




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

ANEXO 2

Modelo de solicitud

 G CONSELLERIA O EDUCACIÓ I FORMACIÓ B PROFESSIONAL / DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT	Comisión de servicios Curso 2021-2022	Espacio reservado para la Administración
---	--	---

DATOS PERSONALES

DNI:	1r apellido:	2º apellido:	Nombre:
Cuerpo:			
Especialidad:			

DATOS DE DESTINO

Centro de destino definitivo:
Centro de destino durante el curso 2020-2021:

OTROS DATOS

Año de CGT:	
Tiene inglés:	
Conocimientos de catalán:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección:	Código postal:
Municipio:	Provincia:	Dirección electrónica:	

SOLICITO:

Ocupar un destino provisional en comisión de servicios por el motivo siguiente:
[Ver la instrucción tercera del anexo 1 de la Resolución.]

A) Para funcionarios de carrera con destino definitivo en las Illes Balears.

- ☐ 1. Por motivos personales: [Especificar uno]
 - ☐ 1.a) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado
 - ☐ 1.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar
 - ☐ 1.c) Por motivos personales que impliquen cambio de isla
- ☐ 2. Por razones de servicio en los centros educativos
 - ☐ 2.a) Para ocupar plazas que requieren titulación específica
 - ☐ 2.b) Para ocupar plazas que no requieren titulación específica
- ☐ 3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes
 - Director ☐ Secretario ☐ Jefe de estudios ☐ Jefe de estudios adjunto ☐

B) Para funcionarios de carrera con destino definitivo a un centre público de otra comunidad autónoma o de Ceuta i Melilla dependientes del MEFP.

- ☐ 4. Por motivos personales
 - ☐ 4.a) Para atender transitoriamente un familiar de primer grado
 - ☐ 4.b) Por reagrupamiento familiar

C) Para funcionarios de carrera con primer destino definitivo en las Illes Balears en el curso 2020-2021 o 2021-2022.

- ☐ 5. Para formar parte de equipos directivos o por motivos personales
 - ☐ 5.a) Para formar parte de equipos directivos de los centros docentes
 - ☐ 5.b) Por conciliación de la vida familiar

Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán autorizar expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 2, por lo que se informa de los siguientes aspectos:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2021-2022, de acuerdo con el artículo 6.1, b i c del Reglamento General de Protección de datos.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Formación Profesional), con domicilio en la calle Ter, 16,1r (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.
- c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD. En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente, la Consejería de Educación y Formación Profesional podrá ceder determinados datos personales a los centros concertados que lo soliciten, a efectos de que comuniquen a los aspirantes ofertas de trabajo para funciones docentes.
- d) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogerán y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- e) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- f) Transferencias de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.
- g) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado

antes, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales ", previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en la instrucción quinta de este anexo.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

- h) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Correo electrónico de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

He leído la política de privacidad y la acepto. ☐

_____, ____ d _____ de 20__

[Firma]

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO 3

Documentación que se tiene que presentar con la solicitud*

Documentos que se tienen que presentar (originales o fotocopias compulsadas)	
1. Por motivos personales	
<p>A los únicos efectos de determinar las distancias entre los diferentes núcleos urbanos, se tomará como referencia los listados de distancias de las Instrucciones de indemnizaciones por razones de servicio publicadas por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.</p> <p>< http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&codi=109111></p>	
1.b) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado (madre, padre, hijos, hijas i padres políticos. Se entiende asimilado el hijo o hija, el menor o la menor en régimen de guarda con finalidades de adopción o acogimiento de duración igual o superior a un año. Así mismo, se entienden asimilados los familiares de primer grado el cónyuge o la pareja estable, y los hijos e hijas, madre o padre del cónyuge o de la pareja estable.)	<p>1. Según los diferentes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe médico del Servicio Público de Salud de les Illes Balears o, si es preciso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente, expedido hasta tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que acredite la enfermedad alegada como grave. Al efecto de determinar el concepto de enfermedad grave de hijos o hijas menores, se puede utilizar de forma orientativa la lista recogida en el anexo del Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, de aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer o por una enfermedad grave. - Certificado o documento actualizado, expedido por el órgano competente que acredite la dependencia o la discapacidad alegada. <p>2. Libro de familia que acredite el grado de parentesco.</p> <p>3. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del familiar.</p> <p>4. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.</p> <p>4. En el caso de que en el libro de familia conste que el solicitante no es el único familiar, se tiene que presentar un certificado de empresa en que figuren los horarios laborales de los otros miembros de la familia que podrían hacerse cargo.</p>
1.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar	<p>1. Según los diferentes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libro de familia que acredite el grado de parentesco - En caso de separación o divorcio, documento acreditativo de la guarda y custodia del hijo. - En caso de embarazo, informe médico con la fecha

	<p>prevista de parto.</p> <p>- Resolución judicial o administrativa de la adopción o de guarda con finalidades de adopción o acogimiento.</p> <p>2. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del hijo.</p> <p>3. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.</p>
1.c) Por cambio de isla	Documentación acreditativa del apartado 1.a o 1.b, según corresponda.
2. Por razones de servicio en los centros	<p>Para todos los motivos:</p> <p>1. Informe favorable del director del centro para el cual se solicita la comisión de servicios en el cual conste: I) la descripción detallada de las tareas a desarrollar por el solicitante; II) la dedicación en períodos lectivos al motivo alegado en el curso 2020-2021; III) la dedicación en períodos lectivos al motivo alegado por el solicitante para el curso 2021-2022; IV) la especificación que el análisis o la valoración de las tareas desarrolladas relacionadas con el motivo alegado está recogida en la última Memoria Actual del centro.</p> <p>2. Un certificado del consejo escolar o consejo social, según corresponda, en el que conste: I) el acuerdo favorable de la participación del solicitante; II) el motivo de esta comisión de servicios.</p> <p>3. Por los motivos 2.a, la titulación específica.</p> <p>Los informes favorables no pueden superar el 20 % de la cuota asignada al centro el curso 2020-2021, excepto en los centros de tipología F o E (en el caso de centros de infantil i/o primaria) o de tipología D (en el resto de centros), y excepto en aquellos centros que en el curso 2021-2022 implanten o estén implantando nuevos estudios.</p>
3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes	No hay que presentar ningún documento.
4. Por motivos personales para solicitantes del punto 2 de la instrucción primera del anexo 1	<p>Para todos los motivos:</p> <p>1. Titulación que acredita los conocimientos en lengua catalana.</p> <p>2. Certificación expedida por el órgano competente del cual depende el centro en el cual tenga el destino que contenga los datos siguientes: I) nombre, apellidos y DNI; II) cuerpo por el cual solicita la comisión de</p>



	<p>servicios; III) destino actual, definitivo o, en su caso, provisional; IV) especialidades o habilitaciones que tiene reconocidas; V) situación administrativa; VI) fecha del nombramiento como funcionario de carrera.</p> <p>3. Por el motivo 4.a, la misma documentación que se pide por el apartado 1.a de este anexo.</p> <p>4. Por el motivo 4.b, para hijos menores de edad, la misma documentación que se pida para el apartado 1.b de este anexo.</p> <p>5. Por el motivo 4.b, para el cónyuge o pareja de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none">- Libro de familia que acredite el grado de parentesco o resolución de inscripción al registro de parejas de hecho.- Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del cónyuge o pareja de hecho.- Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.
5. Para solicitantes del punto 3 de la instrucción primera del anexo 1	Documentación acreditativa del apartado 3 o 1.b, según corresponda.