

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

81073

Resolución de la Directora General de Personal Docente de 25 de marzo de 2021 por la que se aprueban las instrucciones que tienen que regir el proceso dirigido a funcionarios de carrera docentes con destino definitivo para solicitar y adjudicar en comisión de servicios para el curso 2021-2022 en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional

Hechos

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

Fundamentos de derecho

1. El Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, modificado por el Decreto 169/2003, regula la exigencia del conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente. Regulación que se concreta en la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en las enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana (BOIB nº. 38, de 27 de marzo).
2. El Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes que prevé la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y otros procedimientos de provisión de plazas que tiene que cubrir este personal.
3. La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 19 de octubre de 2020 (BOIB nº. 186, de 29 de octubre), publicó la convocatoria del concurso de traslados de ámbito estatal, para los funcionarios de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica de Educación.
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 de personal (BOIB nº 41, de 25 de marzo), delega en la Directora General de Personal Docente, 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 eso, 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 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 2021-2022, 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 se tiene que presentar 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 de haberse publicado, de acuerdo con lo que establecen los artículos



123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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 Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 25 de marzo de 2021

La directora general de Personal Docente

Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO 1

Instrucciones

Primera Solicitantes

1. Los funcionarios de carrera docentes no universitarios que se encuentran en situación administrativa de servicio activo con 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 y Melilla dependientes del MECD pueden solicitar un destino provisional, diferente a su destino definitivo, en un centro público de enseñanza no universitaria de las Islas Baleares 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 2020-2021 o 2021-2022 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 a los siguientes centros:
 - Campos de aprendizaje, IES Can Balo, Instituto de enseñanza a distancia de las Islas Baleares (IEDIB), Archivo y Museo de la Educación de las Illes Balears.
 - Servicios de asistencia educativa domiciliaria (SAED), Aulas Hospitalarias, Equipos de alteración del comportamiento (EAC), Equipos de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación (EADISOC), Centros de acogida temporal (CAT) Equipos de atención de la discapacidad visual (EADIVI), Equipo de comunicación, lenguaje y aprendizaje (ECLA).
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 requisitos siguientes:

1. 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 del Consejo de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018.

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 tal como se regula en la base vigésima segunda de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 19 de octubre de 2020.

Sin embargo, 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 que se solicita la comisión de servicios en los siguientes casos:

- a) Por situaciones excepcionales y sobrevenidas posteriores al 26 de noviembre de 2020, debidamente acreditadas y que tienen que ser valoradas por la Dirección General de Personal Docente.
- b) Por el hecho de haber solicitado comisión de servicios por el apartado 3 previsto en 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) Por el hecho de haber obtenido un nuevo destino definitivo para el curso 2020-2021.

3. En el caso del cuerpo de maestros, la especialidad o función solicitada se tiene que corresponder 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 se tiene que corresponder 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 19 de octubre de 2020.

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 pedir una comisión de servicios

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

A) Para funcionarios de carrera con destino definitivo en las Illes Balears

1. Por motivos personales

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

a) Por necesidad de atender, transitoriamente, a un familiar de primer grado que sufra una enfermedad grave o que tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 65% o que se encuentre 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 Ibiza. Así mismo, la distancia entre el domicilio habitual del familiar y los centros a los cuales se pide un destino en comisión de servicios ha de ser inferior a la correspondiente distancia susodicha por isla.

b) Para conciliar la vida laboral y familiar, en uno de los supuestos siguientes:

- Que a fecha de 1 de septiembre de 2021 el funcionario tenga un hijo menor de seis años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, bajo su guarda y custodia; o un menor de menos de seis años en régimen de guarda con finalidades de adopción o de acogimiento, tanto temporal como permanente.
- Que a fecha de 1 de septiembre de 2021 el funcionario tenga un menor entre seis y dieciséis años en adopción o en situación de guarda con finalidades 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 2022.

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 Ibiza. Así mismo, la distancia entre el domicilio habitual del hijo o menor y los centros a los cuales se pide el destino en comisión de servicios tiene que ser inferior a la correspondiente distancia susodicha por isla.

c) Por cualquier de los motivos anteriores, que deben ser debidamente acreditados, siempre que la comisión de servicios implique un cambio de isla del funcionario que la solicita:

- Por necesidad de atender un familiar de primer grado, en los términos descritos en el apartado 1.a de esta instrucción.
- Por conciliación de la vida familiar, en los términos descritos en el apartado 1.b de esta instrucción.

2. Por razones de servicio en los centros educativos.

Por este punto se podrá solicitar una comisión de servicios en un único centro por uno de los motivos siguientes, siempre que la dedicación horaria a tal efecto sea como mínimo de 4 periodos lectivos:

a) Para ocupar plazas que requieren de una titulación específica: plazas de enseñanza deportivos 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) Para ocupar plazas que no requieran de una titulación específica.

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

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

B) Para funcionarios de carrera con destino definitivo en un centro público de otra comunidad autónoma o de Ceuta y Melilla dependientes del MEFP.

4. Por motivos personales:

a) Por necesidad de atender un familiar de primer grado en los términos descritos en el apartado 1.a de esta instrucción, siempre que el domicilio habitual del familiar sea en las Illes Balears.

b) Por reagrupamiento familiar, siempre que el domicilio habitual de los hijos menores de edad, a día de 1 de septiembre de 2021, o del cónyuge o pareja de hecho esté en las Illes Balears.

C) Para funcionarios de carrera con primer destino definitivo en las Illes Balears en el curso 2020-2021 o 2021-2022

5. Para formar parte de equipos directivos o por motivos personales:

a) Para formar parte de equipos directivos de los centros docentes.

b) Por conciliación de la vida familiar, en los términos descritos en el apartado 1.b de esta instrucción.

Para este punto, los centros solicitados han de estar ubicados en la misma isla donde el solicitante tiene el destino definitivo.

Cuarta

Documentación acreditativa

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

Quinta

Indicaciones para rellenar, tramitar y presentar la solicitud

1. La solicitud de participación se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través del trámite telemático habilitado al efecto que se encuentra en la página web <http://dgpdocen.caib.es>. Para poder rellenar y tramitar la solicitud se requerirá 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 el certificado digital reconocido
- Código de usuario de personal docente CAIB

2. La solicitud se tiene que rellenar siguiendo las instrucciones de la aplicación. El solicitante tiene que seleccionar por orden de preferencia el centro o centros, según corresponda con el motivo alegado, donde quiere obtener el destino en comisión de servicios. A 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 servicio.

4. La tramitación telemática solo se completa cuando, utilizando el asistente de tramitación, se envía la solicitud, con lo cual 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, se tienen que presentar del 20 al 27 de mayo de 2021, ambos incluidos.

**Séptima****Admisión o inadmisión de las solicitudes**

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

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

3. Contra esta resolución los solicitantes pueden presentar una reclamación en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente que se haga pública.
4. Una vez estudiadas las reclamaciones, la Directora General de Personal Docente dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de funcionarios docentes a los cuales se les ha admitido o inadmitido la solicitud, que se hará pública el mismo día en que se dicte en la página web <<http://dgpdocen.caib.es>>.

Octava**Adjudicación de los destinos provisionales**

1. La admisión de una solicitud no implica necesariamente la concesión de un destino provisional en comisión de servicios, ya que eso depende de la existencia de plazas que puedan ser ocupadas en los centros que el solicitante haya indicado en su solicitud.
2. La adjudicación del destino provisional se tiene que hacer de forma automática dentro del proceso de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2021-2022.

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 (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 hace referencia 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 hace referencia 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 pedido un destino en comisión de servicios por la misma causa y en el mismo centro, la plaza se tiene que adjudicar siguiendo el orden de prelación determinado por el orden alfabético de los apartados relacionados en cada uno de los correspondientes puntos de la instrucción tercera.

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

- La fecha de ingreso más antigua del solicitante en el cuerpo al cual pertenece el destino solicitado en comisión de servicios.
- La mayor antigüedad en el destino definitivo desde la cual se solicita la plaza en comisión de servicios.
- Haber participado y no haber desistido en el concurso de traslados regulado por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 19 de octubre de 2020.
- La puntuación obtenida por el solicitante en el concurso de traslados regulado por la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 19 de octubre de 2020.

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

6. En el caso de los solicitantes que provengan de centros de otra comunidad autónoma o de Ceuta y Melilla 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 tiene que pedir 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 podrá desistir a la solicitud de comisión de servicios hasta el día 30 de junio de 2021.
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 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán autorizar 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: gestionar los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2021-2022, de acuerdo con el artículo 6.1, b i c del Reglamento General de Protección de datos.

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

c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.

En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en la página 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 están previstas 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 (y, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado antes, 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 (www.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 al hecho 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). Correo electrónico de contacto: protecciondatos@dpd.caib.es.





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

ANEXO 2

Modelo de solicitud

 G CONSELLERIA O EDUCACIÓ I I FORMACIÓ B PROFESSIONAL / DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT	Comisión de servicios Curso 2021-2022	Espacio reservado para la Administración
--	--	---

DATOS PERSONALES

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

DATOS DE DESTINO

Centro de destino definitivo:
Centro de destino durante el curso 2020-2021:

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:	

C. del Ter, 16
Polígono de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>

G
O
I
B
/

SOLICITO:

Ocupar un destino provisional en comisión de servicios por el motivo siguiente:
[Ver la instrucción tercera del anexo 1 de la Resolución.]

A) Para funcionarios de carrera con destino definitivo en las Illes Balears.

- ☐ 1. Por motivos personales: [Especificar uno]
- ☐ 1.a) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado
- ☐ 1.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar
- ☐ 1.c) Por motivos personales que impliquen cambio de isla
- ☐ 2. Por razones de servicio en los centros educativos
- ☐ 2.a) Para ocupar plazas que requieren titulación específica
- ☐ 2.b) Para ocupar plazas que no requieren titulación específica
- ☐ 3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes
- Director ☐ Secretario ☐ Jefe de estudios ☐ Jefe de estudios adjunto ☐

B) Para funcionarios de carrera con destino definitivo a un centro público de otra comunidad autónoma o de Ceuta i Melilla dependientes del MEFP.

- ☐ 4. Por motivos personales
- ☐ 4.a) Para atender transitoriamente un familiar de primer grado
- ☐ 4.b) Por reagrupamiento familiar

C) Para funcionarios de carrera con primer destino definitivo en las Illes Balears en el curso 2020-2021 o 2021-2022.

- ☐ 5. Para formar parte de equipos directivos o por motivos personales
- ☐ 5.a) Para formar parte de equipos directivos de los centros docentes
- ☐ 5.b) Por conciliación de la vida familiar



GOIB



Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes deberán autorizar 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: gestionar los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2021-2022, de acuerdo con el artículo 6.1, b i c del Reglamento General de Protección de datos.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Formación Profesional), con domicilio en la calle Ter, 16,1r (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.
- c) Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD. En todo caso, previa autorización de los participantes en esta convocatoria obtenida telemáticamente mediante un trámite habilitado al efecto en la página 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 están previstas 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 (y, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado



G
O
I
B

antes, 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 (www.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 al hecho 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). Correo electrónico de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

He leído la política de privacidad y la acepto. ☐

_____, ____ d_____ de 20__

[Firma]

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

C. del Ter, 16
Polígono de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
<http://dgpdocen.caib.es>





GOIB

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	
A los únicos 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 publicadas por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación. < http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&codi=109111 >	
1.b) Para atender transitoriamente a un familiar de primer grado (madre, padre, hijos, hijas i padres políticos. Se entiende asimilado el hijo o hija, el menor o la menor en régimen de guarda con finalidades de adopción o acogimiento de duración igual o superior a un año. Así mismo, se entienden asimilados los familiares de primer grado el cónyuge o la pareja estable, y los hijos e hijas, madre o padre del cónyuge o de la pareja estable.)	1. Según los diferentes casos: - Informe médico del Servicio Público de Salud de les Illes Balears o, si es preciso, 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. Al efecto de determinar el concepto de enfermedad grave de hijos o hijas 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 una enfermedad grave. - Certificado o documento actualizado, expedido por el órgano competente que acredite la dependencia o la discapacidad 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. 4. En el caso de que en el libro de familia conste que el solicitante no es el único familiar, se tiene que presentar un certificado de empresa en que figuren los horarios laborales de los otros miembros de la familia que podrían hacerse cargo.
1.b) Para conciliar la vida laboral y la familiar	1. Según los diferentes casos: - Libro de familia que acredite el grado de parentesco - En caso de separación o divorcio, documento acreditativo de la guarda y custodia del hijo. - En caso de embarazo, informe médico con la fecha





GOIB



	prevista de parto. - Resolución judicial o administrativa de la adopción o de guarda con finalidades de adopción o acogimiento. 2. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del hijo. 3. Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.
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	Para todos los motivos: 1. Informe favorable del director del centro para el cual se solicita la comisión de servicios en el cual conste: I) la descripción detallada de las tareas a desarrollar por el solicitante; II) la dedicación en períodos lectivos al motivo alegado en el curso 2020-2021; III) la dedicación en períodos lectivos al motivo alegado por el solicitante para el curso 2021-2022; IV) la especificación que el análisis o la valoración de las tareas desarrolladas relacionadas con el motivo alegado está recogida en la última Memoria Actual del centro. 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. 3. Por los motivos 2.a, la titulación específica. Los informes favorables no pueden superar el 20 % de la cuota asignada al centro el curso 2020-2021, excepto en los centros de tipología F o E (en el caso de centros de infantil i/o primaria) o de tipología D (en el resto de centros), y excepto en aquellos centros que en el curso 2021-2022 implanten o estén implantando nuevos estudios.
3. Para formar parte de los equipos directivos de los centros docentes	No hay que presentar ningún documento.
4. Por motivos personales para solicitantes del punto 2 de la instrucción primera del anexo 1	Para todos los motivos: 1. Titulación que acredita los conocimientos en lengua catalana. 2. Certificación expedida por el órgano competente del cual depende el centro en el cual tenga el destino que contenga los datos siguientes: I) nombre, apellidos y DNI; II) cuerpo por el cual solicita la comisión de



GOIB



	servicios; III) destino actual, definitivo o, en su caso, provisional; IV) especialidades o habilitaciones que tiene reconocidas; V) situación administrativa; VI) fecha del nombramiento como funcionario de carrera. 3. Por el motivo 4.a, la misma documentación que se pide por el apartado 1.a de este anexo. 4. Por el motivo 4.b, para hijos menores de edad, la misma documentación que se pida para el apartado 1.b de este anexo. 5. Por el motivo 4.b, para el cónyuge o pareja de hecho: - Libro de familia que acredite el grado de parentesco o resolución de inscripción al registro de parejas de hecho. - Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del cónyuge o pareja de hecho. - Certificado de convivencia según los datos del padrón municipal que justifique el domicilio habitual del funcionario.
5. Para solicitantes del punto 3 de la instrucción primera del anexo 1	Documentación acreditativa del apartado 3 o 1.b, según corresponda.