

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

3577

Resolución de la Directora General de Personal Docente de 28 de marzo de 2018 por la que se aprueban las instrucciones que tienen que regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera docentes con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curso 2018-2019 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad

La movilidad de los profesores se rige por el sistema de concurso de traslados. No obstante, los funcionarios de carrera docentes, de forma voluntaria y temporal, y en atención a situaciones personales especiales y a necesidades específicas de servicio a la comunidad educativa, pueden ocupar, en comisión de servicios, destinos en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares diferentes de las que les corresponden.

El Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, modificado por el Decreto 169/2003, regula la exigencia del conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente. Regulación que se concreta en la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en las enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana (BOIB nº. 38, de 27 de marzo).

Por otra parte, el Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes que prevé la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y otros procedimientos de provisión de plazas que tiene que cubrir este personal.

La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 18 de octubre de 2017 (BOIB nº. 130, de 24 de octubre), publicó la convocatoria del concurso de traslados de ámbito autonómico, para los funcionarios de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica de Educación.

Por las Resoluciones de la Directora General de Personal Docente de día 2 de marzo de 2018 (BOIB nº.31, de 10 de marzo) se aprueban y se publican, con carácter definitivo, los destinos otorgados a los funcionarios docentes que han participado en este concurso de traslados.

La Resolución del Consejero de Educación y Universidad de día 22 de diciembre de 2017 (BOIB nº. 157, de 23 de diciembre) establece el procedimiento para elevar propuestas de dotación de personal de plazas docentes de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria vinculadas al proyecto educativo de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidad que puedan ser cubiertas en régimen de comisión de servicios.

La Resolución del Director General de Planificación, Ordenación y Centros de día 1 de febrero de 2018 (BOIB nº. 17, de 6 de febrero) determina el procedimiento de caracterización de plazas docentes con perfil educativo a los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidad.

La Resolución conjunta del Director General de Planificación, Ordenación y Centros, de la Directora General de Personal Docente y de la Directora General de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 14 de febrero de 2018 (BOIB nº. 22, de 17 de febrero) por la que se dictan las instrucciones en relación con el procedimiento de acreditación para optar a plazas docentes caracterizadas con perfil educativo en régimen de comisión de servicios.

La Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de 2015 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (BOIB nº. 163, de 5 de noviembre), delega en la Directora General de Personal Docente, entre otras competencias administrativas en materia de gestión de personal docente, la facultad de resolver las comisiones de servicio para ocupar puestos de trabajo docente.

Por todo eso, en virtud de las facultades que tengo conferidas y oída la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente



**Resolución****Primero**

Aprobar las instrucciones que tienen que regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios, para el curso 2018-2019, en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad. Estas instrucciones figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Aprobar los anexos 2 (Modelo de solicitud) y 3 (Documentación que se tiene que presentar con la solicitud).

Tercero

Publicar esta Resolución y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Directora General de Personal Docente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado esta Resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 28 de marzo de 2018

La Directora General de Personal Docente

Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO 1**Instrucciones****Primera****Solicitantes**

1. Los funcionarios de carrera docentes con destino definitivo en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad de las Illes Balears podrán solicitar un destino provisional en un centro público de enseñanza no universitaria en comisión de servicios a una plaza distinta a la de su destino definitivo por una de las causas previstas en la instrucción tercera de este anexo.

Sin embargo los funcionarios docentes que obtengan el primer destino definitivo para el curso 2018-2019 no podrán solicitar comisión de servicios en centros de la misma isla donde tienen el destino con excepción de quienes lo hagan por el apartado 1.c o por el apartado 4.

2. Los funcionarios de carrera docentes no universitarios con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma, o en Ceuta y Melilla, o dependientes del MECD pueden solicitar un destino provisional a centros públicos de enseñanza no universitaria de las Islas Baleares únicamente por la causa prevista en el punto 5 de la instrucción tercera de este anexo.

3. A los efectos de esta resolución no se podrán solicitar destinos a los siguientes centros:

- Campos de aprendizaje, IES Can Balo, Instituto de enseñanza a distancia de las Islas Baleares (IEDIB), Archivo y Museo de la Educación de las Illes Balears.
- 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 a las dificultades sensoriales visuales.





4. En cualquier caso, los solicitantes pueden solicitar un destino en comisión de servicios sólo por uno de los motivos enumerados en la instrucción tercera de este anexo.

Segunda Requisitos

Para poder solicitar un destino provisional en comisión de servicios, se deben cumplir los requisitos siguientes:

1. Acreditar conocimientos de lengua catalana de acuerdo con el que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, modificado por el Decreto 169/2003, de 26 de septiembre, y la Orden del Consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018

2. Haber solicitado una plaza en el último concurso de traslados en la localidad o las localidades donde se ubican los centros en los que se solicita la comisión de servicios y no haber desistido del mismo tal como se regula en la base vigésimo segunda de la Resolución de la Directora General de Personal docente de 18 de octubre de 2017.

Sin embargo, se exceptúa este requisito en los siguientes casos:

- a) Por situaciones excepcionales y sobrevenidas a lo largo del curso 2017-2018, debidamente acreditadas y que tienen que ser valoradas por la Dirección general de Personal Docente.
- b) Para presentar un informe actualizado del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, expedido a partir del 1 de setiembre de 2017, que incluya como medida correctora el cambio de centro de trabajo.
- c) Por el hecho de haber solicitado comisión de servicios por los apartados 2, 3, 4 i 5 previstos a la instrucción tercera de este anexo.

Los solicitantes a los cuales se les exceptúe este requisito por los casos 2.a o 2.b de este punto, podrán solicitar un destino provisional a centros públicos de enseñanza no universitaria de las Islas Baleares únicamente por el motivo 1.d previsto a la instrucción tercera de este anexo.

3. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por el tráfico de seres humanos.

Tercera

Causas que permiten pedir una comisión de servicios

La Dirección General de Personal Docente puede conceder un destino provisional en comisión de servicios por una de las causas siguientes:

1. Por motivos personales

Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios, teniendo en cuenta lo que establecen las instrucciones primera y segunda de este anexo, por uno de los siguientes motivos:

- a) Por motivos graves de salud, siempre que el solicitante pueda acreditar que sufre una enfermedad que causa disminución de las facultades físicas, psíquicas o sensoriales, pero que no exige la declaración de incapacidad permanente para el servicio.
- b) Por necesidad de atender, transitoriamente, a un familiar de primer grado que sufra una enfermedad grave, que tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 65% o que se encuentre en una situación de dependencia reconocida, siempre que el domicilio del familiar se encuentre en una localidad diferente de la de destino de la persona solicitante.
- c) Para conciliar la vida laboral y familiar, en uno de los supuestos siguientes:
 - Que a fecha de 1 de septiembre de 2018 tengan a su cargo directo un hijo menor tres años o dos hijos menores de cinco años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción, o un menor de menos de tres años en régimen de acogimiento preadoptivo o permanente.
 - En los casos de adopción o de acogimiento preadoptivo o permanente de un menor de tres años o más, durante los dos primeros años de adopción o acogimiento.
 - Que la funcionaria esté embarazada y la fecha prevista del parto sea anterior al día 31 de enero de 2019.

Además de acreditar la causa alegada, la distancia entre el domicilio habitual del funcionario y el centro donde este tiene el destino definitivo tiene que ser igual o superior a 30 km en el caso de la isla de Mallorca, 25 km en la isla de Menorca y 20 km en la isla de Eivissa. . Así mismo, la distancia entre el domicilio habitual del funcionario y los centros a los cuales se pide el destino en comisión de servicios tiene que ser inferior a la correspondiente distancia susodicha por isla.

En caso de que los dos cónyuges o los dos miembros de la pareja de hecho sean funcionarios docentes, tan sólo uno de ellos puede solicitar la comisión de servicios.



d) Por otros motivos personales, familiares o laborales excepcionales y sobrevenidos a lo largo del curso 2017-2018, que tienen que ser debidamente acreditados y que tienen que ser valorados discrecionalmente por la Dirección General de Personal Docente.

2. Para ocupar plazas en centros que tengan puestos de trabajo caracterizados con perfiles educativos.

Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios a cualquiera de los centros caracterizados con plazas docentes con perfil educativo según la Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 1 de febrero de 2018, por uno de los motivos siguientes:

- a) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil metodologías globalizadoras de aprendizaje.
- b) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil convivencia y educación emocional.
- c) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil gestión de equipos y coordinación docente.
- d) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil metodologías de educación inclusiva e interculturalidad.
- e) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil metodologías para la adquisición integrada de las competencias lingüísticas (AICLE).
- f) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil tecnologías del aprendizaje y la comunicación (TAC).
- g) Para ocupar plazas en centros caracterizados con el perfil comunidad educativa de aprendizaje.

Los funcionarios docentes que quieran optar a una plaza con perfil educativo se tienen que acreditar de acuerdo con el procedimiento que se establece al anexo I de la resolución conjunta del Director General de Planificación, Ordenación y Centros, de la Directora General de Personal Docente y de la Directora General de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 14 de febrero de 2018.

3. Por razones de servicio en los centros educativos.

Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios en un solo centro por uno de los motivos siguientes:

- a) Para ocupar plazas de otras especialidades para las cuales están habilitados en el mismo centro (centros de educación infantil y primaria).
- b) Para participar en la implantación de planes de innovación pedagógica para la mejora educativa de los centros.
- c) Para ocupar plazas que impliquen tareas de coordinación.
- d) Para ocupar plazas relacionadas con programas específicos u otros proyectos del centro.
- e) Para ocupar plazas de orientación educativa en centros de educación infantil y primaria o en centros de educación secundaria
- f) Para ocupar plazas en aulas UECCO.
- g) Para ocupar plazas relacionadas con los nuevos estudios que se implantan en un centro, siempre y cuando el último nivel de los nuevos estudios no se haya impartido el curso 2017-2018.
- h) Para ocupar plazas de enseñanzas deportivas de régimen especial.
- i) Para ocupar plazas perfiladas con titulaciones específicas: titulación en interpretación de la lengua de signos, titulación en riesgos laborales o título profesional de la marina mercante (máquinas, navegación).

Por cualquier apartado de este punto, junto con la solicitud, se tiene que aportar:

- El informe favorable del director del centro para el cual se solicita la comisión de servicios.
- Un certificado del consejo escolar o consejo social, según corresponda, en el cual conste el acuerdo favorable de la participación del solicitante así como el motivo de esta comisión de servicios.

Además, en cuanto a los apartados 3.b, 3.c, 3.d, 3.g, 3.h y 3.i, el informe favorable mencionado tiene que especificar que la dedicación horaria es de un mínimo del 16% de las horas lectivas del horario del solicitante para el curso 2018-2019.

En el caso del apartado 3.g, el informe favorable tiene que especificar el nivel máximo impartido de los nuevos estudios durante el curso 2017-2018.

Y en el caso del apartado 3.b, el certificado del consejo escolar tiene que especificar el curso de aprobación de la propuesta de implantación del plan de innovación pedagógica.

Los informes favorables no pueden superar el 10 % de la cuota asignada al centro el curso 2017-2018.

4. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes.

Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios en un único centro.

5. Por motivos personales, siempre que el solicitante se corresponda con aquellos a los cuales hace referencia el punto 2 de la primera instrucción de este anexo:

- a) Por necesidad de atender un familiar en los términos descritos en el apartado 1.b de esta instrucción.
- b) Por reagrupamiento familiar, siempre que los hijos, cónyuge o pareja de hecho resida en las Islas Baleares.
- c) Por otros motivos personales, diferentes de los anteriores, excepcionales y sobrevenidos a lo largo del curso 2017-2018, que tienen que ser debidamente acreditados y tienen que ser valorados discrecionalmente por la Dirección general de Personal Docente.

Cuarta

Documentación acreditativa

La causa alegada para solicitar la comisión de servicios se tiene que acreditar mediante la documentación especificada en el anexo 3 de esta Resolución.

Los funcionarios que pertenecen a otras Administraciones Educativas tendrán que acompañar a la solicitud, además de la documentación especificada en el anexo 3 de esta Resolución, la titulación que acredita los conocimientos en lengua catalana y una certificación expedida por el órgano competente del cual depende el centro en el cual tenga el destino que contenga los datos siguientes:

- a. Nombre, apellidos y DNI.
- b. Cuerpo por el cual solicita la comisión de servicios.
- c. Destino actual: definitivo o, en su caso, provisional.
- d. Especialidades o habilitaciones que tiene reconocidas.
- e. Situación administrativa.
- f. Fecha del nombramiento como funcionario de carrera.

Quinta

Indicaciones para rellenar, tramitar y presentar la solicitud

1. Los funcionarios docentes que quieran solicitar una comisión de servicios tienen que rellenar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de tramitación que se encuentra en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>> y al que se puede acceder de alguna de las siguientes maneras:

- a) Mediante el DNI electrónico o el certificado digital reconocido
- b) Mediante el número de usuario y la contraseña de acceso al Portal del personal de la Consejería de Educación y Universidad
- c) Anónimamente.

2. Una vez cumplimentada, la solicitud se tiene que tramitar telemáticamente. La tramitación telemática finaliza cuando, utilizando el asistente de tramitación, se pulsa el botón «Envía la solicitud», de forma que la solicitud obtiene un número de pre-registro y está disponible para imprimirla y presentarla.

3. Una vez tramitada telemáticamente, la solicitud se tiene que presentar, dentro del plazo establecido en la instrucción sexta, junto con los documentos especificados en el anexo 3 que acrediten la causa alegada para solicitar el destino provisional en comisión de servicios, en alguno de los lugares siguientes:

- a) En cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Universidad, o en las delegaciones territoriales de Educación en Menorca o en Eivissa y Formentera.
- b) En cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que la solicitud se presente en una oficina de Correos, se tiene que llevar dentro de un sobre abierto a fin de que el funcionario de Correos la pueda fechar y sellar antes de certificarla.

Sexta

Plazo para presentar las solicitudes

Las solicitudes, con la documentación acreditativa, se tienen que presentar del 19 al 26 de abril de 2018, ambos incluidos.

Séptima

Admisión o inadmisión de las solicitudes

- 1. Las solicitudes presentadas tienen que ser revisadas y valoradas por la Dirección General de Personal Docente.
- 2. Una vez revisadas las solicitudes y la documentación adjunta, la Directora General de Personal Docente tiene que dictar una resolución para aprobar la lista provisional de funcionarios docentes a los que se les ha admitido o inadmitido la solicitud, con indicación de la causa de



inadmisión, en el segundo caso.

Esta resolución se publicará el mismo día que se dicte en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3. Contra esta resolución los solicitantes pueden presentar una reclamación en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente que se haga pública.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones, la Directora General de Personal Docente dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido o inadmitido la solicitud, que se hará pública el mismo día que se dicte en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

Octava

Adjudicación de los destinos provisionales

1. La admisión de una solicitud no implica necesariamente la concesión de un destino provisional en comisión de servicios, ya que eso depende de la existencia de plazas que puedan ser ocupadas en los centros que el solicitante haya indicado en su solicitud.

2. La adjudicación del destino provisional se tiene que hacer de forma automática dentro del proceso de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2018-2019.

3. Las plazas se adjudicarán siguiendo el siguiente orden:

- En primer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas para formar parte de los equipos directivos.
- En segundo lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios a centros que tengan puestos de trabajo caracterizados con perfiles educativos.
- En tercer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones por razones de servicio en los centros educativos.
- En cuarto lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por motivos personales.
- En quinto lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por los funcionarios de carrera a los cuales hace referencia el punto 2 de la instrucción primera de este anexo.

4. Cuando dos o más solicitantes admitidos y de la misma especialidad hayan pedido un destino en comisión de servicios por la misma causa y al mismo centro, la plaza se tiene que adjudicar siguiendo el orden de prelación determinado por el orden alfabético de los apartados relacionados en cada uno de los correspondientes puntos de la instrucción tercera. Este orden no será de aplicación a la causa estipulada en el punto 2 de la instrucción tercera de este anexo.

5. En cualquier supuesto de los anteriores en el cual persista el empate, las plazas serán adjudicadas de acuerdo con los criterios de prelación siguientes:

- La fecha de ingreso más antigua del solicitante en el cuerpo al cual pertenece el destino solicitado en comisión de servicios.
- La mayor antigüedad en el destino definitivo desde la cual se solicita la plaza en comisión de servicios.
- Haber participado y no haber desistido en el concurso de traslados de ámbito autonómico regulado por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 18 de octubre de 2017.
- La puntuación obtenida por el solicitante en el concurso de traslados de ámbito autonómico regulado por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 18 de octubre de 2017.

A los solicitantes admitidos con destino en otra comunidad autónoma, sólo se les aplican los dos primeros criterios de prelación previstos en este punto 5.

6. En el caso de los solicitantes que provengan de centros de otra comunidad autónoma, o de Ceuta y Melilla, o dependientes del MECD, la adjudicación de la plaza en comisión de servicios está condicionada a la obtención de la autorización expresa de la Administración Educativa de origen, que la Dirección General de Personal Docente tiene que pedir de oficio.

Novena

Condiciones de la comisión de servicios

1. Las comisiones de servicios se conceden para un curso escolar y una vez adjudicada es irrenunciable.
2. Únicamente se podrá renunciar a la solicitud de comisión de servicios hasta el día 29 de junio de 2018.
3. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Dirección General de Personal Docente puede dejar sin efecto la comisión de servicios concedida.

Décima**Política de privacidad**

De acuerdo con lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el artículo 12 del Real Decreto 1720/2007, de 27 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta Ley, los funcionarios de carrera que participen en este proceso tienen que consentir expresamente que los datos que faciliten sean recogidos y tratados en un fichero de titularidad de la Consejería de Educación y Universidad, con domicilio en la calle de Ter, 16, 1ª planta, CP 07009, Palma. La finalidad de este tratamiento es llevar a cabo las gestiones laborales y administrativas derivadas de la relación que mantienen con esta Consejería como solicitantes de un destino en comisión de servicios.

En cualquier momento pueden ejercer los derechos reconocidos por la Ley, en particular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Dirección, General de Personal Docente, a la dirección postal indicada antes o bien mediante un mensaje electrónico enviado a las direcciones <secundaria@dgpdocen.caib.es> o <primaria@dgpdocen.caib.es> desde la dirección de correo electrónico proporcionada por la Consejería de Educación y Universidad. También pueden presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en el apartado 3 de la instrucción quinta.

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	
1.a) Por motivos graves de salud	Informe del médico especialista expedido hasta tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
1.b) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado	1. Informe del médico especialista expedido hasta tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o certificado o documento expedido por el órgano competente que acredite la dependencia o la discapacidad. 2. Libro de familia y certificado de empadronamiento del familiar. Además, en 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.
1.c) Para conciliar la vida laboral y la familiar	1. Según los diferentes casos: - Libro de familia. - Informe médico con la fecha prevista de parto. - Resolución judicial o administrativa de la adopción o del acogimiento. 2. Certificado de empadronamiento y/o documento que justifique el domicilio habitual.
1.d) Por motivos personales excepcionales	Documentación acreditativa del motivo personal excepcional alegado, si procede, informe del Servicio de Riesgos Laborales expedido a partir del 1 de setiembre de 2017.
2. Para ocupar plazas con perfil educativo	La acreditación por titulación y formación se realizará de oficio. No se necesita presentar documentación acreditativa.
3. Por razones de servicio en los centros	Informe favorable del director del centro y certificado del consejo escolar o social. Titulación específica de los apartados 3.h i 3.i
4. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes	No hay que presentar ningún documento.
5. Por motivos personales para solicitantes del punto 2 de la instrucción primera del anexo 1	Documentación acreditativa correspondiente. Para el apartado 5.a, la misma documentación que se requiere para el apartado 1.b. Para el apartado 5.b, libro de familia o resolución de inscripción en el registro de parejas de hecho. Certificado de empadronamiento i/o documento que justifique el domicilio habitual. Para el apartado 5.c, la misma documentación que se requiere para el apartado 1.d.

*En el caso de que se acceda a la aplicación anónimamente, se tiene que adjuntar una fotocopia del DNI a la solicitud.

**ANEXO 2**
Modelo de solicitud

 G CONSELLERIA O EDUCACIÓ I I UNIVERSITAT B DIRECCIÓ GENERAL / PERSONAL DOCENT	Comisión de servicios Curso 2018-2019	Espacio reservado para la Administración
--	--	--

DATOS PERSONALES

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

DATOS DE

Centro de destino:
Centro de destino durante el curso 2017-2018:

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.]

☐ 1. Por motivos personales: [Especificar uno.]





GOIB

- ☐ 1.a) Por motivos graves de salud.
- ☐ 1.b) Para atender transitoriamente a un familiar.
- ☐ 1.c) Para conciliar la vida laboral y familiar.
- ☐ 1.d) Por motivos personales excepcionales.

- ☐ 2. Para ocupar plazas en centros con puestos de trabajo caracterizados con perfiles.

Perfiles:

- ☐ Metodologías globalizadoras de aprendizaje
 - ☐ Convivencia y educación emocional
 - ☐ Gestión de equipos y coordinación docente
 - ☐ Metodologías de educación inclusiva e interculturalidad
 - ☐ Metodologías AICLE
 - ☐ Tecnologías del aprendizaje y la comunicación (TAC)
 - ☐ Comunidad educativa de aprendizaje
- ☐ 3. Por razones de servicio en los centros.
 - ☐ 3.a) Para ocupar plazas de otras especialidades en el mismo centro
 - ☐ 3.b) Para participar en planes de innovación para la mejora de los centros
 - ☐ 3.c) Para ocupar plazas que supongan trabajos de coordinación
 - ☐ 3.d) Para ocupar plazas relacionadas con programas específicos o proyectos

Carrer del Ter, 16, 1r
07009 Palma
971 17 78 00
educacioiuniversitat.caib.es





G
O
I
B

☐ 3.e) Para ocupar plazas de orientación educativa en CEIPs o en IES

☐ 3.f) Para ocupar plazas en aulas UECCO

☐ 3.g) Para ocupar plazas relacionadas con implantación de nuevos estudios

☐ 3.h) Para ocupar plazas de enseñanzas deportivas de régimen especial

☐ 3.i) Para ocupar plazas perfiladas con titulaciones específicas

☐ 4. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes

☐ Director

☐ Secretario

☐ Jefe de estudios

☐ Jefe de estudios adjunto

☐ 5. Para funcionarios de carrera con destino en otras comunidades autónomas

☐ 5.a) Para atender transitoriamente a un familiar

☐ 5.b) Por reagrupamiento familiar

☐ 5.c) Por otros motivos personales excepcionales

_____, ____ d _____ de 2018

[Firma]

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

Carrer del Ter, 16, 1r
07009 Palma
971 17 78 00
educacioiuniversitat.caib.es

