



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

ANNEX 2

Model de sol·licitud

 G CONSELLERIA O EDUCACIÓ I FORMACIÓ B PROFESSIONAL / DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT	Comissió de serveis Curs 2022-2023	Espai reservat per a l'Administració
---	---	--

DADES PERSONALS

DNI:	Llinatge 1:	Llinatge 2:	Nom:
Cos:			
Especialitat:			

DADES DE DESTINACIÓ

Centre de destinació definitiva:
Centre de destinació durant el curs 2021-2022:

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. Funcionaris de carrera amb destinació definitiva a les Illes Balears

- ☐ 1. Motius personals: *[Especifiqui-ne un.]*
- ☐ 1.a) Necessitat d'atendre transitòriament un familiar de primer grau.
 - ☐ 1.b) Conciliació de la vida laboral i la familiar.
 - ☐ 1.c) Motius personals que impliquen canvi d'illa.
- ☐ 2. Raons de servei als centres educatius
- ☐ 2.a) Ocupació de places que requereixen titulació específica.
 - ☐ 2.b) Ocupació de places que no requereixen titulació específica.
- ☐ 3. Formar part dels equips directius dels centres docents
- Director ☐ Secretari ☐ Cap d'estudis ☐ Cap d'estudis adjunt ☐

B. Funcionaris de carrera amb destinació definitiva en un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del MEFP

- ☐ 4. Motius personals
- ☐ 4.a) Necessitat d'atendre transitòriament un familiar de primer grau.
 - ☐ 4.b) Reagrupament familiar.

C. Funcionaris de carrera amb primera destinació definitiva a les Illes Balears en el curs 2021-2022 o 2022-2023.

- ☐ 5. Formar part d'equips directius o motius personals
- ☐ 5.a) Formar part d'equips directius dels centres docents.
 - ☐ 5.b) Conciliació de la vida familiar.

Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel



que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), 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'aquesta sol·licitud, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades que contenen aquesta sol·licitud seran tractades per gestionar el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional per al curs 2022-2023 i els processos que se'n derivin, d'acord amb les lletres b) i c) de l'article 6.1 del Reglament general de protecció de dades.
- b) Responsable del tractament. El responsable del tractament de dades és la Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Formació Professional), 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 Reglament general de protecció de dades. En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en el lloc web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació i Formació Professional 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 el 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 s'han previst 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 escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) 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 seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<http://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, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

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

_____, ____ d_____ de 20____

[Rúbrica]

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL



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	
A l'únic efecte 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 i Formació Professional (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 i pares polítics. S'entén assimilat al fill, el 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, 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 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 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

	<p>acreditatiu de la guarda i custòdia del fill.</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 qualsevol dels motius:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe favorable del director del centre per al qual se sol·licita la comissió de serveis en el qual consti: <i>I)</i> la descripció detallada de les tasques a desenvolupar pel sol·licitant; <i>II)</i> la dedicació en períodes lectius al motiu al·legat en el curs 2021-2022; <i>III)</i> la dedicació en períodes lectius al motiu al·legat pel sol·licitant per al curs 2022-2023; <i>IV)</i> l'especificació que l'anàlisi o la valoració de les tasques desenvolupades relacionades amb el motiu al·legat està recollida en la darrera memòria anual del centre. 2. Un certificat del consell escolar o consell social, segons correspongui, en el qual consti: <i>I)</i> l'acord favorable de la participació del sol·licitant; <i>II)</i> el motiu d'aquesta comissió de serveis. 3. En el cas del motiu 2.a), la titulació específica. <p>Els informes favorables no poden superar el 20 % de la quota assignada al centre el curs 2021-2022, excepte en els centres de tipologia F o E (en el cas de centres d'infantil i/o primària) o de tipologia D (en la resta de centres), i excepte en aquells centres que en el curs 2022-2023 implantin o estiguin implantant nous estudis.</p> <p>En el cas que els centres siguin 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</p>



	(CAT), equips d'atenció de la discapacitat visual (EADIVI), l'equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge (ECLA), els informes favorables els ha d'emetre el responsable o coordinador del centre. Per a aquests centres i per a l'IES Can Balo el certificat del consell escolar se substituirà per una validació de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, sempre que sigui necessària, que serà requerida d'ofici.
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 qualsevol dels motius:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Titulació que acredita els coneixements de llengua catalana.2. Certificació expedida per l'òrgan competent del qual depèn el centre en el qual tenguin la destinació que contengui les dades següents: <i>I)</i> nom, llinatges i DNI; <i>II)</i> cos pel qual sol·licita la comissió de serveis; <i>III)</i> destí actual, definitiu o, en el seu cas, provisional; <i>IV)</i> especialitats o habilitacions que té reconegudes; <i>V)</i> situació administrativa; <i>VI)</i> data del nomenament com a funcionari de carrera.3. En el cas del motiu 4.a), la mateixa documentació que es demana per l'1.a) d'aquest annex.4. En el cas del motiu 4.b), per a fills menors d'edat, la mateixa documentació que es demana per l'1.b) d'aquest annex.5. En el cas del 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 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.