'acord amb el punt 5, el centre ha de presentar la següent documentació: .

a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model de l'annex; són suficients les dades identificadores del centre, DNI, nom i llinatges del professor, en l'apartat "Categoria funcional" el càrrec directiu, el nivell en el qual la funció s'ha d'exercir o ha de ser baixa i la data del nomenament o de la baixa en el

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





càrrec. A les “Observacions”, s’haurà d’indicar si és *alta, baixa o modificació*, el nom de la persona nomenada i el nombre d’hores per nivell que dedica al càrrec i qualsevol altra indicació que sigui convenient.

En cas de nomenament o cessament de càrrec directiu d’un professor en situació de pluriocupació, cadascun dels centres on treballa hauran de comunicar el nou percentatge de pluriocupació, emplenant la casella “% Pluriocupació” i presentar, si escau, la documentació justificativa que s’estableix en el punt 9.15.c).

En el cas d’altes o modificacions de càrrecs, a més del full de dades anterior, s’haurà d’adjuntar:

- a) Certificat de categoria funcional que s’annexa, degudament formalitzat, segellat i signat.
- b) Fotocòpia de l’acta de reunió del Consell Escolar en la qual s’informa sobre el nomenament del director degudament signada. Pel que fa al càrrec de cap d’estudis, certificació del director del centre en la qual es designa el nou càrrec.

9.7. Complement de tutoria

S’estableix el complement específic de tutor el qual es refereix a una jornada completa, és a dir, a una activitat lectiva setmanal màxima de 24 hores per als nivells d’Educació Infantil, Primària i Educació Especial i de 23 hores lectives setmanals per als nivells d’ESO, Formació Professional i Batxillerat, en la nòmina de pagament delegat o de pagament directe.

Tramitació del complement

- Inici de curs: La tramitació del complement es realitzarà de forma massiva. Els centres hauran de presentar una llista informant dels professors que seran tutors i el curs del qual són responsables a 1 de setembre mitjançant el formulari que es troba en <https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>, a la pestanya de Registre electrònic (SISTRA), concretament a **“Aportació de documentació centres”**, en la sol·licitud anomenada **“Complement de tutoria”**.
Els centres hauran d’emplenar el formulari i enviar-lo mitjançant la pestanya “Accés al tràmit telemàtic”.
- Al llarg del curs: Les altes i baixes de tutoria que es produeixen de forma individualitzada durant el curs s’hauran de comunicar fent ús del full de dades general, fent ús del tràmit “Modificació de dades laborals”.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





9.8. Modificació de dades personals

A efectes de comunicació i notificació és important que les dades personals dels professors estiguin actualitzades, especialment pel que fa a l'adreça i el telèfon. Per tal de poder comptar amb les dades personals actualitzades, especialment a efectes de comunicació i notificació, caldrà que els centres emplenin correctament les dades relatives al domicili i al telèfon de tots els professors que durant el curs 2025-2026 són alta a la nòmina o en el mòdul íntegre. El centre també comunicarà puntualment els canvis que es vagin produint respecte de qualsevol de les dades personals del professorat, en especial les relatives al domicili i al telèfon. Caldrà que el centre presenti les variacions de les dades personals, d'acord amb el punt 5, amb el full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i per la persona interessada d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i les dades completes que s'actualitzen. A les "Observacions" es deixarà constància del motiu de la modificació i de totes aquelles indicacions que siguin convenients. Així mateix, aquestes variacions s'hauran d'introduir en el Gestib.

9.9. Modificació del compte bancari

Només s'admetrà un compte bancari per persona independentment del nombre de centres on el professor treballi.

La modificació del compte bancari requerirà la presentació, d'acord amb el punt 5, de la següent documentació:

- a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i pel professor d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI, nom i llinatges del professor i les dades completes del nou compte bancari: banc, sucursal, dígit de control i nombre de compte. A les "Observacions" es deixarà constància del motiu de la modificació i de totes aquelles indicacions que siguin convenients.
- b) Fotocòpia de la llibreta o document bancari amb les dades bancàries per a les transferències al compte obert a l'entitat de crèdit que el perceptor designi.
- c) Document de veracitat de dades bancàries que es troba a la pàgina web.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





S'aconsella esperar a percebre almenys una nòmina a través del nou compte bancari abans de comunicar a l'entitat bancària la baixa de l'antic compte.

9.10. Permís per matrimoni o inscripció com a parella estable

El personal docent té dret a un permís de quinze dies naturals per raó de matrimoni o d'inscripció de la unió de fet en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears.

Els dies poden ser anteriors o posteriors a la celebració o a la inscripció. Si el període elegit n'és anterior, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors. Si és posterior, el període de gaudi s'ha de situar dins els dos mesos posteriors a la data de celebració o d'inscripció.

Si el dia de la celebració és lectiu i el personal docent necessita absentar-se del centre, aquest dia està inclòs en el còmput d'aquest període.

El permís es pot dividir en dos períodes, que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració i l'altre després, incloent dins el còmput dels dies del permís el de la celebració.

El personal que utilitzi aquest permís per a la inscripció en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears no el podrà gaudir de nou en cas de contraure matrimoni amb la mateixa persona.

La documentació justificativa del permís que haurà de presentar el centre, d'acord amb el punt 5, és la següent:

- a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i pel professor d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI i nom i llinatges del professor. A les "Observacions" s'haurà d'indicar el motiu de la modificació i la data d'inici i finalització del permís per matrimoni a més de les indicacions que siguin convenients afegir.
- b) Sol·licitud de permís que el treballador dirigeix al centre.
- c) Justificant del matrimoni o de la inscripció en el Registre de Parelles Estables.

El professor de permís per matrimoni o per registre de parella estable pot ser substituït.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





En cas de contractar un substitut s'haurà d'acompanyar la documentació necessària, d'acord amb el punt 7, per tal de donar-lo d'alta.

9.11. Permisos sense sou

El personal docent dels centres concertats pot sol·licitar permisos no retribuïts tal com contempla la legislació laboral i els convenis d'aplicació.

Per a la tramitació dels permisos sense sou s'haurà de presentar, d'acord amb el punt 5, en el termini màxim de 5 dies naturals comptadors des del dia del començament del gaudiment del permís no retribuït la següent documentació:

- a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i pel professor d'acord amb el model penjat a la web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI i nom i llinatges del professor. A les "Observacions" s'haurà d'indicar el motiu de la modificació i la data d'inici i finalització del permís sense sou, a més de les indicacions que siguin convenientes afegir.
- b) Sol·licitud de permís que el treballador dirigeix al centre.
- c) TA.2 comunicant la situació de permís del treballador a la Tresoreria de la Seguretat Social per tal de comprovar que en aquest període es cotitzi per la base mínima.

En cas de contractar un substitut s'haurà d'acompanyar la documentació necessària, d'acord amb el punt 7, per tal de donar-lo d'alta.

9.12. Permís parental

La modificació del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, permet als treballadors gaudir d'un permís parental d'una duració màxima de vuit setmanes (continues o discontinues), per la cura d'un fill/a o menor acollit per temps superior a un any, fins el moment en què el menor compleixi vuit anys.

Per a la tramitació del permís parental s'haurà de presentar, d'acord amb el punt 5, en el termini màxim de 5 dies naturals comptadors des del dia del començament del gaudiment del permís no retribuït la següent documentació:

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





- a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director i pel professor d'acord amb el model penjat a la web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI i nom i llinatges del professor. A les "Observacions" s'haurà d'indicar el motiu de la modificació i la data d'inici i finalització del permís parental, a més de les indicacions que siguin convenients afegir.
- b) Sol·licitud de permís que el treballador dirigeix al centre.
- c) TA.2 comunicant la situació de permís del treballador a la Tresoreria de la Seguretat Social per tal de comprovar que en aquest període es cotitzi per la base mínima.

9.13. Maternitat, adopció o acolliment i paternitat (Prestació per naixement i cura del menor)

Les maternitats, paternitats adopció i acolliment s'han de tramitar, si és possible, amb la corresponent bonificació.

La maternitat i la paternitat seran de 16 setmanes, de les quals seran obligatòries les 6 setmanes ininterrompudes immediatament posterior al naixement.

Tant per la maternitat com per la paternitat les setmanes successives es poden gaudir en períodes de setmanes senceres. El treballador haurà de comunicar a l'empresa l'exercici d'aquest dret amb una antelació mínima de 15 dies. No es donarà d'alta als substituïts mentre no es disposi de la documentació de l'INSS que acrediti que el nou permís de paternitat o maternitat està bonificat.

Un cop transcorregudes les primeres setmanes obligatòries posteriors al naixement les setmanes successives poden gaudir-se en règim de jornada completa o de jornada parcial, previ acord entre l'empresa i el treballador en els termes que s'estableixi reglamentàriament.

Amb la finalitat d'evitar havers indeguts, els permisos per maternitat, adopció o acolliment –compartida o no- i les suspensions del contracte de treball per paternitat es comunicaran al Departament de Centres Concertats, en el termini màxim de cinc dies naturals comptadors des del dia que s'inicia el gaudi de la llicència.

El centre haurà de presentar, d'acord amb el punt 5, la documentació del professor que gaudirà del permís per maternitat, adopció, acolliment o paternitat que s'indica a continuació:

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





a) El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI i nom i llinatges del professor. A les "Observacions" s'haurà d'indicar el motiu de la modificació, la data d'inici i finalització del permís per maternitat, adopció, acolliment o de la suspensió del contracte de treball per paternitat, indicant si es tracta de part múltiple, així com totes aquelles explicacions que siguin convenientes afegir.

b) Document IDC de la Seguretat Social indicant la data a partir de la qual la Tresoreria de la Seguretat Social realitzarà el pagament directe.

En cas que es fraccioni el permís de maternitat o paternitat per cada fracció que es gaudeixi s'haurà d'aportar la documentació de l'INSS que acrediti que el nou permís per naixement i cura del menor.

Quan la treballadora o treballador finalitzi el contracte durant aquesta situació se li abonarà la part proporcional de liquidació de vacances que pertoqui.

Per a l'abonament de la nòmina del substitut dels professors en situació de llicència de maternitat, paternitat, acolliment o adopció s'haurà d'aportar la documentació especificada en el punt 7.

9.14. Acumulació del permís de lactància i vacances recuperables derivades de l'acumulació de la lactància.

En data 19 de febrer de 2025 es signà la pròrroga entre la Conselleria d'Educació i Universitats i les entitats patronals, les organitzacions titulars i les organitzacions sindicals per renovar el pacte primer de l'Acord de 10 de febrer de 2016 de reprogramació de l'Acord del 2008 i altres millores sociolaborals del professorat de l'ensenyament privat concertat de les Illes Balears.

La Conselleria d'Educació i Universitats finançarà en pagament delegat les substitucions conseqüència dels permisos d'acumulació de les hores de lactància d'un infant menor de nou mesos a tot el personal docent dels centres concertats en pagament delegat i de les cooperatives d'ensenyament acollides al pagament directe quan es compleixin els següents punts:

1. La durada del permís per acumulació de lactància és de 30 dies naturals i s'incrementarà proporcionalment (es multiplicarà pel número d'infants que

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





hagin nascut, 2 infants: 60 dies, 3 infants: 90 dies).

2. L'acumulació de lactància s'ha de dur a terme a partir de la finalització del gaudi total del permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció o guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o sempre que, es produeixi immediatament després de qualsevol període de maternitat o paternitat i sempre que no hagin transcorregut els nou mesos d'edat de l'infant.
3. La sol·licitud d'excedència, de permís per assumptes propis (sense sou) o d'altres de similars abans que l'infant compleixi els nou mesos d'edat és compatible amb el permís de lactància acumulada.
4. En el cas que un docent que opta per acumular la lactància sigui baixa abans dels nou mesos de l'infant es tramitarà el reintegrament dels havers abonats indegudament.
5. Els dies corresponents a aquest permís de lactància que coincideixin totalment o parcialment amb el període de vacances podran ser recuperats. S'entén per període de vacances, el determinat pel centre a l'inici del curs escolar, preferentment en agost. En aquest cas, les vacances s'han de gaudir immediatament després de l'acabament del permís d'acumulació de la lactància.
6. Els professors que exerceixin el seu dret a l'acumulació de la lactància i a la recuperació de les vacances poden ser substituïts per un o més substituïts, els quals seran finançats per la Conselleria. Aquests substituïts, en pagament delegat, podran ser de nova contractació o bé professors als quals s'ampliï la jornada. Les hores per cobrir l'acumulació de la lactància i les vacances s'han de contractar amb l'empleador.
7. No es finançaran les substitucions per acumulacions de lactància que s'iniciïn dins dels cinc dies hàbils immediatament anteriors al dia en què finalitzen les classes lectives del curs i dins dels tres dies hàbils immediatament anteriors als períodes no lectius de Nadal i Setmana Santa.
8. La tramitació de les substitucions derivades del permís d'acumulació de lactància i recuperació de vacances s'establiran en les instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista dels centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat de l'any que pertanyi.

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





9. Aquesta pròrroga s'inicia dia 1 de gener de 2025 i finalitza dia 31 de desembre de 2025.

Aquesta pròrroga de l'acord no contempla el finançament de la possibilitat que el progenitor d'una família monoparental pugui acumular els permisos de lactància de pare i mare / de dos progenitors.

El centre haurà de presentar, d'acord amb el punt 5, la documentació del professor que gaudirà del permís d'acumulació de lactància que s'indica a continuació:

a) Sol·licitud del permís d'acumulació de les hores de lactància degudament formalitzada, segellada i signada, d'acord amb el model de l'annex.

Es finançarà la recuperació dels dies corresponents al permís per l'acumulació de la lactància que coincideixin totalment o parcialment amb el període de vacances (només el mes d'agost i, com a màxim, 30 dies naturals). En aquest cas, les vacances s'han de gaudir immediatament després de l'acabament d'un dels permisos de maternitat o de l'acumulació de la lactància.

El centre presentarà, d'acord amb el punt 5, la sol·licitud dels dies de vacances recuperables per l'acumulació de les hores de lactància degudament formalitzada segellada i signada.

El professor amb dret a l'acumulació del permís de lactància i vacances recuperables derivades de l'acumulació de lactància pot ser substituït.

En cas de contractar un substitut s'haurà d'acompanyar la documentació necessària, d'acord amb el punt 7, per tal de donar-lo d'alta.

En el full de dades necessàriament s'haurà d'incloure a la casella "*Observacions*" el nom del substituït, així com totes aquelles indicacions que sigui convenient afegir.

No es finança el substitut de les hores de lactància quan es gaudeixi una hora diària fins que l'infant tengui 9 mesos.

9.15. Vacances recuperables derivades del permís per maternitat, paternitat, adopció o acolliment

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Es finançarà la recuperació dels dies corresponents al permís per maternitat, adopció o acolliment que coincideixin total o parcialment amb el període de vacances (només el mes d'agost i, com a màxim, 30 dies naturals). En aquest cas, les vacances s'han de gaudir immediatament després de l'acabament d'un dels permisos de maternitat o de l'acumulació de la lactància.

La documentació que cal presentar del professor amb dret a recuperar les vacances, d'acord amb el punt 5, és la següent:

El full de dades general degudament formalitzat, segellat i signat pel director d'acord amb el model penjat a la pàgina web. Són suficients les dades identificadores del centre, marcar amb una "X" la casella "Modificació", DNI i nom i llinatges del professor. A les "Observacions" s'haurà d'indicar el motiu de la modificació, la data d'inici i finalització de les vacances recuperables conseqüència del permís per maternitat, adopció o acolliment, així com totes aquelles indicacions que siguin convenientes afegir.

Fotocòpia compulsada de la sol·licitud que el treballador o treballadora dirigeix al centre.

Quan la treballadora o treballador finalitzi el contracte durant aquesta situació se li abonarà la part proporcional de liquidació de vacances que pertoqui.

En cas de contractar un substitut s'haurà d'acompanyar la documentació necessària, d'acord amb el punt 7, per tal de donar-lo d'alta.

9.16. Incapacitat temporal

L'Acord del Consell de Govern de 15 de setembre de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa d'Ensenyament Privat Concertat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 7 de setembre de 2023 sobre el restabliment del dret a percebre el complement econòmic de la prestació per incapacitat temporal estableix eliminar la penalització retributiva per les absències per malaltia i accidents que donen lloc o no a una baixa laboral de menys de 5 dies, a partir del curs 2023-2024.

El centre té l'obligació de presentar, d'acord amb el punt 4.1 i 4.4, la documentació necessària del professorat (laboral, religiós i autònom) que es trobi en qualsevol de les situacions d'incapacitat temporal que s'indiquen a continuació:

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





- a) En els supòsits de malaltia o accident que donin lloc a una baixa del personal docent, el centre presentarà el comunicat mèdic de baixa des del primer dia d'absència, així com els comunicats de confirmació o, si pertoca, el comunicat mèdic d'alta, expedits pel metge competent en el **termini màxim de cinc dies naturals** a comptar des de la data d'expedició del comunicat.
- b) En els casos d'hospitalització o intervenció quirúrgica, a més de la presentació dels comunicats mèdics que s'indiquen en el subapartat a) anterior, el centre també ha d'aportar un document original (o una fotocòpia compulsada) expedit pel centre hospitalari que certifiqui, respectivament, els dies d'inici i acabament de l'hospitalització o el dia en què s'ha produït la intervenció quirúrgica.
- c) En els processos que impliquin tractaments de radioteràpia o de quimioteràpia o en les situacions d'incapacitat que tinguin l'inici durant l'estat de gestació, a més dels comunicats mèdics que s'indiquen en el subapartat a) anterior, el centre també ha d'aportar un document original (o una fotocòpia compulsada) expedit pel centre hospitalari o pel metge competent que acrediti el tractament de radioteràpia o de quimioteràpia o l'estat de gestació.

Les circumstàncies assenyalades en els subapartats b) i c) anteriors han de ser acreditades mitjançant la presentació dels documents justificants oportuns en el **termini màxim de vint dies naturals** des que es va produir l'hospitalització, la intervenció o el tractament, sense perjudici de presentar nova documentació en un moment posterior.

9.17. Embargaments

S'ha habilitat un nou tràmit a SISTRA anomenat "Embargaments" per registrar el oficis o les diligències dels docents dels centres concertats que tenen els salaris embargats.

9.18. Altres modificacions

Per comunicar les següents modificacions, s'ha de presentar, d'acord amb el punt 5, la següent documentació:

- a) Per **rectificar la data d'antiguitat**: full de dades, indicant aquest fet en l'apartat d'observacions i original de l'informe actualitzat de vida laboral.





b) Per **canviar o rectificar el grup o tarifa de cotització**: full de dades, indicant aquest fet en l'apartat d'observacions, i fotocòpia compulsada de la variació del grup de cotització a la Seguretat Social.

c) Per **incorporar o canviar el percentatge de pluriocupació**: full de dades amb la indicació del percentatge de pluriocupació que s'ha d'aplicar. Si el professor treballa a dues o més empreses diferents, caldrà afegir la fotocòpia compulsada de l'autorització de la Seguretat Social de la pluriocupació sol·licitada. Cal tenir en compte que en cas de modificació de jornada (hores i/o nivells), compliment de triennis, nomenament o cessament de càrrec directiu del professor en situació de pluriocupació, cadascun dels centres on el docent treballa haurà de comunicar el nou percentatge de pluriocupació.

d) Caldrà indicar en el full de dades el percentatge de l'impost sobre el rendiment de les persones físiques (IRPF) que s'ha d'aplicar a la nòmina del treballador, especialment, en les altes i reingressos després de qualsevol tipus d'excedència. Si es deixa la casella en blanc s'aplicarà d'ofici el 2%.

e) Per a **qualsevol altra modificació**: presentar el full de dades, indicant la modificació en l'apartat d'observacions i les fotocòpies compulsades dels documents justificatius adients.

10. Comunicació de l'alta, baixa o continuïtat de places vacants a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats

Des del 1 de juliol els centres han de comunicar, des del moment en què en tinguin coneixement, les **noves places vacants** a la Conselleria d'Educació i Universitats per tal que aquesta les anunciï a la pàgina web de la Conselleria (art. 28.3 del RD 59/2022, de 27 de desembre, pel qual s'estableixen les normes que han de regir les convocatòries per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs 2023-2024).

Al llarg del curs, els centres poden comunicar la baixa de les places vacants ja cobertes per tal que es procedeixi a esborrar-les de la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Universitats. Així mateix, si durant el mes de juny els centres no han comunicat la continuïtat de les places vacants publicades en data 30 de juny de cada curs escolar es procedirà a esborrar-les d'ofici.

Aquests tràmits **(alta/baixa/continuïtat)** s'han de realitzar mitjançant el formulari que es troba a <https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/>, en la pestanya de Registre electrònic (SISTRA), concretament en "**Aportació de documentació centres**", on s'ha habilitat un nou tipus de sol·licitud

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





anomenada **"Publicació i supressió de vacants a la pàgina web"**. Els centres han d'emplenar el formulari i enviar-lo mitjançant la pestanya **"Accés al tràmit telemàtic"**.

11. Cotització a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)

11.1. Règim General

El sistema de relació comptable, que té per objecte dotar de major agilitat i eficàcia les relacions existents entre la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la Tresoreria General de la Seguretat Social i, amb la finalitat de facilitar a la Conselleria d'Educació i Universitats el compliment de les seves obligacions, fa necessari que tots els centres concertats tramitin al Departament de Centres Concertats la documentació que s'indica a continuació amb l'objecte que es puguin realitzar les comprovacions precises i complir els terminis legals establerts.

a) Aportació mensual fitxers de liquidació de cotitzacions a la TGSS

Fins al dia 16 del mes en curs, s'han de presentar els rebuts de liquidació de cotitzacions (RLC) i els rebuts nominals dels treballadors (RNT), corresponents a la liquidació de les cotitzacions de 2 mesos anteriors al període de recaptació, mitjançant el tràmit "Rebuts de Liquidació de Cotitzacions RLC (XML/PDF) i RNT (PDF)" habilitat a l'efecte en l'aplicació SISTRA.

En el supòsit que a la data límit esmentada no es disposi d'algun fitxer, s'ha de realitzar el tràmit a SISTRA, amb la documentació de la qual es disposa, amb indicació a observacions de la documentació que manca, de tal manera que el Departament de Centres Concertats pugui generar un requeriment i, quan es disposi del/dels fitxer/s que manquen, s'aportin com a esmena del tràmit.

Paral·lelament al tràmit d'esmena, s'avançaran els fitxers xml al correu electrònic nomina.centresconcertats@ibeducacio.eu, per tal de poder agilitzar la tramitació de remetre'ls a la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni abans del dia 22 de cada mes, data límit marcada per la Instrucció conjunta 1/2021 de l'interventor general i de la directora general del Tresor, Política Financera i Patrimoni i als efectes de poder abonar les cotitzacions dins el termini legalment establert per la TGSS.

L'Administració no es responsabilitza dels recàrrecs que es produeixin per la presentació de la documentació en format xml amb posterioritat a la data

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





límit dictaminada per l'esmentada instrucció de la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni.

b) Tramitació dels deutes amb la TGSS

És responsabilitat dels centres controlar els possibles deutes que es generin amb la TGSS, normalment ocasionats per endarreriments, regularitzacions de petit import o liquidació de quotes fora del termini reglamentari, la qual cosa provoca que el Govern de les Illes Balears també esdevengui com a deutor de la TGSS. Aquest fet ocasiona un greu perjudici per a la correcta gestió econòmica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Un cop es disposi de la notificació del deute es procedirà segons un dels dos casos següents:

- La liquidació del deute generat s'ha d'efectuar a la major brevetat possible i el justificant s'ha de remetre a l'adreça electrònica nomina.centresconcertats@ibeducacio.eu.
- En cas que el centre consideri que el deute que se li imputa no és correcte, haurà de presentar el resultat positiu de la reclamació per la qual s'anul·la el deute.

El centre concertat pot sol·licitar la devolució, de la totalitat del deute o de la part que correspon finançar a l'Administració, mitjançant els registres electrònics esmentats al darrer apartat del punt 5.1, adjuntant un informe explicatiu del motiu que ha generat el deute, el document de la liquidació i el justificant d'abonament.

c) Tramitació del les devolucions d'ingressos indeguts a la TGSS

En el cas que els butlletins de cotització del compte concertat incloguin imports per incidències que no ha de suportar la Conselleria d'Educació i Universitats, el titular del centre ha de sol·licitar a la TGSS la devolució d'ingressos indeguts, en la qual ha de figurar com a beneficiari la Conselleria d'Educació i Universitats amb **NIF núm. S-0711001 H i número de compte bancari d'IBAN ES03 2100 0011 8102 0162 6897** per a rebre l'ingrés.

Aquesta sol·licitud es comunicarà al Departament de Centres Concertats mitjançant correu electrònic.

11.2. Règim Especial dels Treballadors Autònoms –Personal religiós i autònoms-

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





La Conselleria d'Educació i Universitats finançarà, mitjançant la nòmina de pagament delegat i prèvia justificació dels rebuts abonats, les cotitzacions a la TGSS del personal docent religiós i personal autònom inclòs en la nòmina de pagament delegat.

La justificació dels rebuts abonats es realitzarà mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte de l'aplicació SISTRA.

12. Retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques

a) Als perceptors amb relació laboral, inclosos a la nòmina de pagament delegat, se'ls aplicarà la retenció de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques que correspongui, d'acord amb la normativa vigent.

El centre comunicarà els percentatges de l'IRPF que s'hagin d'aplicar als treballadors i les diverses modificacions que es puguin produir durant el curs amb una relació que indicarà el nom i cognoms, DNI, tipus i el mes a partir del qual s'ha d'aplicar (el qual no podrà referir-se a nòmines tancades), en aquest cas es pot fer servir el tràmit de "Modificació massiva d'IRPF".

b) Declaració mensual/trimestral model 111:

1. Tramitació telemàtica:

Tots els centres estan obligats a realitzar la tramitació telemàtica.

2. Comprovació de l'import del model 111 i del NIF:

Es suprimeix la presentació de l'esborrany del model 111 a la Conselleria d'Educació i Universitats.

S'han de revisar les relacions trimestrals/mensuals de l'IRPF que la Conselleria d'Educació i Universitats remeti a cada un dels centres, per tal de detectar i corregir les possibles errades que hi hagi abans de procedir a la presentació telemàtica del model 111.

També és important comprovar el NIF del centre concertat que apareix devora del codi del centre en la relació trimestral/mensual. L'NRC es generarà per aquest NIF i la Conselleria d'Educació i Universitats no es farà responsable del pagament de les retencions de l'impost si no s'ha tramitat, degudament i amb l'antelació suficient, el

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





canvi de titularitat del centre en el Registre de Centres de la conselleria.

Qualsevol discrepància o errada detectada s'ha de comunicar al Departament de Centres Concertats al més aviat possible, a fi que es puguin fer les rectificacions corresponents abans de la presentació telemàtica del model 111.

La Conselleria d'Educació i Universitats abonarà a l'Agència Estatal d'Administració Tributària, en concepte de retencions de l'IRPF dels perceptors de la nòmina delegada del centre concertat en qüestió, l'import referit al document **IRPF_MODEL_111_trimestre_any** que serà el que figurarà en l'NRC.

Cal tenir en compte el que estableix el punt 3.6 d'aquestes instruccions en relació a la declaració trimestral de l'IRPF i els DUI generats dins d'un exercici que corresponen a ingressos indeguts rebuts en l'exercici anterior.

3. NRC:

Un cop realitzades les verificacions, el Departament de Centres Concertats remetrà a les respectives gestories o persones de contacte facilitades, el número d'NRC, amb l'import total de les retencions abonades per la CAIB a l'AEAT, per tal que els centres facin efectiva la presentació telemàtica del model 111 a l'AEAT.

4. Justificació de la presentació:

Realitzada la presentació telemàtica del model 111, les gestories/centres han de remetre al Departament de Centres Concertats el corresponent justificant mitjançant el tràmit habilitat a SISTRA anomenat "Lliurament de models 111 i 190".

5. Terminis:

L'incompliment del termini establert per la presentació del model 111, quan sigui responsabilitat del centre, comportarà que els recàrrecs, possibles perjudicis i sancions siguin imputades al titular del centre.

6. Persones de contacte

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Qualsevol canvi referit a la persona responsable de la tramitació de l'IRPF, telèfon i correu electrònic, tant per part del centre com de la gestoria, es comunicarà immediatament al Departament de Centres Concertats.

- c) En presentar el model 111 corresponent al darrer trimestre de l'any s'haurà de remetre còpia del model 190, corresponent a l'exercici anterior, amb les dades de caràcter personal que no afectin a personal docent en nòmina delegada o en mòdul de pagament directe degudament anonimitzades, mitjançant el tràmit habilitat a SISTRA anomenat "Lliurament dels models 111 i 190".

C. del Ter,
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 97117 78 36
educacio.caib.es





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

JOANA MARIA CABRER SUREDA

Directora general de Personal Docent i Centres Concertats

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 30-07-2026 14:16:37 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Raó: Per petició de firma directa

Firma amb segell de temps: 30-07-2026 14:16:45 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04013518_2026_8n1aacgv68gk6gmj2ordhltngr9uvj

Nom del document: V2_i_V3_juntats_CATALÀ-signat__2026-1785413809716_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Resolució

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04013518

Data captura: 30-07-2026 14:16:43 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 60



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31>

CSV: b7d8fd8a7e83d9d126899531b1add25ef5646d2150aeb21bb8df7e6df3b54f31

Pàgina 60/60