



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL**

**3132**

*Resolució de la directora general de Personal Docent de 31 de març de 2023 per la qual s'aproven les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera docents amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis per al curs 2023-2024 en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional*

**Fets**

El títol VIII de la Llei 3/2007 de 27 de març de la funció pública de la comunitat de les Illes Balears fa referència a la mobilitat i ocupació dels llocs de feina del personal funcionari. En aquest sentit, la mobilitat dels docents 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 en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears diferents de les que els corresponen.

Els capítols I i II del títol IV de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, fan referència respectivament als llocs de treball docents amb funcions específiques i a l'ingrés i la provisió del personal docent no universitari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Fonaments de dret**

1. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat de les Illes Balears.
2. La Llei 1/2022, de 8 de maig, d'educació de les Illes Balears.
3. El Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència de coneixement de les llengües oficials al personal docent (BOIB núm. 114, de 22 de setembre), modificat pel Decret 169/2003, de 26 de setembre (BOIB núm. 136, de 30 de setembre), la regulació del qual es concreta en l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març), modificada per l'Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 9 de juliol de 2021 (BOIB núm. 95, de 17 de juliol).
4. El Reial decret 1364/2010, de 29 d'octubre, pel qual es 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 (BOE núm. 263, de 30 d'octubre).
5. La Resolució de la directora general de Personal Docent de 10 d'octubre de 2022, per la qual es fa pública la convocatòria de concurs de trasllats d'àmbit estatal, per als funcionaris dels cossos docents contemplats en la Llei orgànica d'educació (BOIB núm. 133, de 13 d'octubre).
6. La Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 20 de setembre de 2022 per la qual s'estableixen els criteris que han de regir el procediment per convocar comissions de serveis per a la dotació de places docents amb perfil educatiu als centres públics no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (BOIB núm. 124, de 22 de setembre).
7. La Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 19 de març de 2021 de delegació de determinades competències en matèria de gestió del personal docent en la directora general de Personal Docent (BOIB núm. 41, de 25 de març), per la qual es delega, entre altres competències administratives en matèria de gestió de personal docent, la facultat de convocar i resoldre els procediments per ocupar, en comissió de serveis, llocs de feina docent.

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

### Resolució

1. Aprovar les instruccions que han de regir el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis, per al curs 2023-2024, en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Aquestes instruccions figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar l'annex 2 (model de sol·licitud) i l'annex 3 (documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud).
3. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### Interposició de recursos

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

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

Palma, en la data de signatura electrònica (31 de març de 2023)

**La directora general de Personal Docent**  
Rafaela Sánchez Benítez  
Per delegació del conseller d'Educació i Formació  
Professional (BOIB núm. 41, de 25/03/2021)

### ANNEX 1 Instruccions

#### Primera Sol·licitants

1. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb una destinació definitiva en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional de les Illes Balears poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari per les causes 1, 2 o 3, de l'apartat A, previstes en la instrucció tercera d'aquest annex.
2. Els funcionaris de carrera docents no universitaris que es troben en situació administrativa de servei actiu amb destinació definitiva a un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta o Melilla dependents del Ministeri d'Educació i Formació Professional poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari de les Illes Balears per la causa 4, de l'apartat B, prevista en la instrucció tercera d'aquest annex.
3. Els funcionaris de carrera docents que han obtingut la primera destinació definitiva per al curs 2022-2023 o 2023-2024 poden sol·licitar una destinació provisional, diferent a la seva destinació definitiva, en un centre públic d'ensenyament no universitari ubicat en la mateixa illa on tenen la destinació definitiva per la causa 5, de l'apartat C, prevista en la instrucció tercera d'aquest annex.
4. Als efectes d'aquesta Resolució no es podran sol·licitar destinacions als següents centres:
  - Camps d'aprenentatge.
  - Institut d'ensenyament a distància de les Illes Balears (IEDIB).
  - Arxiu i Museu de l'Educació de les Illes Balears.
  - Centres de professors (CEP).

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





## Segona

### Requisits

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

1. Acreditar el coneixements de llengua catalana d'acord amb el que el que determina l'article 2 del Decret 115/2001, de 14 de setembre.

Si no consta en el Portal del Personal, s'ha d'adjuntar còpia dels certificats següents:

- Per a les especialitats del cos de mestres, el certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP) o un d'equivalent.
- Per a les funcions dels altres cossos, el certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària (CCS) o un d'equivalent.

Les equivalències entre els certificats esmentats i altres titulacions i certificats que l'aspirant posseeixi són:

- Les que es determinen a l'annex únic de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018.
- Les que es determinen als apartats 5 i 6 de l'annex I del Decret 115/2001, de 14 de setembre.

En cap cas, d'acord amb la disposició final novena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, el certificat C1 per si mateix (o un d'equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut) no és suficient per acreditar que es compleix aquest requisit.

2. Haver estat admès en el darrer concurs de trasllats, haver sol·licitat una plaça a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis i no haver-hi desistit, tal com es regula en la base vint-i-dosena del concurs de trasllats convocat per la Resolució de la directora general de Personal Docent de 10 d'octubre de 2022. No obstant això, s'exceptua l'obligació d'haver participat i d'haver sol·licitat una plaça en el darrer concurs de trasllats a la localitat o les localitats on s'ubiquen els centres en què se sol·licita la comissió de serveis en els casos següents:

- Situacions excepcionals i sobrevingudes posteriors al 7 de novembre de 2022, degudament acreditades i que han de ser valorades per la Direcció General de Personal Docent.
- El fet de sol·licitar comissió de serveis per la causa 3 de la instrucció tercera d'aquest annex, sempre que sigui per exercir el càrrec de director, de secretari, de cap d'estudis o de cap d'estudis adjunt.
- El fet d'haver obtingut una nova destinació definitiva per al curs 2022-2023.

L'Administració verificarà d'ofici les condicions d'aquest requisit per a cada sol·licitant.

3. En el cas del cos de mestres, l'especialitat o funció sol·licitada s'ha de correspondre amb l'especialitat de la darrera plaça adquirida mitjançant concurs de trasllats o bé amb les funcions o especialitats habilitades que hagin estat reconegudes. Per a la resta de cossos docents, l'especialitat o funció sol·licitada s'ha de correspondre amb l'especialitat de la darrera plaça adquirida mitjançant concurs de trasllats o bé amb les funcions de les places corresponents al departament d'orientació o places de cultura clàssica, amb els mateixos termes establerts en la base quarta de l'annex 1 de la Resolució de la directora general de Personal Docent de 10 d'octubre de 2022.

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

## Tercera

### Causes que permeten demanar una comissió de serveis

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

A Funcionaris de carrera amb destinació definitiva a les Illes Balears

1. Motius personals. Es podrà sol·licitar una comissió de serveis per aquest supòsit, tenint en compte el que s'estableix en la instrucció primera i la segona d'aquest annex, per un dels següents motius:

a) La necessitat d'atendre, transitòriament, un familiar de primer grau que pateix una malaltia greu o que té una discapacitat reconeguda igual o superior al 65 % o que es troba en una situació de dependència reconeguda, sempre que la distància entre el domicili habitual del familiar i el centre on el funcionari té la destinació definitiva sigui superior a 25 km en el cas de l'illa de





Mallorca, 20 km a l'illa de Menorca i 20 km a l'illa d'Eivissa. Així mateix, la distància entre el domicili habitual del familiar i els centres als quals es demana la destinació en comissió de serveis ha de ser inferior a la corresponent distància indicada segons l'illa.

b) La conciliació de la vida laboral i la familiar, en un dels supòsits següents:

- Que en data 1 de setembre de 2023 el funcionari tengui un fill amb menys de dotze anys, tant per naturalesa com per adopció, sota la seva guarda i custòdia; o un menor de menys de dotze anys en règim de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment, tant temporal com permanent.
- Que en data 1 de setembre de 2023 el funcionari tengui un menor entre dotze i setze anys en adopció o en situació de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment, tant temporal com permanent. En aquest cas, la comissió de serveis només es pot sol·licitar 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 2024.

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

Així mateix, els funcionaris que es trobin en unió matrimonial o hagin constituït una parella estable, han d'acreditar la convivència de la unitat familiar en el mateix domicili habitual.

c) Canvi d'illa del funcionari, per qualsevol dels motius anteriors (la necessitat d'atendre un familiar de primer grau i la conciliació de la vida laboral i la familiar), que han de ser degudament acreditats.

2. Raons de servei als centres educatius. Per aquest supòsit es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre per un dels següents motius, sempre que la dedicació horària del motiu al·legat sigui com a mínim de quatre períodes lectius:

- a) L'ocupació de places que requereixen una titulació específica: places d'ensenyament esportius de règim especial, places perfilades amb titulació en interpretació de la llengua de signes, titulació en riscos laborals, títol professional de la marina mercant (màquines, navegació), carnet d'aplicador de productes fitosanitaris) o un nivell específic d'idioma estranger (B2 de francès o B2 d'alemany) per impartir matèries no lingüístiques.
- b) L'ocupació de places que no requereixen una titulació específica.

3. Formar part dels equips directius dels centres docents. Per aquest punt es podrà sol·licitar una comissió de serveis en un únic centre.

B. Funcionaris de carrera amb destinació definitiva en un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del Ministeri d'Educació i Formació Professional

4. Motius personals. Les causes per les quals es podrà sol·licitar una comissió de serveis per aquest supòsit són les següents:

- a) La necessitat d'atendre un familiar de primer grau en els termes descrits en l'apartat 1.a) d'aquesta instrucció, sempre que el domicili habitual del familiar sigui a les Illes Balears.
- b) El reagrupament familiar, sempre que el domicili habitual dels fills menors d'edat, en data 1 de setembre de 2023, o del cònjuge o parella de fet sigui a les Illes Balears.

C. Funcionaris de carrera amb primera destinació definitiva a les Illes Balears en el curs 2022-2023 o 2023-2024

5. Formar part d'equips directius o motius personals. Els centres han d'estar ubicats en la mateixa illa on el sol·licitant té la destinació definitiva. Les causes per les quals es podrà sol·licitar una comissió de serveis són les següents:

- a) Formar part d'equips directius dels centres docents.
- b) La conciliació de la vida laboral y la vida familiar, en els termes descrits en l'apartat 1.b) d'aquesta instrucció.

#### Quarta

#### Documentació acreditativa

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

## Cinquena

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

1. La sol·licitud de participació s'ha de realitzar exclusivament per mitjans electrònics a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte en el lloc web de la Direcció General de Personal Docent (<http://dgpdocen.caib.es>). Per poder emplenar i tramitar la sol·licitud es requereix l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant un dels següents sistemes:

- Sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve.
- DNI electrònic o certificat digital reconegut.

2. La sol·licitud s'ha d'emplenar seguint les instruccions de l'aplicació. El sol·licitant ha de seleccionar per ordre de preferència el centre o centres, segons correspongui amb el motiu al·legat, on vol obtenir la destinació en comissió de serveis. A cada un dels centres cal especificar les preferències d'ocupar places itinerants o no, amb el centre seleccionat com a principal, o ocupar places amb una titulació específica de B2 d'anglès o no.

3. Els sol·licitants es comprometen a acceptar les característiques expressades en les fitxes de cada un dels centres seleccionats que es troben disponibles en l'assistent del tràmit de comissió de serveis.

4. La tramitació telemàtica només es completa quan, utilitzant l'assistent de tramitació, s'envia la sol·licitud, amb la qual cosa s'obté un número de registre.

5. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.

## Sisena

### Termini per presentar les sol·licituds

Les sol·licituds, amb la documentació acreditativa, s'han de presentar del 15 al 22 de maig de 2023, ambdós inclosos.

## Setena

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

1. La Direcció General de Personal Docent ha de revisar i valorar les sol·licituds presentades.

2. Una vegada revisades les sol·licituds i la documentació adjunta, la directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de funcionaris docents als quals se'ls ha admès o no admès la sol·licitud, amb indicació de la causa de no admissió, en el segon cas. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el lloc web de la Direcció General de Personal Docent (<http://dgpdocen.caib.es>) el mateix dia en què es dicti.

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

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

## 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 2023-2024.

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 (A.3).
- En segon lloc, les places corresponents a les comissions per raons de servei als centres educatius (A.2).
- En tercer lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el punt 3 de la instrucció primera d'aquest annex per formar part dels equips directius (C.5).
- En quart lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades per motius personals (A.1).
- En cinquè lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el





punt 3 de la instrucció primera d'aquest annex per conciliació de la vida familiar i laboral (C.5).

- En sisè lloc, les places corresponents a les comissions de serveis sol·licitades pels funcionaris de carrera als quals fa referència el punt 2 de la instrucció primera d'aquest annex (B.4).

4. Quan dos o més sol·licitants admesos i de la mateixa especialitat hagin demanat una destinació en comissió de serveis per la mateixa causa i al mateix centre, la plaça s'ha d'adjudicar seguint l'ordre de prelación determinat per l'ordre alfabètic dels apartats relacionats en cada un dels corresponents punts de la instrucció tercera.

5. En qualsevol supòsit dels anteriors en què persisteixi l'empat, les places seran adjudicades d'acord amb els criteris de prelación que s'indiquen a continuació, també en el cas dels sol·licitants admesos amb destinació en una altra comunitat autònoma:

1. La data d'ingrés més antiga del sol·licitant en el cos al qual pertany la destinació sol·licitada en comissió de serveis.
2. La major antiguitat en la destinació definitiva des de la qual se sol·licita la plaça en comissió de serveis.
3. Haver participat i no haver desistit en el concurs de trasllats regulat per la Resolució de la directora general de Personal Docent de 10 d'octubre de 2022 esmentada.
4. La puntuació obtinguda pel sol·licitant en el concurs de trasllats regulat per la Resolució de la directora general de Personal Docent de 10 d'octubre de 2022 esmentada.

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

#### **Novena**

##### **Condicions de la comissió de serveis**

1. La comissió de serveis es concedeix per un curs escolar i una vegada adjudicada és irrenunciable.
2. Únicament es pot desistir de la sol·licitud de comissió de serveis fins al dia 30 de juny de 2023.
3. En casos excepcionals degudament acreditats, la Direcció General de Personal Docent pot deixar sense efecte la comissió de serveis concedida.

#### **Desena**

##### **Política de privacitat**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a. Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades que contenen aquesta sol·licitud seran tractades per gestionar el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional per al curs 2023-2024 i els processos que se'n derivin, d'acord amb les lletres b) i c) de l'article 6.1 del Reglament general de protecció de dades.
- b. Responsable del tractament. El responsable del tractament de dades és la Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Formació Professional), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009 Palma.
- c. Destinataris de les dades personals. No se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades. En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en el lloc web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació i Formació Professional podrà cedir determinades dades personals als centres concertats que ho sol·licitin, a l'efecte que comuniquin als aspirants ofertes de treball per a funcions docents.
- d. Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- e. Existència de decisions automatitzades. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.
- f. Transferències de dades a tercers països. No s'han previst cessions de dades a tercers països.
- g. Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de





retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<http://caib.es>). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la instrucció cinquena d'aquest annex. Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

h. Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. 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

## ANNEX 2 Model de sol·licitud

|  |   |  |
|--|---|--|
| <br>G CONSELLERIA<br>O EDUCACIÓ<br>I FORMACIÓ<br>B PROFESSIONAL<br>/ DIRECCIÓ GENERAL<br>PERSONAL DOCENT | <b>Comissió de serveis<br/>Curs 2023-2024</b> | Espai reservat<br>per a<br>l'Administració |
|--|---|--|

### DADES PERSONALS

|               |             |             |      |
|---------------|-------------|-------------|------|
| DNI:          | Llinatge 1: | Llinatge 2: | Nom: |
| Cos:          |             |             |      |
| Especialitat: |             |             |      |

### DADES DE DESTINACIÓ

|  |
|--|
| Centre de destinació definitiva:               |
| Centre de destinació durant el curs 2022-2023: |

### ALTRES DADES

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Any de CGT:             |  |
| Té anglès:              |  |
| Coneixements de català: |  |

### DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ

|              |                |                     |              |
|--------------|----------------|---------------------|--------------|
| Telèfon fix: | Telèfon mòbil: | Adreça:             | Codi postal: |
| Municipi:    | Província:     | Adreça electrònica: |              |

### SOL·LICIT:

Ocupar una destinació provisional en comissió de serveis pel motiu següent:  
[Vegeu la instrucció tercera de l'annex 1 de la Resolució.]

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgpdocen.caib.es](mailto:dgpdocen.caib.es)





G  
O  
I  
B**A. Funcionaris de carrera amb destinació definitiva a les Illes Balears**

1. Motius personals: [*Especifiqueu-ne un.*]
- 1.a) Necessitat d'atendre transitòriament un familiar de primer grau.
  - 1.b) Conciliació de la vida laboral i la familiar.
  - 1.c) Motius personals que impliquen canvi d'illa.
2. Raons de servei als centres educatius
- 2.a) Ocupació de places que requereixen titulació específica.
  - 2.b) Ocupació de places que no requereixen titulació específica.
3. Formar part dels equips directius dels centres docents
- Director  Secretari  Cap d'estudis  Cap d'estudis adjunt

**B. Funcionaris de carrera amb destinació definitiva en un centre públic d'una altra comunitat autònoma o de Ceuta i Melilla dependents del MEFP**

4. Motius personals
- 4.a) Necessitat d'atendre transitòriament un familiar de primer grau.
  - 4.b) Reagrupament familiar.

**C. Funcionaris de carrera amb primera destinació definitiva a les Illes Balears en el curs 2022-2023 o 2023-2024.**

5. Formar part d'equips directius o motius personals
- 5.a) Formar part d'equips directius del centres docents.
  - 5.b) Conciliació de la vida familiar.

**Política de privacitat**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel



G  
O  
I  
B

que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament d'aquesta sol·licitud, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

- a) Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades que contenen aquesta sol·licitud seran tractades per gestionar el procés adreçat a funcionaris de carrera amb destinació definitiva per sol·licitar i adjudicar destinacions en comissió de serveis en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional per al curs 2023-2024 i els processos que se'n derivin, d'acord amb les lletres b) i c) de l'article 6.1 del Reglament general de protecció de dades.
- b) Responsable del tractament. El responsable del tractament de dades és la Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Formació Professional), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009 Palma.
- c) Destinataris de les dades personals. No se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades. En tot cas, prèvia autorització dels participants en aquesta convocatòria obtinguda telemàticament mitjançant un tràmit habilitat a l'efecte en el lloc web de la Direcció General de Personal Docent, la Conselleria d'Educació i Formació Professional podrà cedir determinades dades personals als centres concertats que ho sol·licitin, a l'efecte que comuniquin als aspirants ofertes de treball per a funcions docents.
- d) Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- e) Existència de decisions automatitzades. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.
- f) Transferències de dades a tercers països. No s'han previst cessions de dades a tercers països.
- g) Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant





G  
O  
I  
B



el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (<http://caib.es>). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en la instrucció cinquena d'aquest annex. Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

- h) Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dgd.caib.es](mailto:protecciodades@dgd.caib.es)).

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

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

[Rúbrica]

**DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL**



G  
O  
I  
B  
/**ANNEX 3****Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud**

| <b>Documents que s'han de presentar (originals o fotocòpies compulsades)</b>   |  |
|--|--|
| 1. Per motius personals  |  |
| A l'únic efecte de determinar les distàncies entre els diferents nuclis urbans, es prendrà com referència els llistats de distàncies de les instruccions d'indemnitzacions per raons de servei publicats per la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Formació Professional ( <a href="http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&amp;codi=109111">http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?lang=ca&amp;codi=109111</a> ). |  |
| 1.a) Per atendre transitòriament un familiar de primer grau (mare, pare, fills i pares polítics. S'entén assimilat al fill, el menor en règim de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment de durada igual o superior a un any. Així mateix, s'entenen assimilats als familiars de primer grau el cònjuge o la parella estable, i els fills, mare o pare del cònjuge o de la parella estable.)  | <p>1. Segons els diferents casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Informe mèdic del Servei de Salut de les Illes Balears o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent, expedit fins a tres mesos abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i que acrediti la malaltia al·legada com a greu. A l'efecte de determinar el concepte de malaltia greu de fills menors, es pot fer servir de forma orientativa la llista recollida en l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, d'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o per una altra malaltia greu.</li><li>— Certificat o document actualitzat, expedit per l'òrgan competent que acrediti la discapacitat o la dependència al·legada.</li></ul> <p>2. Llibre de família que acrediti el grau de parentiu.</p> <p>3. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del familiar.</p> <p>4. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.</p> <p>5. 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.</p> |
| 1.b) Per conciliar la vida laboral i la familiar.  | <p>1. Segons els diferents casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Llibre de família que acrediti el grau de parentiu.</li><li>— En cas de separació o divorci, document</li></ul>  |



G  
O  
I  
B

|  |  |
|--|--|
|  | <p>acreditatiu de la guarda i custòdia del fill.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— En cas d'embaràs, informe mèdic amb la data prevista de part.</li><li>— Resolució judicial o administrativa de l'adopció o de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.</li></ul> <p>2. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del fill.</p> <p>3. Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.</p>   |
| 1.c) Per canvi d'illa.                 | Documentació acreditativa de l'apartat 1.a) o 1.b), segons correspongui.   |
| 2. Per raons de servei en els centres. | <p>Per qualsevol dels motius:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe favorable del director del centre per al qual se sol·licita la comissió de serveis en el qual consti: <i>I)</i> la descripció detallada de les tasques a desenvolupar pel sol·licitant; <i>II)</i> la dedicació en períodes lectius al motiu al·legat en el curs 2022-2023; <i>III)</i> la dedicació en períodes lectius al motiu al·legat pel sol·licitant per al curs 2023-2024; <i>IV)</i> l'especificació que l'anàlisi o la valoració de les tasques desenvolupades relacionades amb el motiu al·legat està recollida en la darrera memòria anual del centre.</li><li>2. Un certificat del consell escolar o consell social, segons correspongui, en el qual consti: <i>I)</i> l'acord favorable de la participació del sol·licitant; <i>II)</i> el motiu d'aquesta comissió de serveis.</li><li>3. En el cas del motiu 2.a), la titulació específica.</li><li>4. Si s'escau, informe preceptiu del claustre de professors sobre la proposta de places amb perfil educatiu.</li></ol> <p>Els informes favorables no poden superar el 20 % de la quota assignada al centre el curs 2022-2023, excepte en els centres de tipologia F o E (en el cas de centres d'infantil i/o primària) o de tipologia D (en la resta de centres), i excepte en aquells centres que en el curs 2023-2024 implantin o estiguin implantant nous estudis.</p> <p>En el cas que els centres siguin serveis d'assistència educativa domiciliària (SAED), aules hospitalàries,</p> |



G  
O  
I  
B

|   |   |
|---|---|
|   | equips d'alteració del comportament (EAC), equips d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació (EADISOC), centres d'acollida temporal (CAT), equips d'atenció de la discapacitat visual (EADIVI), l'equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge (ECLA), els informes favorables els ha d'emetre el responsable o coordinador del centre. Per a aquests centres i per a l'IES Can Balo el certificat del consell escolar se substituirà per una validació de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, sempre que sigui necessària, que serà requerida d'ofici.   |
| 3. Per formar part dels equips directius dels centres docents.                                | No cal presentar cap document.  |
| 4. Per motius personals per a sol·licitants del punt 2 de la instrucció primera de l'annex 1. | Per qualsevol dels motius:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Titulació que acredita els coneixements de llengua catalana, d'acord amb la instrucció segona punt 1.</li><li>2. Certificació expedida per l'òrgan competent del qual depèn el centre en el qual tenguí la destinació que contengui les dades següents: <i>I)</i> nom, llinatges i DNI; <i>II)</i> cos pel qual sol·licita la comissió de serveis; <i>III)</i> destí actual, definitiu o, en el seu cas, provisional; <i>IV)</i> especialitats o habilitacions que té reconegudes; <i>V)</i> situació administrativa; <i>VI)</i> data del nomenament com a funcionari de carrera.</li><li>3. En el cas del motiu 4.a), la mateixa documentació que es demana per l'1.a) d'aquest annex.</li><li>4. En el cas del motiu 4.b), per a fills menors d'edat, la mateixa documentació que es demana per l'1.b) d'aquest annex.</li><li>5. En el cas del motiu 4.b), per a cònjuge o parella de fet:<ul style="list-style-type: none"><li>— Llibre de família que acrediti el grau de parentiu o resolució d'inscripció al registre de parelles de fet.</li><li>— Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del cònjuge o parella de fet.</li><li>— Certificat de convivència segons les dades del padró municipal que justifiqui el domicili habitual del funcionari.</li></ul></li></ol> |
| 5. Per a sol·licitants del punt 3 de la instrucció primera de l'annex 1.                      | Documentació acreditativa de l'apartat 3 o 1.b), segons correspongui.   |

