

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA

2828

Resolució de la directora general de Personal Docent de 12 de març 2020 per la qual s'aproven les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera docents amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis per al curs 2020-2021 a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca

Fets

La mobilitat dels professors es regeix pel sistema de concurs de trasllats. No obstant això, els funcionaris de carrera docents, de forma voluntària i temporal, i en atenció a situacions personals especials i a necessitats específiques de servei a la comunitat educativa, poden ocupar, en comissió de serveis, destinacions a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca del Govern de les Illes Balears diferents de les que els corresponen.

Fonaments de dret

1. El Decret 115/2001, de 14 de setembre, modificat pel Decret 169/2003, regula l'exigència del coneixement de les llengües oficials al personal docent. Regulació que es concreta a l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats 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 i s'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. (BOIB núm. 38, de 27 de març).
2. El Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents que preveu la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i altres procediments de provisió de places que ha de cobrir aquest personal.
3. La Resolució de la directora general de Personal Docent de 23 d'octubre de 2019 (BOIB núm. 146, de 26 d'octubre), va fer pública la convocatòria del concurs de trasllats d'àmbit autonòmic, per als funcionaris dels cossos docents contemplats en la Llei orgànica d'educació.
4. La Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 16 de setembre de 2019 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 129, de 21 de setembre), delega en la directora general de Personal Docent, entre d'altres competències administratives en matèria de gestió de personal docent, la facultat de convocar i resoldre els procediments per ocupar, en comissió de serveis, llocs de feina docent.

Per tot això, en virtut de les facultats que tenc conferides i oïda la Mesa Sectorial d'Educació, dicto la següent

Resolució

1. Aprovar les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis, per al curs 2020-2021, a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. Aquestes instruccions figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar els annexos 2 (Model de sol·licitud) i 3 (Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud).
3. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la directora general de Personal Docent en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 12 de març de 2020

La directora general de Personal Docent
Rafaela Sánchez Benítez

ANNEX 1

Instruccions

Primera

Sol·licitants

1. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb una destinació definitiva en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca de les Illes Balears poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari per les causes 1, 2 o 3, de l'apartat A, previstes en la instrucció tercera d'aquest annex.
2. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb destinació definitiva a un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta o Melilla dependents del MECD poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari de les Illes Balears per la causa 4, de l'apartat B, prevista en la instrucció tercera d'aquest annex.
3. Els funcionaris de carrera docents que han obtingut la primera destinació definitiva per al curs 2019-2020 o 2020-2021 poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari ubicat en la mateixa illa on tenen la destinació definitiva per la causa 5, de l'apartat C, prevista en la instrucció tercera d'aquest annex.
4. Als efectes d'aquesta resolució no es podran sol·licitar destinacions als següents centres:
 - Camps d'aprenentatge, IES Can Balo, Institut d'ensenyament a distància de les Illes Balears (IEDIB), Arxiu i Museu de l'Educació de les Illes Balears.
 - Serveis d'assistència educativa domiciliària (SAED), Aules Hospitalàries, Equips d'alteració del comportament (EAC), Equips d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació (EADISOC), Centres d'acollida temporal (CAT), Equips d'atenció de la discapacitat visual (EADIVI), Equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge (ECLA).
5. En qualsevol cas, els sol·licitants poden sol·licitar una destinació en comissió de serveis només per un dels motius enumerats en la instrucció tercera d'aquest annex.

Segona

Requisits

Per poder sol·licitar una destinació provisional en comissió de serveis, s'han de complir els requisits següents:

1. Acreditar coneixements de llengua catalana d'acord amb el que estableix el Decret 115/2001, de 14 de setembre, modificat pel Decret 169/2003, de 26 de setembre, i l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats de 8 de març de 2018.
2. Haver estat admès en el darrer concurs de trasllats, haver sol·licitat una plaça a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis i no haver-hi desistit tal com es regula a la base vint-i-dosena de la Resolució de la directora general de Personal docent de 23 d'octubre de 2019.

No obstant això, s'exceptua l'obligació d'haver participat i d'haver sol·licitat una plaça en el darrer concurs de trasllats a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis en els casos següents:

- a) Per situacions excepcionals i sobrevingudes posteriors al 18 de novembre de 2019, degudament acreditades i que han de ser valorades per la Direcció General de Personal Docent.
- b) Pel fet d'haver sol·licitat comissió de serveis per l'apartat 3 previst a la instrucció tercera d'aquest annex, sempre que sigui per exercir el càrrec de director, de secretari, de cap d'estudis o de cap d'estudis adjunt.
- c) Pel fet d'haver sol·licitat comissió de serveis pels apartats 2 o 4, previstos a la instrucció tercera d'aquest annex. Per poder participar en la convocatòria de comissions de servei per al curs 2021-2022, serà requisit haver sol·licitat una plaça en el proper concurs de trasllats d'àmbit nacional.

3. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Tercera

Causes que permeten demanar una comissió de serveis

La Direcció General de Personal Docent pot concedir una destinació provisional en comissió de serveis per una de les causes següents:

A) Per a funcionaris de carrera amb destinació definitiva a les Illes Balears.

1. Per motius personals.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis, tenint en compte allò que s'estableix a la instrucció primera i segona d'aquest annex, per un dels següents motius:

a) Per necessitat d'atendre, transitòriament, un familiar de primer grau que pateixi una malaltia greu o que tingui una discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o que es trobi en una situació de dependència reconeguda, sempre que la distància entre el domicili habitual del familiar i el centre on el funcionari té la destinació definitiva sigui superior a 25 km en el cas de l'illa de Mallorca, 20 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa. Així mateix, la distància entre el domicili habitual del familiar i els centres als quals es demana la destinació en comissió de serveis ha de ser inferior a la corresponent distància susdita per illa.

b) Per conciliar la vida laboral i la familiar, en un dels supòsits següents:

- Que a data 1 de setembre de 2020 el funcionari tingui un fill menor de sis anys, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, sota la seva guarda i custòdia; o un menor de menys de sis anys en règim de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment, tant temporal com permanent.
- Que a data 1 de setembre de 2020 el funcionari tingui un menor entre sis i setze anys en adopció o en situació de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment, tant temporal com permanent. En aquest cas, la comissió de serveis només es pot sol·licitar durant els dos primers anys d'adopció o acolliment.
- Que la funcionària estigui embarassada i la data prevista del part sigui anterior al dia 31 de gener de 2021.

A més d'acreditar la causa al·legada, la distància entre el domicili habitual del funcionari i el centre on aquest té la destinació definitiva ha de ser superior a 25 km en el cas de l'illa de Mallorca, 20 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa. Així mateix, la distància entre el domicili habitual del funcionari i els centres als quals es demana la destinació en comissió de serveis ha de ser inferior a la corresponent distància susdita per illa.

En el cas que els dos cònjuges o els dos membres de la parella de fet siguin funcionaris docents, tan sols un d'ells pot sol·licitar la comissió de serveis.

c) Per qualsevol dels motius anteriors, que han de ser degudament acreditats, sempre que la comissió de serveis impliqui un canvi d'illa del funcionari que la sol·licita:

- Per necessitat d'atendre un familiar de primer grau, en els termes descrits en l'apartat 1.a d'aquesta instrucció.
- Per conciliació de la vida familiar, en els termes descrits en l'apartat 1.b d'aquesta instrucció.

2. Per raons de servei en els centres educatius.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre per un dels següents motius, sempre que la dedicació horària a tal efecte sigui com a mínim de 4 períodes lectius:



- a. Per participar en la implantació de plans d'innovació pedagògica i per a la millora continua dels centres validats per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.
- b. Per ocupar places que impliquin tasques de coordinació: tecnologies de la informació (TIC); qualitat; activitats extraescolars; normalització lingüística; projectes de mobilitat europeus (erasmus+); coeducació; convivència.
- c. Per ocupar places relacionades amb programes específics o altres projectes de centre validats per la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa o la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.
- d. Per ocupar places relacionades amb els nous estudis que s'implanten a un centre, sempre i quan el darrer nivell dels nous estudis oferts no s'hagi impartit el curs 2019-2020.
- e. Per ocupar places d'ensenyaments esportius de règim especial.
- f. Per ocupar places perfilades amb titulacions específiques: titulació en interpretació de la llengua de signes, titulació en riscos laborals, títol professional de la marina mercant (màquines, navegació); carnet d'aplicador de productes fitosanitaris.

3. Per formar part dels equips directius dels centres docents.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre.

B) Per a funcionaris de carrera amb destinació definitiva a un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del MECD.

4. Per motius personals

- a) Per necessitat d'atendre un familiar de primer grau en els termes descrits a l'apartat 1.a d'aquesta instrucció.
- b) Per reagrupament familiar, sempre que el domicili habitual dels fills menors d'edat, a data 1 de setembre de 2020, o del cònjuge o parella de fet sigui a les Illes Balears.
- c) Per a funcionaris de carrera amb primera destinació definitiva a les Illes Balears en el curs 2019-2020 o 2020-2021

5. Per formar part d'equips directius o per motius personals:

- a) Per formar part d'equips directius dels centres docents, sempre que en el curs 2019-2020 el sol·licitant hagi format part de l'equip directiu del centre que sol·licita.
- b) Per conciliació de la vida familiar, en els termes descrits en l'apartat 1.b d'aquesta instrucció.

Per a aquest punt, els centres sol·licitats han d'estar ubicats en la mateixa illa on el sol·licitant té la destinació definitiva.

Quarta **Documentació acreditativa**

La causa al·legada per sol·licitar la comissió de serveis s'ha d'acreditar mitjançant la documentació especificada en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

Cinquena **Indicacions per emplenar, tramitar i presentar la sol·licitud**

1. Els funcionaris docents que vulguin sol·licitar una comissió de serveis han d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de tramitació que es troba a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>> i al qual es pot accedir d'alguna d'aquestes maneres:

- a) Mitjançant el DNI electrònic o el certificat digital reconegut o @Clave
- b) Mitjançant el número d'usuari i la contrasenya d'accés al Portal del personal de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca
- c) Anònimament

2. Una vegada emplenada, la sol·licitud s'ha de tramitar telemàticament. La tramitació telemàtica finalitza quan, utilitzant l'assistent de tramitació, es pitja el botó «Envia la sol·licitud», de forma que la sol·licitud obté un número de preregistre i està disponible per imprimir-la i presentar-la.

3. Una vegada tramitada telemàticament, la sol·licitud s'ha de presentar, dins el termini establert en la instrucció sisena, juntament amb els documents especificats a l'annex 3 que acreditin la causa al·legada per sol·licitar la destinació provisional en comissió de serveis, a algun dels llocs següents:

- a) A qualsevol dels registres de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, o a les delegacions territorials d'Educació a Menorca o a Eivissa i Formentera.



b) A qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que la sol·licitud es presenti a una oficina de Correus, s'hi ha de dur dins un sobre obert per tal que el funcionari de Correus la pugui datar i segellar abans de certificar-la.

Sisena

Termini per presentar les sol·licituds

Les sol·licituds, amb la documentació acreditativa, s'han de presentar del 20 al 27 d'abril de 2020, ambdós inclosos.

Setena

Admissió o no admissió de les sol·licituds

1. Les sol·licituds presentades han de ser revisades i valorades per la Direcció General de Personal Docent.
2. Una vegada revisades les sol·licituds i la documentació adjunta, la directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o no admès la sol·licitud, amb indicació de la causa de no admissió, en el segon cas.

Aquesta resolució s'ha de fer pública el mateix dia en què es dicti a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3. Contra aquesta resolució els sol·licitants poden presentar una reclamació en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà del dia en què es faci pública.
4. Una vegada estudiades les reclamacions, la directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o no la sol·licitud, que s'ha de fer pública el mateix dia en què es dicti a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

Vuitena

Adjudicació de les destinacions provisionals

1. L'admissió d'una sol·licitud no implica necessàriament la concessió d'una destinació provisional en comissió de serveis, ja que això depèn de l'existència de places que puguin ser ocupades als centres que el sol·licitant hagi indicat en la seva sol·licitud.
2. L'adjudicació de la destinació provisional s'ha de fer de forma automàtica dins el procés d'adjudicació de destinacions provisionals per al curs 2020-2021.
3. Les places s'han d'adjudicar seguint l'ordre següent:
 - En primer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per formar part dels equips directius (A.3).
 - En segon lloc, les places corresponents a les comissions per raons de servei en els centres educatius (A.2).
 - En tercer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per motius personals (A.1).
 - En quart lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el punt 3 de la instrucció primera d'aquest annex (C.5).
 - En cinquè lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el punt 2 de la instrucció primera d'aquest annex (B.4).
4. Quan dos o més sol·licitants admesos i de la mateixa especialitat hagin demanat una destinació en comissió de serveis per la mateixa causa i al mateix centre, la plaça s'ha d'adjudicar seguint l'ordre de prelación determinat per l'ordre alfabètic dels apartats relacionats a cada un dels corresponents punts de la instrucció tercera.
5. En qualsevol supòsit dels anteriors en el qual persisteixi l'empat, les places seran adjudicades d'acord amb els criteris de prelación següents:
 - La data d'ingrés més antiga del sol·licitant en el cos al qual pertany la destinació sol·licitada en comissió de serveis.
 - La major antiguitat en la destinació definitiva des de la qual se sol·licita la plaça en comissió de serveis.
 - Haver participat i no haver desistit en el concurs de trasllats d'àmbit autonòmic regulat per la Resolució de la directora general de Personal Docent de 23 d'octubre de 2019.
 - La puntuació obtinguda pel sol·licitant en el concurs de trasllats d'àmbit autonòmic regulat per la Resolució de la directora general de Personal Docent de 23 d'octubre de 2019.



Als sol·licitants admesos amb destinació a una altra comunitat autònoma, també se'ls apliquen els criteris de prelación previstos en aquest punt 5.

6. En el cas dels sol·licitants provinents de centres d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del MECD, l'adjudicació de la plaça en comissió de serveis està condicionada a l'obtenció de l'autorització expressa de l'Administració educativa d'origen, que la Direcció General de Personal Docent ha de demanar d'ofici.

Novena

Condicions de la comissió de serveis

1. Les comissions de serveis es concedeixen per un curs escolar i una vegada adjudicada és irrenunciable.
2. Únicament es pot desistir a la sol·licitud de comissió de serveis fins dia 30 de juny de 2020.
3. En casos excepcionals degudament acreditats, la Direcció General de Personal Docent pot deixar sense efecte la comissió de serveis concedida.

Desena

Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca del Govern de les Illes Balears per al curs 2020-2021, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca podrà cedir determinades dades personals als centres concertats que ho sol·licitin, a l'efecte que comuniquin als aspirants ofertes de treball per a funcions docents.

d) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

e) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

f) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seua electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la instrucció cinquena d'aquest annex.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).





h) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.






G CONSELLERIA
 O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
 I I RECERCA
 B DIRECCIÓ GENERAL
 / PERSONAL DOCENT

ANNEX 2

Model de sol·licitud

 <p>G CONSELLERIA O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I I RECERCA B DIRECCIÓ GENERAL / PERSONAL DOCENT</p>	Comissió de serveis Curs 2020-2021	Espai reservat per a l'Administració
---	--	--

DADES PERSONALS

DNI:	1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:
Cos:			
Especialitat:			

DADES DE DESTINACIÓ

Centre de destinació definitiva:
Centre de destinació durant el curs 2019-2020:

ALTRES DADES

Any de CGT:	
Té anglès:	
Coneixements de català:	

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ

Telèfon fix:	Telèfon mòbil:	Adreça:	Codi postal:
Municipi:	Província:	Adreça electrònica:	

SOL·LICIT:

Ocupar una destinació provisional en comissió de serveis pel motiu següent:
 [Vegeu la instrucció tercera de l'annex 1 de la Resolució.]

A) Per a funcionaris de carrera amb destinació definitiva a les Illes Balears.

C. del Ter, 16
 Polígon de Son Fuster
 07009 Palma
 Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>



G
O
I
B

1. Per motius personals: [Especifiqueu-ne un.]
- 1.a) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau
 - 1.b) Per conciliar la vida laboral i la familiar
 - 1.c) Per motius personals que impliquin canvi d'illa
2. Per raons de servei en els centres educatius
- 2.a) Per a participar en l'implantació de plans d'innovació pedagògica i per a la millora continua dels centres
 - 2.b) Per ocupar places que impliquin tasques de coordinació
 - 2.c) Per ocupar places relacionades amb programes específics o altres projectes de centre
 - 2.d) Per ocupar places relacionades amb els nous estudis que s'implanten en un centre
 - 2.e) Per ocupar places d'ensenyaments esportius de règim especial
 - 2.f) Per ocupar places perfilades amb titulacions específiques
3. Per formar part dels equips directius dels centres docents
- Director Secretari Cap d'estudis Cap d'estudis adjunt

B) Per a funcionaris de carrera amb destinació definitiva a un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del MECD.

4. Per motius personals
- 4.a) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau
 - 4.b) Per reagrupament familiar

C) Per a funcionaris de carrera amb primera destinació definitiva a les Illes Balears en el curs 2019-2020 o 2020-2021.

5. Per formar part d'equips directius o per motius personals
- 5.a) Per formar part d'equips directius del centres docents



 5.b) Per conciliació de la vida familiar**Política de privacitat**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament d'aquest Annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca del Govern de les Illes Balears per al curs 2020-2021, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca podrà cedir determinades dades personals als centres concertats que ho sol·licitin, a l'efecte que comuniquin als aspirants ofertes de treball per a funcions docents.

d) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

e) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

f) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seua electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en el punt 4.4 d'aquest annex.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

h) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es

He llegit la informació sobre la Protecció de dades i l'accepto.

_____, ____ d _____ de 20 ____

[Signatura]

**DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT
CONSELLERIA D'EDUCACIO, UNIVERSITAT I RECERCA**

C. del Ter, 16
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
<http://dgdpcen.caib.es>





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

ANNEX 3

Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud*

Documents que s'han de presentar (originals o fotocòpies compulsades)	
1. Per motius personals	
Als únics efectes de determinar les distàncies entre els diferents nuclis urbans, es prendrà com referència els llistats de distàncies de les Instruccions d'indemnitzacions per raons de servei publicats per la Secretaria General de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. < http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&codi=109111 >	
1.a) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau (mare, pare, fills, filles i pares polítics. S'entén assimilat al fill o filla, el menor o la menor en règim de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment de durada igual o superior a un any. Així mateix, s'entenen assimilats als familiars de primer grau el cònjuge o la parella estable, i els fills i filles, mare o pare del cònjuge o de la parella estable.)	1. Segons els diferents casos: - Informe mèdic del Servei Públic de Salut de les Illes Balears o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent, expedit fins a tres mesos abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i que acrediti la malaltia al·legada com a greu. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu de fills o filles menors, es pot fer servir de forma orientativa la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, d'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o per una altra malaltia greu. - Certificat o document actualitzat, expedit per l'òrgan competent que acrediti la discapacitat o la dependència al·legada. 2. Llibre de família que acrediti el grau de parentiu. 3. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del familiar.

C. del Ter, 16
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>





GOIB

	<p>4. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.</p> <p>5. En el cas que en el llibre de família consti que el sol·licitant no és l'únic familiar, s'ha de presentar un certificat d'empresa en què figurin els horaris laborals dels altres membres de la família que se'n podrien fer càrrec.</p>
1.b) Per conciliar la vida laboral i la familiar	<p>1. Segons els diferents casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llibre de família que acrediti el grau de parentiu. - En cas de separació o divorci, document acreditatiu de la guarda i custòdia del fill. - En cas d'embaràs, informe mèdic amb la data prevista de part. - Resolució judicial o administrativa de l'adopció o de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment. <p>2. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del fill.</p> <p>3. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.</p>
1.c) Per canvi d'illa	Documentació acreditativa de l'apartat 1.a o 1.b, segons correspongui.
2. Per raons de servei en els centres	<p>Per a tots els motius:</p> <p>1. Informe favorable del director del centre per al qual es sol·licita la comissió de serveis en el qual consti: I) la dedicació en períodes lectius al motiu al·legat en l'horari del sol·licitant per al curs 2020-2021; II) per al motiu 2.c, l'informe favorable ha d'especificar que els programes o projectes de centre consten en la Programació General Anual i que l'anàlisi o valoració d'aquests està reflectida en la darrera Memòria Anual del centre i que els documents de centre són accessibles des del Gestib; III) per al motiu 2.d, l'informe favorable ha d'especificar el nivell màxim impartit dels nous estudis durant el curs 2019-2020.</p> <p>2. Un certificat del consell escolar o consell</p>

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/34/1056460>



C. del Ter, 16
 Polígon de Son Fuster
 07009 Palma
 Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>



GOIB

	<p>social, segons correspongui, en el qual consti: I) l'acord favorable de la participació del sol·licitant; II) el motiu d'aquesta comissió de serveis; III) per al motiu 2.a, el certificat del consell escolar ha d'especificar també el curs d'aprovació de la proposta d'implantació del pla d'innovació pedagògica. 3. Per als motius 2.e i 2.f, la titulació específica.</p> <p>La validació per part de les diferents direccions generals es farà d'ofici.</p> <p>Els informes favorables no poden superar el 15 % de la quota assignada al centre el curs 2019-2020, excepte en els centres incomplets.</p>
3. Per formar part dels equips directius dels centres docents	No cal presentar cap document.
4. Per motius personals per a sol·licitants del punt 2 de la instrucció primera de l'annex 1	<p>Per a tots els motius:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titulació que acredita els coneixements en llengua catalana. 2. Certificació expedida per l'òrgan competent del qual depèn el centre en el qual tingui la destinació que contengui les dades següents: I) nom, llinatges i DNI; II) cos pel qual sol·licita la comissió de serveis; III) destí actual, definitiu o, en el seu cas, provisional; IV) especialitats o habilitacions que té reconegudes; V) situació administrativa; VI) data del nomenament com a funcionari de carrera. 3. Per al motiu 4.a, la mateixa documentació que es demana per l'apartat 1.a d'aquest annex. 4. Per al motiu 4.b, per a fills menors d'edat, la mateixa documentació que es demana per l'apartat 1.b d'aquest annex. 5. Per al motiu 4.b, per a cònjuge o parella de fet: <ul style="list-style-type: none"> -Llibre de família que acrediti el grau de parentiu o resolució d'inscripció al registre de parelles de fet. -Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/34/1056460>



C. del Ter, 16
 Polígon de Son Fuster
 07009 Palma
 Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>



GOIB

	habitual del cònjuge o parella de fet. -Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.
5. Per a sol·licitants del punt 3 de la instrucció primera de l'annex 1	Documentació acreditativa de l'apartat 3 o 1.b, segons correspongui.

*En el cas que s'accedeixi a l'aplicació anònimament, s'ha d'adjuntar una fotocòpia del DNI a la sol·licitud.

