

**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció segona. Oposicions i concursos**  
**ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**  
**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT**

**4009**

*Resolució de la directora general de Personal Docent de 29 d'abril 2019 per la qual s'aproven les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera docents amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis per al curs 2019-2020 a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat*

**Fets**

La mobilitat dels professors es regeix pel sistema de concurs de trasllats. No obstant això, els funcionaris de carrera docents, de forma voluntària i temporal, i en atenció a situacions personals especials i a necessitats específiques de servei a la comunitat educativa, poden ocupar, en comissió de serveis, destinacions a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears diferents de les que els corresponen.

**Fonaments de dret**

1. El Decret 115/2001, de 14 de setembre, modificat pel Decret 169/2003, regula l'exigència del coneixement de les llengües oficials al personal docent. Regulació que es concreta a l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana. (BOIB núm. 38, de 27 de març).
2. El Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents que preveu la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i altres procediments de provisió de places que ha de cobrir aquest personal.
3. La Resolució de la directora general de Personal Docent de 18 d'octubre de 2018 (BOIB núm. 136, de 31 d'octubre), va fer pública la convocatòria del concurs de trasllats d'àmbit estatal, per als funcionaris dels cossos docents contemplats en la Llei orgànica d'educació.
4. La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 22 de desembre de 2017 (BOIB núm. 157, de 23 de desembre) estableix el procediment per elevar propostes de dotació de personal de places docents d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria vinculades al projecte educatiu dels centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat que puguin ser cobertes en règim de comissió de serveis.
5. La Resolució conjunta del director general de Planificació, Ordenació i Centres, de la directora general de Personal Docent i de la directora general de Formació professional i Formació del professorat de dia 14 de febrer de 2018 (BOIB núm. 22, de 17 de febrer) per la qual es dicten les instruccions en relació amb el procediment d'acreditació per optar a places docents caracteritzades amb perfil educatiu en règim de comissió de serveis.
6. La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de 2015 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 163, de 5 de novembre), delega en la directora general de Personal Docent, entre d'altres competències administratives en matèria de gestió de personal docent, la facultat de resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina docent.

Per tot això, en virtut de les facultats que tenc conferides i oïda la Mesa Sectorial d'Educació, dict la següent

**Resolució**

1. Aprovar les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis, per al curs 2019-2020, a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat. Aquestes instruccions figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar els annexos 2 (Model de sol·licitud) i 3 (Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud).

3. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la directora general de Personal Docent en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 29 d'abril de 2019

**La directora general de Personal Docent**  
Rafaela Sánchez Benítez

### **ANNEX 1** **Instruccions**

#### **Primera** **Sol·licitants**

1. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb una destinació definitiva en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat de les Illes Balears poden sol·licitar una destinació provisional a un centre públic d'ensenyament no universitari en comissió de serveis a una plaça diferent a la seva destinació definitiva per una de les causes previstes en la instrucció tercera d'aquest annex.

Els funcionaris docents que han obtingut la primera destinació definitiva per al curs 2018-2019 o 2019-2020 només podran sol·licitar comissió de serveis en centres de la mateixa illa on tenen la destinació, o bé per l'apartat 1.c o bé per l'apartat 4 sempre que en el curs 2018-2019 formin part de l'equip directiu del centre que sol·liciten.

2. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb destinació definitiva a un centre públic d'una altra comunitat autònoma, o de Ceuta i Melilla, o dependents del MECD poden sol·licitar una destinació provisional a centres públics d'ensenyament no universitari de les Illes Balears només per la causa prevista en el punt 5 de la instrucció tercera d'aquest annex.

3. Als efectes d'aquesta resolució no es podran sol·licitar destinacions als següents centres:

- Camps d'aprenentatge, IES Can Balo, Institut d'ensenyament a distància de les Illes Balears (IEDIB), Arxiu i Museu de l'Educació de les Illes Balears.
- 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 (CAT), Equips d'atenció de la discapacitat visual (EADIVI), Equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge (ECLA).

4. En qualsevol cas, els sol·licitants poden sol·licitar una destinació en comissió de serveis només per un dels motius enumerats en la instrucció tercera d'aquest annex.

#### **Segona** **Requisits**

Per poder sol·licitar una destinació provisional en comissió de serveis, s'han de complir els requisits següents:

1. Acreditar coneixements de llengua catalana d'acord amb el que estableix el Decret 115/2001, de 14 de setembre, modificat pel Decret 169/2003, de 26 de setembre, i l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats de 8 de març de 2018.

2. Haver sol·licitat una plaça en el darrer concurs de trasllats a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis i no haver-hi desistit tal com es regula a la base vint-i-dosena de la Resolució de la directora general de Personal docent de 18 d'octubre de 2018.

No obstant això, s'exceptua l'obligació d'haver sol·licitat una plaça en el darrer concurs de trasllats a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis en els casos següents:

- a) Per situacions excepcionals i sobrevingudes posteriors al 27 de novembre de 2018, degudament acreditades i que han de ser valorades per la Direcció General de Personal Docent.
- b) Pel fet d'haver sol·licitat comissió de serveis per l'apartat 4 previst a la instrucció tercera d'aquest annex, sempre que sigui per exercir el càrrec de director.
- c) Pel fet d'haver sol·licitat comissió de serveis per l'apartat 4, si és per exercir el càrrec de secretari, de cap d'estudis o de cap d'estudis adjunt, o pels apartats 2, 3 o 5, previstos a la instrucció tercera d'aquest annex. En aquest cas, es pot fer ús d'aquesta excepcionalitat un màxim de dues vegades consecutives comptadores des d'aquest procés, per cobrir places en comissió de serveis per al curs 2019-2020, definit en aquesta resolució.

3. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

### **Tercera**

#### **Causas que permeten demanar una comissió de serveis**

La Direcció General de Personal Docent pot concedir una destinació provisional en comissió de serveis per una de les causes següents:

1. Per motius personals.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis, tenint en compte allò que s'estableix a la instrucció primera i segona d'aquest annex, per un dels següents motius:

- a) Per motius greus de salut, sempre que el sol·licitant pugui acreditar que pateix una malaltia greu que causa disminució de les facultats físiques, psíquiques o sensorials, però que no exigeix la declaració de jubilació per incapacitat permanent per al servei i que la concessió de la comissió de serveis repercutirà en una millora de la seva situació laboral o de salut.
- b) Per necessitat d'atendre, transitòriament, un familiar de primer grau que pateixi una malaltia greu o que tinguí una discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o que es trobi en una situació de dependència reconeguda, sempre que la distància entre el domicili habitual del familiar i el centre on el funcionari té la destinació definitiva sigui superior a 25 km en el cas de l'illa de Mallorca, 20 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa. Així mateix, la distància entre el domicili habitual del familiar i els centres als quals es demana la destinació en comissió de serveis ha de ser inferior a la corresponent distància susdita per illa.
- c) Per conciliar la vida laboral i la familiar, en un dels supòsits següents:
  - Que en data 1 de setembre de 2019 tinguin al seu càrrec directe un fill menor de sis anys, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, o un menor de menys de sis anys en règim d'acolliment preadoptiu o permanent.
  - En els casos d'adopció o d'acolliment preadoptiu o permanent d'un menor de sis anys o més, durant els dos primers anys d'adopció o acolliment.
  - Que la funcionària estigui embarassada i la data prevista del part sigui anterior al dia 31 de gener de 2020.

A més d'acreditar la causa al·legada, la distància entre el domicili habitual del funcionari i el centre on aquest té la destinació definitiva ha de ser superior a 25 km en el cas de l'illa de Mallorca, 20 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa. Així mateix, la distància entre el domicili habitual del funcionari i els centres als quals es demana la destinació en comissió de serveis ha de ser inferior a la corresponent distància susdita per illa.

En el cas que els dos cònjuges o els dos membres de la parella de fet siguin funcionaris docents, tan sols un d'ells pot sol·licitar la comissió de serveis.

d) Per qualsevol dels motius anteriors, que han de ser degudament acreditats, sempre que la comissió de serveis impliqui un canvi d'illa del funcionari que la sol·licita.

2. Per ocupar places en centres que tinguin llocs de feina caracteritzats amb perfils educatius.



Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis a qualsevol dels centres caracteritzats amb places docents amb perfil educatiu segons la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 1 de febrer de 2018, per un dels següents motius:

- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil metodologies globalitzadores d'aprenentatge.
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil convivència i educació emocional.
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil gestió d'equips i coordinació docent.
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil metodologies d'educació inclusiva i interculturalitat.
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil metodologies per a l'adquisició integrada de les competències lingüístiques (AICLE).
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil tecnologies de l'aprenentatge i la comunicació (TAC).
- Per ocupar places en centres caracteritzats amb el perfil comunitat educativa d'aprenentatge.

Els funcionaris docents que vulguin optar a una plaça amb perfil educatiu s'han d'acreditar d'acord amb el procediment que s'estableix a l'annex I de la resolució conjunta del director general de Planificació, Ordenació i Centres, de la directora general de Personal Docent i de la directora general de Formació professional i Formació del professorat de dia 14 de febrer de 2018.

### 3. Per raons de servei en els centres educatius.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre per un dels següents motius:

- Per participar en la implantació de plans d'innovació pedagògica per a la millora educativa dels centres.
- Per ocupar places que impliquin tasques de coordinació.
- Per ocupar places relacionades amb programes específics o altres projectes del centre.
- Per ocupar places relacionades amb els nous estudis que s'implanten a un centre, sempre i quan el darrer nivell dels nous estudis no s'hagi impartit el curs 2018-2019.
- Per ocupar places d'ensenyaments esportius de règim especial.
- Per ocupar places perfilades amb titulacions específiques: titulació en interpretació de la llengua de signes, titulació en riscos laborals, títol professional de la marina mercant (màquines, navegació).

Per qualsevol apartat d'aquest punt, juntament amb la sol·licitud, s'ha d'aportar:

- L'informe favorable del director del centre per al qual es sol·licita la comissió de serveis. A més, l'informe favorable ha d'especificar, en tots els casos, que la dedicació horària al motiu al·legat és d'un mínim del 16% de les hores lectives de l'horari del sol·licitant per al curs 2019-2020. En el cas de l'apartat 3.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 en el cas de l'apartat 3.d, l'informe favorable ha d'especificar el nivell màxim impartit dels nous estudis durant el curs 2018-2019.
- Un certificat del consell escolar o consell social, segons correspongui, en el qual consti l'acord favorable de la participació del sol·licitant així com el motiu d'aquesta comissió de serveis. En el cas de l'apartat 3.b, el certificat del consell escolar ha d'especificar també el curs d'aprovació de la proposta d'implantació del pla d'innovació pedagògica.

Els informes favorables no poden superar el 15 % de la quota assignada al centre el curs 2018-2019.

### 4. Per formar part dels equips directius dels centres docents.

Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre.

### 5. Per motius personals, sempre que el sol·licitant es correspongui amb aquells als quals fa referència el punt 2 de la primera instrucció d'aquest annex:

- Per necessitat d'atendre un familiar de primer grau en els termes descrits a l'apartat 1.b d'aquesta instrucció.
- Per reagrupament familiar, sempre que el domicili habitual dels fills menors d'edat, del cònjuge o parella de fet sigui a les Illes Balears.

### Quarta

#### Documentació acreditativa

La causa al·legada per sol·licitar la comissió de serveis s'ha d'acreditar mitjançant la documentació especificada en l'annex 3 d'aquesta Resolució.



Els funcionaris que pertanyen a altres Administracions Educatives hauran d'acompanyar a la sol·licitud, a més de la documentació especificada en l'annex 3 d'aquesta Resolució, la titulació que acredita els coneixements en llengua catalana i una certificació expedida per l'òrgan competent del qual depèn el centre en el qual tingui la destinació que contengui les dades següents:

- a) Nom, llinatges i DNI
- b) Cos pel qual sol·licita la comissió de serveis
- c) Destí actual: definitiu o, en el seu cas, provisional
- d) Especialitats o habilitacions que té reconegudes
- e) Situació administrativa
- f) Data del nomenament com a funcionari de carrera

## **Cinquena**

### **Indicacions per emplenar, tramitar i presentar la sol·licitud**

1. Els funcionaris docents que vulguin sol·licitar una comissió de serveis han d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de tramitació que es troba a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>> i al qual es pot accedir d'alguna d'aquestes maneres:

- a) Mitjançant el DNI electrònic o el certificat digital reconegut o @Clave
- b) Mitjançant el número d'usuari i la contrasenya d'accés al Portal del personal de la Conselleria d'Educació i Universitat
- c) Anònimament

2. Una vegada emplenada, la sol·licitud s'ha de tramitar telemàticament. La tramitació telemàtica finalitza quan, utilitzant l'assistent de tramitació, es pitja el botó «Envia la sol·licitud», de forma que la sol·licitud obté un número de preregistre i està disponible per imprimir-la i presentar-la.

3. Una vegada tramitada telemàticament, la sol·licitud s'ha de presentar, dins el termini establert en la instrucció sisena, juntament amb els documents especificats a l'annex 3 que acreditin la causa al·legada per sol·licitar la destinació provisional en comissió de serveis, a algun dels llocs següents:

- a) A qualsevol dels registres de la Conselleria d'Educació i Universitat, o a les delegacions territorials d'Educació a Menorca o a Eivissa i Formentera.
- b) A qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que la sol·licitud es presenti a una oficina de Correus, s'hi ha de dur dins un sobre obert per tal que el funcionari de Correus la pugui datar i segellar abans de certificar-la.

## **Sisena**

### **Termini per presentar les sol·licituds**

Les sol·licituds, amb la documentació acreditativa, s'han de presentar del 24 al 30 de maig de 2019, ambdós inclosos.

## **Setena**

### **Admissió o no admissió de les sol·licituds**

1. Les sol·licituds presentades han de ser revisades i valorades per la Direcció General de Personal Docent.
2. Una vegada revisades les sol·licituds i la documentació adjunta, la directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o no admès la sol·licitud, amb indicació de la causa de no admissió, en el segon cas.

Aquesta resolució s'ha de fer pública el mateix dia en què es dicti a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

3. Contra aquesta resolució els sol·licitants poden presentar una reclamació en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà del dia en què es faci pública.

4. Una vegada estudiades les reclamacions, la directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o no la sol·licitud, que s'ha de fer pública el mateix dia en què es dicti a la pàgina web <<http://dgpdocen.caib.es>>.



## Vuitena

### Adjudicació de les destinacions provisionals

1. L'admissió d'una sol·licitud no implica necessàriament la concessió d'una destinació provisional en comissió de serveis, ja que això depèn de l'existència de places que puguin ser ocupades als centres que el sol·licitant hagi indicat en la seva sol·licitud.
2. L'adjudicació de la destinació provisional s'ha de fer de forma automàtica dins el procés d'adjudicació de destinacions provisionals per al curs 2019-2020.
3. Les places s'han d'adjudicar seguint l'ordre següent:
  - En primer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per formar part dels equips directius.
  - En segon lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per motius personals, apartat motius greus de salut.
  - En tercer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis a centres que tinguin llocs de feina caracteritzats amb perfils educatius.
  - En quart lloc, les places corresponents a les comissions per raons de servei en els centres educatius.
  - En cinquè lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per motius personals, resta d'apartats.
  - En sisè lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el punt 2 de la instrucció primera d'aquest annex.
4. Quan dos o més sol·licitants admesos i de la mateixa especialitat hagin demanat una destinació en comissió de serveis per la mateixa causa i al mateix centre, la plaça s'ha d'adjudicar seguint l'ordre de prelación determinat per l'ordre alfabètic dels apartats relacionats a cada un dels corresponents punts de la instrucció tercera. Aquest ordre no serà d'aplicació a la causa estipulada al punt 2 de la instrucció tercera d'aquest annex.
5. En qualsevol supòsit dels anteriors en el qual persisteixi l'empat, les places seran adjudicades d'acord amb els criteris de prelación següents:
  - La data d'ingrés més antiga del sol·licitant en el cos al qual pertany la destinació sol·licitada en comissió de serveis.
  - La major antiguitat en la destinació definitiva des de la qual se sol·licita la plaça en comissió de serveis.
  - Haver participat i no haver desistit en el concurs de trasllats d'àmbit estatal regulat per la Resolució de la directora general de Personal docent de 18 d'octubre de 2018.
  - La puntuació obtinguda pel sol·licitant en el concurs de trasllats d'àmbit estatal regulat per la Resolució de la directora general de Personal docent de 18 d'octubre de 2018.

Als sol·licitants admesos amb destinació a una altra comunitat autònoma, també se'ls apliquen els criteris de prelación prevists en aquest punt 5.

6. En el cas dels sol·licitants provinents de centres d'una altra comunitat autònoma, o de Ceuta i Melilla, o dependents del MECD, l'adjudicació de la plaça en comissió de serveis està condicionada a l'obtenció de l'autorització expressa de l'Administració educativa d'origen, que la Direcció General de Personal Docent ha de demanar d'ofici.

## Novena

### Condicions de la comissió de serveis

1. Les comissions de serveis es concedeixen per un curs escolar i una vegada adjudicada és irrenunciable.
2. Únicament es pot desistir a la sol·licitud de comissió de serveis fins dia 28 de juny de 2019.
3. En casos excepcionals degudament acreditats, la Direcció General de Personal Docent pot deixar sense efecte la comissió de serveis concedida.

## Desena

### Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) 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 de l'Annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n deriven per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'



ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per al curs 2019-2020, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Universitat), 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 RGPD.

En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació i Universitat 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 allò 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 estan previstes 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 s'escau, en els termes que estableix el RGPD) 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 ([www.caib.es](http://www.caib.es)). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en el punt 4.4 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 (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)





**ANNEX 3**  
**Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud\***

<b>Documents que s'han de presentar (originals o fotocòpies compulsades)</b>	
1. Per motius personals	
1.a) Per motius greus de salut	1. 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.
1.b) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau	1. Segons els diferents casos: - 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. - Certificat o document actualitzat, expedit per l'òrgan competent que acrediti la dependència o la discapacitat al·legada. 2. Llibre de família que acrediti el grau de parentiu. 3. Certificat d'empadronament que justifiqui el domicili habitual del familiar. 4. 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.
1.c) Per conciliar la vida laboral i la familiar	1. Segons els diferents casos: - Llibre de família que acrediti el grau de parentiu. - Informe mèdic amb la data prevista de part. - Resolució judicial o administrativa de l'adopció o de l'acolliment. 2. Certificat d'empadronament que justifiqui el domicili habitual.
1.d) Per canvi d'illa	Documentació acreditativa de l'apartat 1.a, 1.b o 1.c, segons correspongui.
2. Per ocupar places amb perfil educatiu	L'acreditació per titulació i formació es farà d'ofici. No cal presentar cap document. Per a l'acreditació per experiència cal presentar el model de l'annex 2 de la Resolució de dia 14 de febrer de 2018 per la qual es dicten les instruccions del procediment d'acreditació per optar a places amb perfil educatiu.
3. Per raons de servei en els centres	1. Informe favorable del director del centre i certificat del consell escolar o social. Els documents de centre corresponents han de ser accessibles des del Gestib. 2. Titulació específica dels apartats 3.e i 3.f.
4. Per formar part dels equips directius dels centres docents	No cal presentar cap document.
5. Per motius personals per a sol·licitants del punt 2 de la instrucció primera de l'annex 1	Documentació acreditativa corresponent: 1. Pel 5.a, la mateixa documentació que es demana per l'apartat 1.b. 2. Pel 5.b: -Llibre de família que acrediti el grau de parentiu o resolució d'inscripció al registre de parelles de fet. -Certificat d'empadronament i/o document que justifiqui el domicili habitual del familiar.

\*En el cas que s'accedeixi a l'aplicació anònimament, s'ha d'adjuntar una fotocòpia del DNI a la sol·licitud.





G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PERSONAL DOCENT

## ANNEX 2 Model de sol·licitud

 G CONSELLERIA O EDUCACIÓ I I UNIVERSITAT B DIRECCIÓ GENERAL / PERSONAL DOCENT	<b>Comissió de serveis Curs 2019-2020</b>	Espai reservat per a l'Administració
---	---	--

### DADES PERSONALS

DNI:	1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:
Cos:			
Especialitat:			

### DADES DE DESTINACIÓ

Centre de destinació definitiva:
Centre de destinació durant el curs 2018-2019:

### 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.]





GOIB

- 1. Per motius personals: [Especifiqueu-ne un.]
  - 1.a) Per motius greus de salut
  - 1.b) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau
  - 1.c) Per conciliar la vida laboral i la familiar
  - 1.d) Per motius personals que impliquin canvi d'illa
  
- 2. Per ocupar places en centres amb llocs de feina caracteritzats amb perfils  
Perfils:
  - Metodologies globalitzadores d'aprenentatge
  - Convivència i educació emocional
  - Gestió d'equips i coordinació docent
  - Metodologies d'educació inclusiva i interculturalitat
  - Metodologies AICLE
  - Tecnologies de l'aprenentatge i la comunicació (TAC)
  - Comunitat educativa d'aprenentatge
  
- 3. Per raons de servei en els centres
  - 3.a) Per participar en plans d'innovació per a la millora dels centres
  - 3.b) Per ocupar places que impliquin tasques de coordinació
  - 3.c) Per ocupar places relacionades amb programes o projectes

Carrer del Ter, 16, 1r  
07009 Palma  
971 17 78 00  
[educaciouniversitat.caib.es](http://educaciouniversitat.caib.es)





GOIB

3.d) Per ocupar places relacionades amb implantació de nous estudis

3.e) Per ocupar places d'ensenyaments esportius de règim especial

3.f) Per ocupar places perfilades amb titulacions específiques

4. Per formar part dels equips directius dels centres docents

Director  Secretari  Cap d'estudis  Cap d'estudis adjunt

5. Per a funcionaris de carrera amb destí a altres comunitats autònomes

5.a) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau

5.b) Per reagrupament familiar

#### Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) 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'aquest Annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa d'aspirants a funcionaris interins docents de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n derivin per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per al curs 2019-2020, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.
- b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Universitat), 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 RGPD.  
En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació i Universitat 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 allò 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 estan previstes 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 s'escau, en els termes que estableix el RGPD) 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

Carrer del Ter, 16, 1r  
07009 Palma  
971 17 78 00  
[educacioiuniversitat.caib.es](http://educacioiuniversitat.caib.es)





GOIB

Balears ([www.caib.es](http://www.caib.es)). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en el punt 4.4 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 (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).  
Adreça electrònica de contacte: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2019

[Signatura]

**DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT**

Carrer del Ter, 16, 1r  
07009 Palma  
971 17 78 00  
[educacioiuniversitat.caib.es](http://educacioiuniversitat.caib.es)

