



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.)	<p>1. Segons els diferents casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>2. Llibre de família que acrediti el grau de parentiu.</p> <p>3. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del familiar.</p>

	<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>

	<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> <p>1. Titulació que acredita els coneixements en llengua catalana.</p> <p>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.</p> <p>3. Per al motiu 4.a, la mateixa documentació que es demana per l'apartat 1.a d'aquest annex.</p> <p>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.</p> <p>5. Per al motiu 4.b, per a cònjuge o parella de fet: -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</p>



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.