

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

9115

Corrección de error advertido en la Resolución del director general de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos de 15 de mayo de 2014 por la que se aprueban las instrucciones que tienen que regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera con destino definitivo para solicitar y adjudicar destinos en comisión de servicios para el curso 2014-2015 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades del Gobierno de las Illes Balears

Habiéndose detectado un error de omisión de los anexos de la Resolución del director general de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos, de 15 de mayo de 2014, publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 70, de día 22 de mayo de 2014 y de acuerdo con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que establece que las administraciones públicas pueden rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se publica a continuación:

ANEXO 1

Instrucciones

Primera

Solicitantes

- Los funcionarios de carrera docentes con destino definitivo en las Illes Balears pueden solicitar un destino provisional en comisión de servicios por cualquiera de las causas previstas en la instrucción tercera de este anexo.
- Los funcionarios de carrera docentes con destino definitivo en otra comunidad autónoma pueden solicitar un destino provisional en centros de las Illes Balears sólo por la causa prevista en el apartado 1.d de la instrucción tercera de este anexo.

Segunda

Requisitos

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

- Acreditar conocimientos de lengua catalana de acuerdo con lo que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, modificado por el Decreto 169/2003, de 26 de septiembre, y la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014.
- Haber solicitado una plaza en el concurso de traslados en la localidad o las localidades donde se ubican los centros en que se solicita la comisión de servicios, salvo casos excepcionales debidamente acreditados y que tienen que ser valorados por la Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos.

Tercera

Causas que permiten pedir una comisión de servicios

La Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos puede conceder un destino provisional en comisión de servicios por alguna de las siguientes causas:

- Por motivos personales:

a) Por motivos graves de salud, siempre que el solicitante pueda acreditar que padece una enfermedad que le causa disminución de las facultades físicas, psíquicas o sensoriales, pero que no exige la declaración de incapacidad permanente.

b) Por necesidad de atender transitoriamente a un familiar de primer grado que sufra una enfermedad grave, que tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 65% o que se encuentre en una situación de dependencia reconocida, siempre que el domicilio del familiar se encuentre en una localidad diferente de la del destino de la persona solicitante.



c) Para conciliar la vida laboral y la familiar, en los supuestos siguientes:

- Que en fecha de día 1 de septiembre de 2014 tengan a su cargo directo un hijo menor de tres años o dos hijos menores de cinco años, naturales, por adopción, o un menor en régimen de acogida preadoptiva o permanente.
- En los casos de adopción o de acogida permanente de un menor de tres años o más, durante los dos primeros años de adopción o acogida.
- Que la funcionaria esté embarazada y la fecha prevista del parto sea anterior al día 31 de enero de 2015.

Además de acreditar la causa alegada, la distancia entre el domicilio habitual del funcionario y el centro donde éste tiene su destino debe ser igual o superior a 40 km en el caso de la isla de Mallorca, 25 km en la isla de Menorca y 20 km en la isla de Eivissa.

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

d) Por motivos personales excepcionales debidamente acreditados y que tienen que ser valorados discrecionalmente por la Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos.

2. Para participar en proyectos educativos de centro.

En este caso, con la solicitud se tiene que aportar el informe favorable del director del centro.

El director del centro no puede informar favorablemente a un número de funcionarios de carrera que supere el 10% de la cuota asignada a su centro.

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

Cuarta

Documentación acreditativa

Las causas alegadas para solicitar la comisión de servicios se tienen que acreditar mediante la documentación especificada en el anexo 3 de esta Resolución.

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

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

Quinta

Indicaciones para rellenar, tramitar y presentar la solicitud

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

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

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

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



- a. En cualquiera de los registros de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, o en las delegaciones territoriales de Educación en Menorca o en Eivissa y Formentera.
- b. En cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

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

Sexta

Plazo para presentar las solicitudes

Las solicitudes, con la documentación acreditativa, se tienen que presentar del 22 al 29 de mayo de 2014, ambos incluidos.

Séptima

Admisión o inadmisión de las solicitudes

1. Las solicitudes presentadas tienen que ser revisadas y valoradas por la Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos.
2. Una vez revisadas las solicitudes y la documentación adjunta, el director general de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos tiene que dictar una resolución para aprobar la lista provisional de funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido o inadmitido la solicitud, con indicación de la causa de inadmisión, en el segundo caso.

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

3. Contra esta resolución los solicitantes pueden presentar una reclamación en el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente del día a su publicación.
4. Una vez estudiadas las reclamaciones, el director general de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido o inadmitido la solicitud, que se hará pública el mismo día que se dicte en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

Octava

Adjudicación de los destinos provisionales

1. La admisión de una solicitud no implica necesariamente la concesión de un destino provisional en comisión de servicios, ya que eso depende de la existencia de plazas que puedan estar ocupadas en los centros que el solicitante haya indicado en su solicitud.
2. La adjudicación del destino provisional se tiene que hacer de forma automática dentro del proceso de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2014-2015.
3. Las plazas se adjudicarán siguiendo el siguiente orden:
 - En primer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas para formar parte de los equipos directivos.
 - En segundo lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas para participar en proyectos educativos de centro.
 - En tercer lugar, las plazas correspondientes a las comisiones de servicios solicitadas por motivos personales.
4. Cuando dos o más solicitantes admitidos hayan pedido una plaza en comisión de servicios por motivos personales en el mismo centro, la plaza se adjudicará siguiendo un orden de prelación determinado por los siguientes criterios:
 - En primer lugar, haber solicitado la plaza en comisión de servicios por el motivo previsto en el apartado 1.a de la instrucción tercera.
 - En segundo lugar, haber solicitado la plaza en comisión de servicios por el motivo previsto en el apartado 1. b de la instrucción tercera.
 - En tercer lugar, haber solicitado la plaza en comisión de servicios por el motivo previsto en el apartado 1.c de la instrucción tercera.
 - En cuarto lugar, haber solicitado la plaza en comisión de servicios por el motivo previsto en el apartado 1.d de la instrucción tercera.
5. Si los solicitantes han alegado el mismo motivo, la plaza se adjudicará de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:
 - La fecha de ingreso del solicitante en el cuerpo al cual pertenece el destino solicitada en comisión de servicios.
 - La fecha de toma de posesión del destino desde el cual se solicita la plaza en comisión de servicios.





- La puntuación obtenida por el solicitante en el concurso de traslados de ámbito autonómico regulado por la Resolución del director general de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos de 18 de noviembre de 2013.

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

6. En el caso de los solicitantes provenientes de otra comunidad autónoma, 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 Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos pedirá de oficio.

Novena

Condiciones de la comisión de servicios

1. Las comisiones de servicios se conceden para un curso escolar.
2. Una vez adjudicada el destino provisional, éste será irrenunciable.
3. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos puede dejar sin efecto la comisión de servicios concedida.

Decena

Política de privacidad

De acuerdo con lo que disponen los artículos 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y 12 del Real decreto 1720/2007, de 27 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta Ley, los funcionarios de carrera que participen en este proceso tienen que consentir expresamente que los datos que faciliten sean recogidos y tratados en un fichero de titularidad de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, con domicilio en la calle de Alfons el Magnànim, 29, 2ª planta, CP 07004, Palma. La finalidad de este tratamiento es llevar a cabo las gestiones laborales y administrativas derivadas de la relación que mantienen con esta Consejería como solicitantes de un destino en comisión de servicios.

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



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

Direcció General de Planificació,

Infraestructures Educatives i Recursos Humans

ANEXO 2**Modelo de solicitud**

 Govern de les Illes Balears Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats	Comisión de servicios Curso 2014-2015	Espacio reservado para la Administración
---	--	--

DATOS PERSONALES

DNI:	1er apellido:	2º apellido:	Nombre:
Cuerpo:			
Especialidad:			

DADES DE DESTINACIÓ

Centro de destino definitivo:
Centre de destino durante el curso 2013-2014:

OTROS DATOS

Año de CGT:
Tiene inglés:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección:	Código postal:
Municipio:	Provincia:	Dirección electrónica:	

SOLICITA:

Ocupar un destino provisional en comisión de servicios por el motivo siguiente:

[Ver la instrucción tercera del anexo 1 de la Resolución.]

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



- ☐ 1.a) Por motivos graves de salud
- ☐ 1. b) Para atender transitoriamente a un familiar
- ☐ 1.c) Para conciliar la vida laboral y la familiar
- ☐ 1.d) Por motivos personales excepcionales
- ☐ 2. Para participar en proyectos educativos de centro
- ☐ 3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes
- ☐ Director
- ☐ Secretario
- ☐ Jefe de estudios
- ☐ Jefe de estudios adjunto

_____, ____ d _____ de 2014

[Firma]

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURAS
EDUCATIVAS Y RECURSOS HUMANOS**

ANEXO 3

Documentación que se tiene que presentar con la solicitud*

	Documentos que se tienen que presentar (originales o fotocopias compulsadas)
1. Por motivos personales	
1.a) Por motivos graves de salud	Informe del médico especialista expedido hasta tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.





1. b) Para atender transitoriamente a un familiar	1. Informe del médico especialista expedido hasta tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o certificado o documento expedido por el órgano competente que acredite la dependencia o la discapacidad. 2. Libro de familia y certificado de empadronamiento del familiar. Además, en caso de que en el libro de familia conste que el solicitante no es el único familiar, se tiene que presentar un certificado de empresa en que figuren los horarios laborales de los otros miembros de la familia que se podrían hacer cargo.
1.c) Para conciliar la vida laboral y la familiar	1. Según los diferentes casos: • Libro de familia. • Informe médico con la fecha prevista de parto. • Resolución judicial o administrativa de la adopción o de la acogida. 2. Certificado de empadronamiento y/o documento que justifique el domicilio habitual.
1.d) Por motivos personales excepcionales	Documentación acreditativa del motivo personal excepcional alegado.
2. Para participar en proyectos educativos de centro	Informe favorable del director del centro.
3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes	No hay que presentar ningún documento.

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

Palma, 22 de mayo de 2014

El director general de Planificación,
Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos

Bartolomé Isern Lladó

