



### ANEXO 3

#### Documentación que se ha de presentar con la solicitud

<b>Documentos que han de presentar (originales o fotocopias compulsadas) los solicitantes con destino definitivo en las Illes Balears</b>	
1. Equipos directivos.	No hay que presentar ningún documento.
2. Por razones de servicio en los centros.	<p>Por cualquier de los motivos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe favorable del director del centro para el que 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 periodos lectivos al motivo alegado en el curso 2023-2024; III) la dedicación en periodos lectivos al motivo alegado por el solicitante para el curso 2024-2025; IV) la especificación que el análisis o la valoración de las tareas desarrolladas relacionadas con el motivo alegado está recogida en la última memoria anual del centro.</li><li>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.</li><li>3. En el caso del motivo 2.b), la titulación específica.</li><li>4. Si se tercia, informe preceptivo del claustro de profesores sobre la propuesta de plazas con perfil educativo.</li></ol> <p>Los informes favorables no pueden superar el 20% de la cuota asignada al centro el curso 2023-2024, excepto en el Instituto de Enseñanza a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), en los centros de tipología F o E (en el caso de centros de infantil y/o primaria) o de tipología D (en el resto de centros), y excepto en aquellos centros que en el curso 2024-2025 implanten o estén</p>



	<p>implantando nuevos estudios.</p> <p>No se pueden informar favorablemente dos docentes diferentes para la misma plaza o coordinación.</p> <p>En el caso que los centros sean servicios de asistencia educativa domiciliaria (SAED), aulas hospitalarias, equipos de alteración del comportamiento (EAC), equipos de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación (EADISOC), centros de acogida temporal (CAT), equipos de atención de la discapacidad visual (EADIVI), el equipo de comunicación, lenguaje y aprendizaje (ECLA), los informes favorables los tiene que emitir el responsable o coordinador del centro. Para estos centros y para el IES Can Balo el certificado del consejo escolar se sustituirá por una validación de la Dirección General de Primera Infancia, Atención a la diversidad y Mejora Educativa, siempre que sea necesaria, que será requerida de oficio.</p>
3. Plazas en otras islas	No hay que presentar ningún documento.
4. Por motivos personales	
<p>Al único efecto de determinar las distancias entre los diferentes cascos urbanos, se tomará como referencia los listados de distancias de las instrucciones de indemnizaciones por razones de servicio publicados por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidades. (<a href="https://www.caib.es/webgoib/es/-/2023-impresos-actualizados-indemnizaciones-por-raz%C3%B3n-del-servicio-instrucciones">https://www.caib.es/webgoib/es/-/2023-impresos-actualizados-indemnizaciones-por-raz%C3%B3n-del-servicio-instrucciones</a>).</p>	
4.a) Para atender transitoriamente un familiar de primer grado (madre, padre, hijos y padres políticos. Se entiende asimilado al hijo, el menor en régimen de guarda con fines de adopción o acogida de duración igual o superior a un año. Así mismo, se entienden asimilados a los familiares de primer grado el cónyuge o la pareja estable, y los	<p>1. Según los diferentes casos:</p> <p>— Informe médico del Servicio de Salud de las Illes Balears o, si procede, 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. A efectos de determinar el concepto de enfermedad grave de hijos</p>



hijos, madre o padre del cónyuge o de la pareja estable.)	<p>menores, se puede usar 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 cura de menores afectados por cáncer o por otra enfermedad grave.</p> <p>— Certificado o documento actualizado, expedido por el órgano competente que acredite la discapacidad o la dependencia alegada.</p> <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>5. En el caso que en el libro de familia conste que el solicitante no es el único familiar, se ha de presentar un certificado de empresa en que figuren los horarios laborales de los otros miembros de la familia que se podrían hacer cargo.</p>
4.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar.	<p>1. Según los diferentes casos:</p> <p>— Libro de familia que acredite el grado de parentesco.</p> <p>— En caso de separación o divorcio, documento acreditativo de la guarda y custodia del hijo.</p> <p>— En caso de embarazo, informe médico con la fecha prevista de parto.</p> <p>— Resolución judicial o administrativa de la adopción o de guarda con finalidades de adopción o acogimiento.</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del hijo.</li><li>3. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.</li><li>4. Si se tercia, título o carnet de familia monoparental.</li></ol>
4.c) Funcionarios mayores de 60 años.	No hay que presentar ningún documento.
<b>Documentos que han de presentar (originales o fotocopias compulsadas) los solicitantes con destino definitivo en otra comunidad autónoma o en Ceuta o Melilla</b>	
Por motivos personales para solicitantes a los que hace referencia el punto 1.4 de la instrucción primera del anexo 1.	<p>Por cualquier de los motivos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titulación que acredite los conocimientos de lengua catalana, de acuerdo con la instrucción segunda punto 3.</li><li>2. Certificación expedida por el órgano competente del cual depende el centro en el que tenga el destino que contenga los datos siguientes: I) nombre, apellidos y DNI; II) cuerpo por el cual solicita la comisión de 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.</li><li>3. La autorización favorable de la Administración de origen se solicitará de oficio.</li><li>4. En el caso del motivo 4.a) de la instrucción tercera del anexo 1, la misma documentación que se pida para el punto 4.a) de este anexo.</li><li>5. En el caso del motivo 4.d) de la instrucción tercera del anexo 1, la misma documentación que se pide para el punto 4.b) de este anexo.</li></ol>



	<p>6. En el caso del motivo 4.b), para cónyuge o pareja estable:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Libro de familia que acredite el grado de parentesco o resolución de inscripción en el registro de parejas estables.</li><li>— Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del cónyuge o pareja estable.</li><li>— Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.</li></ul>
--	--