

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**2864**

*Resolución de la directora general de Personal Docente de 6 de abril de 2022 por la que se aprueban las instrucciones que han de regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera docentes con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curso 2022-2023 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional*

#### **Hechos**

La movilidad de los docentes 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 Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears diferentes de las que les corresponden.

#### **Fundamentos de derecho**

1. El Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el que se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente (BOIB núm. 114, de 22 de septiembre), modificado por el Decreto 169/2003, de 26 de septiembre (BOIB núm. 136, de 30 de septiembre), cuya regulación 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 deben tenerse para hacer clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria y 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 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 núm. 38, de 27 de marzo), modificada por Orden del consejero de Educación y Formación Profesional de 9 de julio de 2021 (BOIB núm. 95, de 17 de julio).

2. El Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes previstos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y otros procedimientos de provisión de plazas que debe cubrir este personal (BOE núm. 263, de 30 de octubre).

3. La Resolución de la directora general de Personal Docente de 27 de octubre de 2021, por la que se hace pública la convocatoria de concurso de traslados de ámbito autonómico, para los funcionarios de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica de Educación (BOIB núm. 151, de 2 de noviembre).

4. La Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 19 de marzo de 2021 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión del personal docente en la directora general de Personal Docente (BOIB núm. 41, de 25 de marzo), por la que se delega, entre otras competencias administrativas en materia de gestión de personal docente, la facultad de convocar y resolver los procedimientos para ocupar, en comisión de servicios, puestos de trabajo docente.

Por todo ello, en virtud de las facultades que tengo conferidas y de acuerdo con la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar las instrucciones que deben regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios, para el curso 2022-2023, en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional. Estas instrucciones figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

2. Aprobar el anexo 2 (modelo de solicitud) y el anexo 3 (documentación que debe presentarse con la solicitud).

3. 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 al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con los artículos 25.5 y 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 de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 6 de abril de 2022

**La directora general de Personal Docente**

Rafaela Sánchez Benítez

Por delegación del consejero de Educación y Formación  
Profesional (BOIB núm. 41, de 25/03/2021)

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

1. Los funcionarios de carrera docentes no universitarios que se encuentran en situación administrativa de servicio activo con un destino definitivo en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears pueden solicitar un destino provisional, diferente a su destino definitivo, en un centro público de enseñanza no universitaria por las causas 1, 2 o 3, del apartado A, previstas en la instrucción tercera de este anexo.
2. Los funcionarios de carrera docentes no universitarios que se encuentran en situación administrativa de servicio activo con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma o de Ceuta o Melilla dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional pueden solicitar un destino provisional, distinto a su destino definitivo, en un centro público de enseñanza no universitaria de las Illes Balears por la causa 4, del apartado B, prevista en la instrucción tercera de este anexo.
3. Los funcionarios de carrera docentes que han obtenido el primer destino definitivo para el curso 2021-2022 o 2022-2023 pueden solicitar un destino provisional, diferente a su destino definitivo, en un centro público de enseñanza no universitaria ubicado en la misma isla donde tienen el destino definitivo por la causa 5, del apartado C, prevista en la instrucción tercera de este anexo.
4. A los efectos de esta Resolución no se podrán solicitar destinos en los siguientes centros:
  - Campos de aprendizaje
  - Instituto de enseñanza a distancia de las Illes Balears (IEDIB)
  - Archivo y Museo de la Educación de las Illes Balears
5. 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 siguientes requisitos:

1. Acreditar los conocimientos de lengua catalana pertinentes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el que se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente, 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 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para hacer clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria y 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 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 núm. 38, de 27 de marzo), modificada por la Orden del consejero de Educación y Formación Profesional de 9 de julio de 2021 (BOIB núm. 95, de 17 de julio).

2. Haber sido admitido en el último concurso de traslados, haber solicitado una plaza en la localidad o las localidades donde se ubican los centros en los que se solicita la comisión de servicios y no haber desistido de ellos, tal y como se regula en la base vigésimo segunda del concurso de traslados convocado por Resolución de la directora general de Personal Docente de 27 de octubre de 2021, por la que se hace pública la convocatoria de concurso de traslados de ámbito autonómico, para los funcionarios de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica de Educación (BOIB núm. 151, de 2 de noviembre). No obstante, se exceptúa la obligación de haber participado y de 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 en los siguientes casos:

- a) Situaciones excepcionales y sobrevenidas posteriores al 22 de noviembre de 2021, debidamente acreditadas y que deben ser valoradas por la Dirección General de Personal Docente.
- b) El hecho de solicitar comisión de servicios por la causa 3 de la instrucción tercera de este anexo, siempre que sea para ejercer el cargo de director, de secretario, de jefe de estudios o de jefe de estudios adjunto.
- c) El hecho de haber obtenido un nuevo destino definitivo para el curso 2021-2022.

3. En el caso del cuerpo de maestros, la especialidad o función solicitada debe corresponderse con la especialidad de la última plaza adquirida mediante concurso de traslados o bien con las funciones o especialidades habilitadas que hayan sido reconocidas. Para el resto de cuerpos docentes, la especialidad o función solicitada debe corresponderse con la especialidad de la última plaza adquirida mediante concurso de traslados o bien con las funciones de las plazas correspondientes al departamento de orientación o plazas de cultura clásica, con los mismos términos establecidos en la base cuarta del anexo 1 de la Resolución de la directora general de Personal Docente de 27 de octubre de 2021.

4. 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 solicitar 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:

#### **A. Funcionarios de carrera con destino definitivo en las Illes Balears**

1. Motivos personales. Se podrá solicitar una comisión de servicios para este supuesto, teniendo en cuenta lo que se establece en la instrucción primera y la segunda de este anexo, por uno de los siguientes motivos:

a) La necesidad de atender, transitoriamente, a un familiar de primer grado que padece una enfermedad grave o que tiene una discapacidad reconocida igual o superior al 65 % o que se encuentra en una situación de dependencia reconocida, siempre que la distancia entre el domicilio habitual del familiar y el centro donde el funcionario tiene el destino definitivo sea superior a 25 km en el caso de la isla de Mallorca, 20 km en la isla de Menorca y 20 km en la isla de Eivissa. Asimismo, la distancia entre el domicilio habitual del familiar y los centros a los que se solicita el destino en comisión de servicios debe ser inferior a la correspondiente distancia indicada según la isla.

b) La conciliación de la vida laboral y la familiar, en uno de los supuestos siguientes:

- Que en fecha 1 de septiembre de 2022 el funcionario tenga un hijo de menos de doce años, tanto por naturaleza como por adopción, bajo su guarda y custodia; o un menor de menos de doce años en régimen de guarda con fines de adopción o de acogimiento, tanto temporal como permanente.
- Que en fecha 1 de septiembre de 2022 el funcionario tenga un menor entre doce y dieciséis años en adopción o en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, tanto temporal como permanente. En este caso, la comisión de servicios sólo se puede solicitar 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 2023.
- Además de acreditar la causa alegada, la distancia entre el domicilio habitual del hijo o menor y el centro donde el funcionario tiene el destino definitivo debe ser superior a 25 km en el caso de la isla de Mallorca, 20 km en la isla de Menorca y 20 km en la isla de Eivissa. Asimismo, la distancia entre el domicilio habitual del hijo o menor y los centros a los que se solicita el destino en comisión de servicios debe ser inferior a la correspondiente distancia indicada según la isla.

c) Cambio de isla del funcionario, por cualquiera de los motivos anteriores (la necesidad de atender a un familiar de primer grado y la conciliación de la vida laboral y la familiar), que deben ser debidamente acreditados.





2. Razones de servicio en los centros educativos. Para este supuesto se podrá solicitar una comisión de servicios en un único centro por uno de los siguientes motivos, siempre que la dedicación horaria del motivo alegado sea como mínimo de cuatro periodos lectivos:

- a) La ocupación de plazas que requieren una titulación específica: plazas de enseñanza deportivas de régimen especial, plazas perfiladas con titulación en interpretación de la lengua de signos, titulación en riesgos laborales, título profesional de la marina mercante (máquinas, navegación), carné de aplicador de productos fitosanitarios) o un nivel específico de idioma extranjero (B2 de francés o B2 de alemán) para impartir materias no lingüísticas.
- b) La ocupación de plazas que no requieren una titulación específica.

3. Formar parte de los equipos directivos de los centros docentes. Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios en un único centro.

B. Funcionarios de carrera con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma o de Ceuta y Melilla dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional

4. Motivos personales. Las causas por las que se podrá solicitar una comisión de servicios para este supuesto son las siguientes:

- a) La necesidad de atender a un familiar de primer grado en los términos descritos en el apartado 1. a) de esta instrucción, siempre que el domicilio habitual del familiar esté en las Illes Balears.
- b) El reagrupamiento familiar, siempre que el domicilio habitual de los hijos menores de edad, a 1 de septiembre de 2022, o del cónyuge o pareja de hecho sea en las Illes Balears.

C. Funcionarios de carrera con primer destino definitivo en las Illes Balears en el curso 2021-2022 o 2022-2023

5. Formar parte de equipos directivos o motivos personales. Los centros deben estar ubicados en la misma isla donde el solicitante tiene el destino definitivo. Las causas por las que se podrá solicitar una comisión de servicios son las siguientes:

- a) Formar parte de equipos directivos de los centros docentes.
- b) La conciliación de la vida laboral y la vida familiar, en los términos descritos en el apartado 1. b) de esta instrucción.

#### **Cuarta**

##### **Documentación acreditativa**

La causa alegada para solicitar la comisión de servicios debe acreditarse mediante la documentación especificada en el anexo 3 de esta Resolución.

#### **Quinta**

##### **Indicaciones para cumplimentar, tramitar y presentar la solicitud**

1. La solicitud de participación debe realizarse exclusivamente por medios electrónicos a través del trámite telemático habilitado al efecto en el sitio web de la Dirección General de Personal Docente (<http://dgpdocen.caib.es>). Para poder cumplimentar y tramitar la solicitud se requiere la autenticación previa de la identidad del solicitante mediante uno de los siguientes sistemas:

- Sistema de identidad electrónica para las administraciones: Cl@ve.
- DNI electrónico o certificado digital reconocido.

2. La solicitud debe cumplimentarse siguiendo las instrucciones de la aplicación. El solicitante debe seleccionar por orden de preferencia el centro o centros, según corresponda con el motivo alegado, donde quiere obtener el destino en comisión de servicios. En cada uno de los centros hay que especificar las preferencias de ocupar plazas itinerantes o no, con el centro seleccionado como principal, u ocupar plazas con una titulación específica de B2 de inglés o no.

3. Los solicitantes se comprometen a aceptar las características expresadas en las fichas de cada uno de los centros seleccionados que se encuentran disponibles en el asistente del trámite de comisión de servicios.

4. La tramitación telemática sólo se completa cuando, utilizando el asistente de tramitación, se envía la solicitud, con lo que se obtiene un número de registro.

5. En el caso de haber tramitado más de una solicitud, sólo se considera válida la última que se ha registrado telemáticamente.

**Sexta****Plazo para presentar las solicitudes**

Las solicitudes, con la documentación acreditativa, deben presentarse del 5 al 12 de mayo de 2022, ambos incluidos.

**Séptima****Admisión o no admisión de las solicitudes**

1. La Dirección General de Personal Docente debe revisar y valorar las solicitudes presentadas.
2. Una vez revisadas las solicitudes y la documentación adjunta, la directora general de Personal Docente debe dictar una resolución para aprobar la lista provisional de funcionarios docentes a los que se les ha admitido o no admitido la solicitud, con indicación de la causa de no admisión, en el segundo caso. Esta resolución debe hacerse pública en el sitio web de la Dirección General de Personal Docente (<http://dgpdocen.caib.es>) el mismo día en que se dicte.
3. Contra esta resolución los solicitantes pueden presentar una reclamación en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente al que se haga pública.
4. Una vez estudiadas las reclamaciones, la directora general de Personal Docente debe dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de funcionarios docentes a los que se les ha admitido o no la solicitud, que debe hacerse pública en el sitio web de la Dirección General de Personal Docente (<http://dgpdocen.caib.es>) el mismo día en que se dicte.

**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 ello 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 debe hacerse de forma automática dentro del proceso de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2022-2023.
3. Las plazas deben adjudicarse siguiendo el siguiente orden:
  - En primer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas para formar parte de los equipos directivos (A.3).
  - En segundo lugar, las plazas correspondientes a las comisiones por razones de servicio en los centros educativos (A.2).
  - En tercer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por motivos personales (A.1).
  - En cuarto lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por los funcionarios de carrera a los que se refiere el punto 3 de la instrucción primera de este anexo (C.5).
  - En quinto lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por los funcionarios de carrera a los que se refiere el punto 2 de la instrucción primera de este anexo (B.4).
4. Cuando dos o más solicitantes admitidos y de la misma especialidad hayan solicitado un destino en comisión de servicios por la misma causa y en el mismo centro, la plaza debe adjudicarse 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.
5. En cualquier supuesto de los anteriores en que persista el empate, las plazas serán adjudicadas de acuerdo con los criterios de prelación que se indican a continuación, también en el caso de los solicitantes admitidos con destino en otra comunidad autónoma:
  - 1) La fecha de ingreso más antigua del solicitante en el cuerpo al que pertenece el destino solicitado en comisión de servicios.
  - 2) La mayor antigüedad en el destino definitivo desde la que se solicita la plaza en comisión de servicios.
  - 3) Haber participado y no haber desistido en el concurso de traslados regulado por la Resolución de la directora general de Personal Docente de 27 de octubre de 2021 citada.
  - 4) La puntuación obtenida por el solicitante en el concurso de traslados regulado por la Resolución de la directora general de Personal Docente de 27 de octubre de 2021 mencionada.
6. En el caso de los solicitantes provenientes de centros de otra comunidad autónoma o de Ceuta o Melilla dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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 debe solicitar de oficio.



**Novena****Condiciones de la comisión de servicios**

1. La comisión de servicios se concede por un curso escolar y una vez adjudicada es irrenunciable.
2. Únicamente se puede desistir de la solicitud de comisión de servicios hasta el día 30 de junio de 2022.
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 conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán consentir 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. Los datos que contienen esta solicitud serán tratados para gestionar el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso 2022-2023 y los procesos que se deriven, de acuerdo con las letras b) y c) del artículo 6.1 del Reglamento general de protección de datos.

b) Responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento de datos es la Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Formación Profesional), con domicilio en la calle del Ter, 16,1º (polígono de Son Fuster), 07009 Palma.

c) Destinatarios de los datos personales. No se cederán los datos personales a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos. En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en el sitio 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 se han previsto 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 (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, 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 (<http://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 a 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; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).







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

## ANEXO 2 Modelo de solicitud

|  |                                                  |                                                   |
|--|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>Comisión de servicios<br/>Curso 2022-2023</b> | Espacio<br>reservado para<br>la<br>Administración |
|--|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

### DATOS PERSONALES

|               |             |             |         |
|---------------|-------------|-------------|---------|
| DNI:          | Apellido 1: | Apellido 2: | Nombre: |
| Cuerpo:       |             |             |         |
| Especialidad: |             |             |         |

### DATOS DE DESTINO

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Centro de destino definitivo:                 |
| Centro de destino durante el curso 2021-2022: |

### 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:  
[Véase la instrucción tercera del anexo 1 de la Resolución.]



GOIB

**A. Funcionarios de carrera con destino definitivo en las Illes Balears**☐ 1. Motivos personales: *[Especifica uno.]*☐ 1.a) Necesidad de atender transitoriamente a un familiar de primer grado.☐ 1.b) Conciliación de la vida laboral y la familiar.☐ 1.c) Motivos personales que implican cambio de isla.☐ 2. Razones de servicio a los centros educativos☐ 2.a) Ocupación de plazas que requieren titulación específica.☐ 2.b) Ocupación de plazas que no requieren titulación específica.☐ 3. Formar parte de los equipos directivos de los centros docentesDirector ☐ Secretario ☐ Jefe de estudios ☐ Jefe de estudios adjunto ☐**B. Funcionarios de carrera con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma o de Ceuta y Melilla dependientes del MEFP**☐ 4. Motivos personales☐ 4.a) Necesidad de atender transitoriamente a un familiar de primer grado.☐ 4.b) Reagrupamiento familiar.**C. Funcionarios de carrera con primer destino definitivo en las Illes Balears en el curso 2021-2022 o 2022-2023.**☐ 5. Formar parte de equipos directivos o motivos personales☐ 5.a) Formar parte de equipos directivos de los centros docentes.☐ 5.b) Conciliación de la vida familiar.





GOIB



### Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación de esta solicitud, por lo que se informa de los siguientes aspectos:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica. Los datos que contienen esta solicitud serán tratados para gestionar el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso 2022-2023 y los procesos que se deriven, de acuerdo con las letras b) y c) del artículo 6.1 del Reglamento general de protección de datos.
- b) Responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento de datos es la Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Formación Profesional), con domicilio en la calle del Ter, 16,1º (polígono de Son Fuster), 07009 Palma.
- c) Destinatarios de los datos personales. No se cederán los datos personales a terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos. En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en el sitio 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 se han previsto 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



G  
O  
I  
B

inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, 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 (<http://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 a 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 (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

He leído la información sobre la Protección de datos y la acepto. ☐

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

[Rúbrica]

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**





GOIB

**ANEXO 3****Documentación que debe presentarse con la solicitud****Documentos que deben presentarse (originales o fotocopias compulsadas)****1. Por motivos personales**

A los solos 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 publicados por la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional (<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&codi=109111>).

1.a) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado (madre, padre, hijos y padres políticos. Se entiende asimilado al hijo, el menor en régimen de guarda con finalidades de adopción o acogimiento de duración igual o superior a un año. Asimismo, se entienden asimilados a los familiares de primer grado el cónyuge o la pareja estable, y los hijos, madre o padre del cónyuge o de la pareja estable.)

**1. Según los diferentes casos:**

- Informe médico del Servicio de Salud de las Illes Balears o, en su caso, 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 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 otra enfermedad grave.
- Certificado o documento actualizado, expedido por el órgano competente que acredite la discapacidad o la dependencia alegada.
- 2. Libro de familia que acredite el grado de parentesco.
- 3. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del familiar.
- 4. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.
- 5. En el caso de que en el libro de familia conste que el solicitante no es el único familiar, se debe presentar un certificado de empresa en el que figuren los horarios laborales de los demás miembros de la familia que podrían hacerse cargo de él.



GOIB



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar. | <p>1. Según los diferentes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Libro de familia que acredite el grado de parentesco.</li><li>— En caso de separación o divorcio, documento acreditativo de la guarda y custodia del hijo.</li><li>— En caso de embarazo, informe médico con la fecha prevista de parto.</li><li>— Resolución judicial o administrativa de la adopción o de guarda con fines de adopción o acogimiento.</li></ul> <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>Por cualquiera 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 que 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 2021-2022; III) la dedicación en periodos lectivos al motivo alegado por el solicitante para el curso 2022-2023; IV) la especificación de 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. a), la titulación específica.</li></ol> <p>Los informes favorables no pueden superar el 20 % de la cuota asignada al centro en el curso 2021-2022, excepto 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</p> |



GOIB



|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <p>centros que en el curso 2022-2023 implanten o estén implantando nuevos estudios.</p> <p>En caso de 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 debe 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, Innovación y Comunidad Educativa, siempre que sea necesaria, que será requerida de oficio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes.                        | No es necesario presentar ningún documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. Por motivos personales para solicitantes del punto 2 de la instrucción primera del anexo 1. | <p>Por cualquiera de los motivos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titulación que acredite los conocimientos de lengua catalana.</li><li>2. Certificación expedida por el órgano competente del que depende el centro en el que tiene el destino que contenga los siguientes datos: <i>I)</i> nombre, linajes y DNI; <i>II)</i> cuerpo por el que solicita la comisión de servicios; <i>III)</i> destino actual, definitivo o, en su caso, provisional; <i>IV)</i> especialidades o habilitaciones que tiene reconocidas; <i>V)</i> situación administrativa; <i>VI)</i> fecha del nombramiento como funcionario de carrera.</li><li>3. En el caso del motivo 4. <i>a)</i>, la misma documentación que se solicita por el 1. <i>a)</i> de este anexo.</li><li>4. En el caso del motivo 4. <i>b)</i>, para hijos menores de edad, la misma documentación que se solicita por el 1. <i>b)</i> de este anexo.</li><li>5. En el caso del motivo 4. <i>b)</i>, para cónyuge o pareja de hecho:</li></ol> <p>— Libro de familia que acredite el grado de parentesco o resolución de inscripción en el registro de parejas de hecho.</p> |





GOIB

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>— Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del cónyuge o pareja de hecho.</li><li>— Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.</li></ul> |
| 5. Para solicitantes del punto 3 de la instrucción primera del anexo 1. | Documentación acreditativa del apartado 3 o 1. b), según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                 |