



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

9432

Resolució del director general d'Educació i Cultura de 26 de maig de 2015 per la qual s'aproven 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 2015-2016 a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears

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, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears diferents de les que els correspon.

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.

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (BOIB núm. 53 de 19 d'abril).

D'altra banda, 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.

La Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 15 de desembre de 2014 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 174, de 20 de desembre), delega en el director general d'Educació i Cultura, 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.

La Resolució del director general d'Educació, Personal Docent, Universitats i Recerca de 6 d'octubre de 2014 (BOIB núm. 146, de 23 d'octubre), va fer pública la convocatòria del concurs de trasllats estatal, per als funcionaris dels cossos docents contemplats en la Llei orgànica d'educació.

Finalment, per les Resolucions del director general d'Educació i Cultura de 6 de maig de 2015 (BOIB núm. 71, de 21 de maig) i de 26 de maig de 2015 (BOIB núm. 78, de 26 de maig) s'aproven i es publiquen, amb caràcter definitiu, les destinacions atorgades als funcionaris docents que han participat en aquest concurs de trasllats.

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

Resolució

Primer

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 2015-2016, a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears. Aquestes instruccions figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon

Aprovar els annexos 2 (Model de sol·licitud) i 3 (Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud).

**Tercer**

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 el director general d'Educació i Cultura en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i 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, 26 de maig de 2015

El director general d'Educació i Cultura

Antoni Vera Alemany

ANNEX 1**Instruccions****Primera****Sol·licitants**

- a) Els funcionaris de carrera docents amb destinació definitiva a les Illes Balears poden sol·licitar una destinació provisional en comissió de serveis per qualsevol de les causes previstes en la instrucció tercera d'aquest annex.
- b) Els funcionaris de carrera docents amb destinació definitiva a una altra comunitat autònoma poden sol·licitar una destinació provisional a centres de les Illes Balears només per la causa prevista en l'apartat 1.d de 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 de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014.
2. Haver sol·licitat una plaça en el concurs de trasllats a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis, llevat de casos excepcionals degudament acreditats i que han de ser valorats per la Direcció General d'Educació i Cultura.

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

La Direcció General d'Educació i Cultura pot concedir una destinació provisional en comissió de serveis per alguna de les causes següents:

1. Per motius personals:

- a) Per motius greus de salut, sempre que el sol·licitant pugui acreditar que pateix una malaltia que causa disminució de les facultats físiques, psíquiques o sensorials, però que no exigeix la declaració d'incapacitat permanent.
- b) Per necessitat d'atendre, transitòriament, un familiar de primer grau que pateixi una malaltia greu, que tinguí una discapacitat reconeguda igual o superior al 65 % o que es trobi en una situació de dependència reconeguda, sempre que el domicili del familiar es trobi a una localitat diferent de la de destinació de la persona sol·licitant.
- c) Per conciliar la vida laboral i la familiar, en els supòsits següents:
 - Que en data 1 de setembre de 2015 tinguin al seu càrrec directe un fill menor de tres anys o dos fills menors de cinc anys,





naturals o per adopció, o un menor en règim d'acolliment preadoptiu o permanent.

- En els casos d'adopció o d'acolliment permanent d'un menor de tres 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 2016.

A més d'acreditar la causa al·legada, la distància entre el domicili habitual del funcionari i el centre on aquest té la destinació ha de ser igual o superior a 30 km en el cas de l'illa de Mallorca, 25 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa.

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 motius personals excepcionals degudament acreditats i que han de ser valorats discrecionalment per la Direcció General d'Educació i Cultura

2. Per participar en projectes educatius de centre.

En aquest cas, amb la sol·licitud s'ha d'aportar l'informe favorable del director del centre en el qual es sol·licita la comissió.

El director del centre no pot informar favorablement a un número de funcionaris de carrera que superi el 10 % de la quota assignada al seu centre.

3. Per formar part dels equips directius dels centres docents.

Quarta

Documentació acreditativa

Les causes al·legades per sol·licitar la comissió de serveis s'han 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, 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.
- b) Mitjançant el número d'usuari i la contrasenya d'accés al Portal del personal de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- 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, Cultura i Universitats, o a les delegacions territorials d'Educació a Menorca o a Eivissa i Formentera.
- b) A qualsevol dels llocs que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions



públiques i del procediment administratiu comú.

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 29 de maig al 5 de juny de 2015, ambdós inclosos.

Setena

Admissió o inadmissió de les sol·licituds

1. Les sol·licituds presentades han de ser revisades i valorades per la Direcció General d'Educació i Cultura.
2. Una vegada revisades les sol·licituds i la documentació adjunta, el director general d'Educació i Cultura ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o inadmet la sol·licitud, amb indicació de la causa d'inadmissió, 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 cinc dies naturals comptadors des de l'endemà del dia en què es faci pública.
4. Una vegada estudiades les reclamacions, el director general d'Educació i Cultura ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o inadmet 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 2015-2016.
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 participar en projectes educatius de centre.
 - En tercer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per motius personals.
4. Quan dos o més sol·licitants admesos hagin demanat una plaça en comissió de serveis per motius personals al mateix centre, la plaça s'ha d'adjudicar seguint l'ordre de prelación determinat pels criteris següents:
 - En primer lloc, haver sol·licitat la plaça en comissió de serveis pel motiu previst en l'apartat 1.a de la instrucció tercera.
 - En segon lloc, haver sol·licitat la plaça en comissió de serveis pel motiu previst en l'apartat 1.b de la instrucció tercera.
 - En tercer lloc, haver sol·licitat la plaça en comissió de serveis pel motiu previst en l'apartat 1.c de la instrucció tercera.
 - En quart lloc, haver sol·licitat la plaça en comissió de serveis pel motiu previst en l'apartat 1.d de la instrucció tercera.
5. Si els sol·licitants han al·legat el mateix motiu, la plaça s'ha d'adjudicar d'acord amb els criteris de prelación següents:
 - La data d'ingrés del sol·licitant en el cos al qual pertany la destinació sol·licitada en comissió de serveis.
 - La data de presa de possessió de la destinació des de la qual se sol·licita la plaça en comissió de serveis.
 - La puntuació obtinguda pel sol·licitant en el concurs de trasllats d'àmbit estatal regulat per la Resolució del director general d'Educació, Personal Docent, Universitat i Recerca de 6 d'octubre de 2014.

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

6. En el cas dels sol·licitants provinents d'una altra comunitat autònoma, 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 d'Educació i Cultura ha de demanar d'ofici.

Novena**Condicions de la comissió de serveis**

1. Les comissions de serveis es concedeixen per un curs escolar.
2. Una vegada adjudicada la destinació provisional, aquesta és irrenunciable.
3. En casos excepcionals degudament acreditats, la Direcció General d'Educació i Cultura pot deixar sense efecte la comissió de serveis concedida.

Desena**Política de privacitat**

D'acord amb el que disposen els articles 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i 12 del Reial decret 1720/2007, de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament d'aquesta Llei, els funcionaris de carrera que participin en aquest procés han de consentir expressament que les dades que facilitin siguin recollides i tractades en un fitxer de titularitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29, 2a planta, CP 07004, Palma. La finalitat d'aquest tractament és dur a terme les gestions laborals i administratives derivades de la relació que mantenen amb aquesta Conselleria com a sol·licitants d'una destinació en comissió de serveis.

En qualsevol moment poden exercir els drets reconeguts per la Llei, en particular els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit a la Direcció General d'Educació i Cultura, a l'adreça postal indicada abans o bé mitjançant un missatge electrònic enviat a les adreces <secundaria@dgpdocen.caib.es> o <primaria@dgpdocen.caib.es> des de l'adreça de correu electrònic proporcionada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. També poden presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en l'apartat 3 de la instrucció cinquena.

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

	Documents que s'han de presentar (originals o fotocòpies compulsades)
1. Per motius personals	
1.a) Per motius greus de salut	Informe del metge especialista expedit fins a tres mesos abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
1.b) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau	1. Informe del metge especialista expedit fins a tres mesos abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, o certificat o document expedit per l'òrgan competent que acrediti la dependència o la discapacitat. 2. Llibre de família i certificat d'empadronament del familiar. A més, 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. · Informe mèdic amb la data prevista de part. · Resolució judicial o administrativa de l'adopció o de l'acolliment. 2. Certificat d'empadronament i/o document que justifiqui el domicili habitual.
1.d) Per motius personals excepcionals	Documentació acreditativa del motiu personal excepcional al·legat.
2. Per participar en projectes educatius de centre	Informe favorable del director del centre.
3. Per formar part dels equips directius dels centres docents	No cal presentar cap document.

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

**ANNEX 2**
Model de sol·licitud

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats	Comissió de serveis Curs 2015-2016	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 2014-2015:

ALTRES DADES

Any de CGT:	
Té anglès:	

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.]

- ☐ 1. Per motius personals: [Especifiqueu-ne un.]
- ☐ 1.a) Per motius greus de salut
- ☐ 1.b) Per atendre transitòriament un familiar
- ☐ 1.c) Per conciliar la vida laboral i la familiar
- ☐ 1.d) Per motius personals excepcionals
- ☐ 2. Per participar en projectes educatius de centre





☐ 3. Per formar part dels equips directius dels centres docents

☐ Director

☐ Secretari

☐ Cap d'estudis

☐ Cap d'estudis adjunt

_____, ____ d_____ de 2015

[Signatura]

DIRECCIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ I CULTURA

