



## **RESUMEN COMPLETO BORRADOR CONCESIÓN COMISIONES DE SERVICIO CURSO 2022/23.**

**¡ESTE BORRADOR PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES HASTA LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN DEBIDO A LAS APORTACIONES REALIZADAS EN LA MESA SECTORIAL!**

**RESOLUCIÓN de x de x de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la concesión de comisiones de servicio al personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes no universitarios durante el curso escolar 2022/2023.**

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LOS CUERPOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2022/2023.**

### **MODALIDADES DE COMISIONES DE SERVICIO**

Las comisiones de servicio se clasifican en tres modalidades diferentes:

- o Comisiones de servicio de carácter docente:
- o Comisiones de servicio de carácter humanitario:
- o Comisiones de servicio de carácter general:

### **COMISIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER DOCENTE**

Tipos y subtipos.

### **1.- Comisiones de servicio de carácter docente preferentes.**

#### **1.A.- Personas titulares de la dirección de los centros, dirección de los equipos generales o específicos o dirección de residencia.**

En ausencia de personas candidatas o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ninguna persona aspirante, la titularidad de la dirección podrá ser provista, en régimen de comisión de servicio, con carácter extraordinario, por un periodo máximo de un año.

De conformidad con el artículo 7.2 de la Orden de 25 de marzo de 2022 de la Consejera de Educación y Empleo (DOE número 65 de 4 de abril) por la que se convoca el procedimiento de selección y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la concesión de la comisión de servicios estará supeditada a la existencia de plazas vacantes en el centro para el que solicita.

#### **1.B.- Resto de órganos unipersonales de gobierno.**

Los restantes órganos unipersonales de gobierno podrán ser provistos, en régimen de comisión de servicio con carácter extraordinario, por un periodo máximo de un año, a propuesta motivada de la dirección del centro educativo, siempre que tengan destino provisional en el centro solicitado en el curso 2021/2022.

Dichos órganos unipersonales son:

- Secretario.
- Jefe de estudio.
- Jefe de estudio adjunto.

Quienes soliciten este subtipo de comisión acompañarán a la solicitud informe de la dirección del centro que incluirá la relación nominal de los cargos propuestos.

Para todos los supuestos previstos en las letras 1. A y 1. B , el personal docente solicitante, que vaya a impartir disciplinas no lingüísticas en idioma distinto al castellano por formar parte de la correspondiente Sección Bilingüe o por tratarse de un Centro Educativo Bilingüe, se solicitarán las plazas con carácter bilingüe.

#### **1.C.- Educación especial.** Incluirá plazas de:

Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica del Cuerpo de Maestros en:

- a) Aulas especializadas para el alumnado con trastorno del espectro del autismo en centros ordinarios.

b) Aulas abiertas especializadas de educación especial en centros ordinarios.

Quienes soliciten este subtipo de comisión solo podrán incluir en sus peticiones un centro docente de estas características, siempre que estén vinculados al proyecto educativo de dicho centro o deseen estarlo y deberán acompañar a su solicitud informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo solicitado.

En todo caso, la admisión de la solicitud estará supeditada a la emisión de informe (preceptivo y vinculante) por parte de la Unidad de Inspección General de Educación y Evaluación, que habrá de ser motivado, y en caso de ser desfavorable será causa de exclusión del procedimiento.

Dicho informe será recabado de oficio por la Dirección General de Personal Docente.

#### **1.D.- Adaptación de puesto de trabajo.**

Se entenderá por adaptación de puesto de trabajo aquellos casos en los que, en virtud de la valoración realizada previamente por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente, se recomiende el traslado a otro centro educativo de la persona funcionaria debido a sus características individuales relacionadas con su salud, embarazo, lactancia y riesgos inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.

En sus valoraciones, el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente priorizará las solicitudes en función de la gravedad de las patologías.

Resultarán excluidas del procedimiento aquellas personas solicitantes que, a fecha de publicación de esta convocatoria, no hayan sido valoradas por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente.

#### **1.E.- Plazas en aulas hospitalarias.**

Mediante este subtipo de comisión se proveerán las plazas correspondientes al cuerpo de maestros para impartir docencia en las Aulas Hospitalarias de Cáceres (adscrito al CEPA Maestro Martín Cisneros) y de Badajoz (adscrita al Colegio Público San José de Calasanz) contempladas en la plantilla funcional para el curso escolar 2022/2023.

Quienes soliciten este subtipo de comisión deberán acompañar a su solicitud informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo adscrito.

#### **1.F.- Plazas en centros penitenciarios o en el Aula del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” de Badajoz, adscrita al IES “San José” de Badajoz.**

Se proveerán mediante este subtipo de comisiones las plazas correspondientes a los cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional para impartir docencia en los Centros Penitenciarios de Cáceres (adscrito al CEPA Maestro Martín Cisneros de Cáceres), Badajoz (adscrito al CEPA Abril de Badajoz) y en el Aula del Centro de Cumplimiento de Medidas

Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” (adscrita al IES San José de Badajoz) contempladas en la plantilla funcional para el curso escolar 2022/2023.

Quienes soliciten este subtipo de comisión deberán acompañar a su solicitud informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo adscrito.

#### **1. G.- Supuestos de violencia de género.**

Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. Podrán acreditarse también las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos tal y como prevé la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Quienes soliciten este subtipo de comisión acompañarán a la solicitud la documentación acreditativa a la que se refiere el párrafo anterior.

#### **1. H.- Enseñanzas deportivas de régimen especial.**

El personal funcionario docente del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, especialidad de Educación Física que solicite este subtipo de comisión deberá estar en posesión del título de Técnico Deportivo Superior o de Técnico Deportivo - en los supuestos en los que no exista el grado superior del deporte correspondiente- que acompañarán a la solicitud de participación.

#### **1.I.- Programa de Recuperación y Utilización Educativa de Pueblos Abandonados (PRUEPA).**

Incluirá las plazas del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional que figuren en la plantilla funcional del centro para el curso 2022/2023.

##### **a) Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.**

La admisión de la solicitud del Coordinador del programa estará supeditada a la emisión de informe (preceptivo y vinculante) por parte de la Unidad de Inspección General de Educación y Evaluación, que habrá de ser motivado, y en caso de ser desfavorable será causa de exclusión del procedimiento. Dicho informe será recabado de oficio por la Dirección General de Personal Docente.

##### **b) Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.**

A la solicitud se acompañará informe favorable del Coordinador del programa.

### **1.J.- Centros de atención educativa preferente o de difícil desempeño.**

Se solicitará la comisión de servicio para la provisión de plazas en centros que tengan reconocido el carácter de atención educativa preferente o de difícil desempeño.

Quienes soliciten este subtipo de comisión solo podrán incluir en sus peticiones un centro docente de estas características, siempre que estén vinculados al proyecto educativo de dicho centro o deseen estarlo y deberán acompañar a su solicitud informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo solicitado.

### **1.K.- Equipos de atención temprana o equipos específicos.**

Mediante este subtipo podrán proveerse las plazas previstas en la plantilla funcional para el curso 2022-2023 en los Equipos de Atención Temprana y Equipos Específicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.

Incluirá plazas de:

- Audición y lenguaje y Pedagogía Terapéutica del Cuerpo de Maestros.
- Orientación Educativa del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
- Servicios a la Comunidad del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

Quienes soliciten este subtipo de comisión deberán acompañar a su solicitud informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo solicitado.

### **2.- Comisiones de servicio de carácter docente no preferentes.**

Se incluyen los siguientes subtipos:

#### **2.A.- Desempeño de la coordinación de Sección Bilingüe/Programa Bilingüe MECD/British Council.**

Quienes soliciten este subtipo de comisión acompañarán a la solicitud informe del titular de la dirección del centro educativo solicitado, en el que se haga constar que la persona solicitante ha sido designada como coordinadora de la Sección Bilingüe o del Programa Bilingüe British Council para el curso 2022-2023.

#### **2.B.- Impartición de enseñanza bilingüe.**

En virtud de la misma se solicitarán plazas de especialidades no lingüísticas que impartan enseñanza bilingüe en centros docentes bilingües, con sección bilingüe, con

programas educativos de carácter bilingüe o en el marco del programa bilingüe MECD/British Council.

Únicamente serán admitidas para la concesión de estas comisiones de servicio, aquellas personas que en la fecha prevista para la adjudicación inicial se encuentren habilitadas al amparo del procedimiento contemplado en el Decreto 39/2014, de 18 de marzo, por el que se establecen los requisitos específicos de acreditación de la competencia lingüística en lengua extranjera para impartir áreas, materias o módulos en los programas bilingües, y se regula el procedimiento para obtener la correspondiente habilitación lingüística en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La falta de la habilitación referida será causa de exclusión.

Las personas solicitantes deberá aportar Informe favorable de la persona titular de la dirección del centro educativo donde la persona solicitante tiene el destino definitivo, en el caso de que dicho centro cuente con Sección Bilingüe y sea del mismo idioma.

## **2.C.- Formación Profesional.**

- a) Coordinador de Formación Profesional en modalidad dual.

Se admitirán, exclusivamente, las solicitudes relacionadas con los ciclos formativos que se imparten en la modalidad de FP Dual.

- b) Implantación de nuevos ciclos.

Se incluirán, exclusivamente, las plazas creadas en la plantilla de funcionamiento como consecuencia de la implantación de enseñanzas de Formación Profesional en el curso escolar 2022/2023 o por la puesta en marcha del segundo curso en enseñanzas implantadas en el curso anterior.

Estarán englobados en enseñanzas de Formación Profesional los ciclos de Formación Profesional Básica, Grado Básico, Grado Medio, Grado Superior y los Cursos de Especialización.

- c) Ciclos Experimentales Bilingües.

Se admitirán, exclusivamente, las solicitudes relacionadas con los ciclos experimentales bilingües a que se refiere la Resolución de 7 de marzo de 2022 (DOE 17-marzo-2022) por la que se convoca el proceso de solicitud de implantación de ciclos experimentales bilingües en los niveles de Grado Medio y Grado Superior en régimen presencial en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso 2022-2023 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

A la solicitud de comisión se acompañará:

- Certificado del centro educativo donde se indique que se ha solicitado la implantación de ciclos experimentales bilingües.
- Declaración responsable por parte del interesado en la que ponga de manifiesto que se compromete a impartirlos en caso de conseguir la comisión de servicio solicitada.
- Título o Certificación acreditativa de la expedición del título del nivel B2 o superior.

La admisión de las solicitudes presentadas en el punto 3.1.2.C, estará supeditada a la emisión

de informe (preceptivo y vinculante) por parte de Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Servicio de Formación Profesional Reglada), que habrá de ser motivado, y en caso de ser desfavorable será causa de exclusión del procedimiento.

Dicho informe será recabado de oficio por la Dirección General de Personal Docente.

#### **2.D.- Cargos electos.**

Los funcionarios docentes que ostenten la condición de miembros de las corporaciones locales y no tengan dedicación exclusiva como tales, podrán ser destinados en comisión de servicio a centros de la localidad a cuya corporación pertenezcan o en que radique la sede de la misma o a alguna de las localidades cercanas.

A la solicitud de comisión se acompañará:

- Acta de nombramiento del cargo electo en el Ayuntamiento correspondiente.
- Certificado del Secretario del Ayuntamiento correspondiente donde se establezca el horario con carácter general para el desempeño de las funciones como cargo electo.

#### **2.E.- Coordinación de proyectos y programas de innovación y Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura.**

Se solicitará la comisión de servicio para los siguientes supuestos:

- La coordinación de proyectos de innovación seleccionados mediante la Resolución de 15 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de proyectos de innovación educativa en los centros docentes de enseñanzas no universitarias, sostenidos con fondos públicos, de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2021-2022.



- La coordinación de la biblioteca escolar de los centros educativos públicos adscritos a la Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura.

- La coordinación de los siguientes programas incluidos en el Plan de Educación Digital de Extremadura: Aulas del Futuro en Extremadura, CITE y RadioEdu.

Las personas solicitantes deberán aportar Informe de la dirección del centro, donde solicita la comisión, en el que conste que la persona solicitante es la coordinadora del proyecto, programa o coordinadora de la biblioteca escolar para el curso 2022-2023.

### **Criterios de desempate aplicables a las comisiones de servicios de carácter docente.**

En el supuesto de que, en el seno de un subtipo de comisión, una plaza sea solicitada por más de una persona funcionaria de carrera, se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

- a) Mayor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario de carrera en el cuerpo.
- b) Año más antiguo de ingreso en el cuerpo.
- c) Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el respectivo cuerpo docente.

Se exceptúan de estos criterios de desempate, las comisiones de servicios incluidas en los apartados 3.1.1.A., 3.1.1.B., 3.1.1.C., 3.1.1.D., 3.1.1.I. y 3.1.2.C.

## **COMISIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER HUMANITARIO**

Tipos y subtipos.

### **1.- Enfermedad propia.**

Se podrá solicitar en supuestos de enfermedad de la persona interesada, cuando la distancia existente entre la localidad de residencia y la localidad donde se encuentra el centro educativo donde tiene su destino definitivo:

1.A.- Pueda provocar un agravamiento de aquella o una importante pérdida de calidad de vida.

1.B.- Imposibilite recibir el tratamiento médico correspondiente y/o el desplazamiento.



En caso de considerarse necesario se requerirá un informe valorativo al Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente.

## **2.- Enfermedad grave de un familiar.**

Tendrán la consideración de enfermedades graves, las incluidas en el listado que figura en el Anexo IV de la presente Resolución.

En este tipo de comisión se incluirán los siguientes subtipos:

2.A.- Enfermedad grave de hijo/hija.

2.B.- Enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho.

2.C.- Enfermedad grave de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad (padre, madre y suegro/a).

Deberá acreditarse que dicho familiar está a cargo de la persona solicitante, conforme se indica en el Anexo III.

2.D.- Enfermedad grave de familiar de segundo grado de consanguinidad (hermanos, abuelos o nietos)

Deberá acreditarse que dicho familiar está a cargo de la persona solicitante, conforme se indica en el Anexo III y que no puede valerse por sí mismo.

Excepcionalmente, podrán tenerse en cuenta enfermedades no incluidas en el anexo IV, siempre que su gravedad sea similar a las mismas, previo informe del Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos.

## **3.- Conciliación de la vida familiar y laboral.**

Se podrá solicitar para los siguientes supuestos:

3.A.- Facilitar el cumplimiento de medidas judiciales establecidas en relación con el ejercicio de la patria potestad, guarda y custodia, así como el régimen de visitas en los supuestos de separación y divorcio.

3.B.- Atender al cuidado de menor de edad cuando, entre la localidad en la que tenga su domicilio y la localidad donde tenga su destino definitivo, haya una distancia superior a 60 kilómetros, valorándose, especialmente, el carácter de familia monoparental o que los dos cónyuges trabajen fuera de la localidad de la residencia familiar, siempre que, en ambos casos, se justifique la imposibilidad de atención del menor.

3.C.- Atender a un hijo con discapacidad o con trastorno del neurodesarrollo, siempre que se encuentre a cargo de la persona solicitante, no pueda valerse por sí mismo y requiera la necesidad de su cuidado directo y continuo.

3.D.- Atender a un familiar con discapacidad hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padres, suegros, hermanos, abuelos o nietos)

#### **4.- Conflicto grave en el centro.**

En este tipo se incluyen los conflictos graves en el centro. Recibida la solicitud, se emitirá un informe en relación a la misma por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos. En caso de no tener dicho servicio conocimiento del conflicto, se solicitará un informe al respecto a la Unidad de Inspección General y Evaluación.

Dicho informe tendrá carácter preceptivo y vinculante habiendo de ser motivado y, en caso de ser desfavorable será causa de exclusión del procedimiento.

#### Causa de no adjudicación de destino.

Será causa de no adjudicación de destino en el centro en el que presta servicios en el presente curso escolar, la existencia de informe desfavorable de el/la Inspector/a responsable del centro. Dicho informe deberá ser motivado y remitido a la Dirección General de Personal Docente, a los efectos oportunos.

### **COMISIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER GENERAL**

Podrá solicitar comisiones de servicio de carácter general todo el personal funcionario de carrera que, reuniendo los requisitos para ello, tenga destino definitivo en un centro público dependiente de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Además, será necesario para solicitar esta comisión de servicios los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos:

- Acreditar una permanencia ininterrumpida en el puesto de destino definitivo prestando servicios efectivos en el mismo desde el 1 de septiembre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2022. A estos efectos la permanencia en el puesto de destino definitivo se entenderá interrumpida tanto por el disfrute de cualquier comisión de servicios como por el pase a situaciones administrativas diferentes a la de servicio activo en el periodo referido.
- No tener adjudicado otro destino para el curso escolar 2022/2023 tras la Resolución definitiva del concurso de traslados convocado por Resolución de 29 de octubre de 2021.
- No desempeñar cargo directivo cuyo mandato se prolongue en el curso 2022/2023.

No podrá solicitar estas comisiones el personal funcionario de carrera dependiente de otras Administraciones educativas, así como el que obtenga destino definitivo por concurso de traslado con efectos de 1 de septiembre de 2022 en otra Administración educativa diferente a Extremadura.

### Causa de no adjudicación de destino.

Será causa de exclusión para conceder la comisión de servicios en el centro en el que se presta servicios en el presente curso escolar, la existencia de informe desfavorable de el/la inspector/a responsable. Dicho informe deberá ser motivado y remitido a la Dirección General de Personal Docente, a los efectos oportunos.

### **CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DE UNA COMISIÓN DE SERVICIO.**

#### 1.- Condiciones para la concesión de una comisión de servicio.

La concesión de la comisión de servicio solicitada estará supeditada, en todo caso, a la existencia de vacante en los centros solicitados en el momento de su adjudicación y al cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para su desempeño. Así mismo, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, aquellos docentes beneficiarios de comisiones de servicios docentes deberán ejercer e impartir de forma efectiva aquellas funciones o enseñanzas propias del tipo de comisión concedida.

#### 2.- Requisitos generales.

Las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de alguno de los cuerpos docentes no universitarios a fecha 1 de septiembre de 2022, o estar pendiente del correspondiente nombramiento con efectos de dicha fecha.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo a fecha 1 de septiembre de 2022.
- c) Para las personas solicitantes de comisión de servicio de carácter docente o humanitario, la presentación vía telemática junto con la solicitud, en su caso, de la documentación justificativa que se indica, respectivamente, en los Anexos II y III, según la modalidad, tipo y subtipo de comisión de servicio.
- d) No formar parte de alguno de los otros colectivos de personal funcionario de carrera a los que deba adjudicarse destino, con carácter provisional en el curso escolar 2022/2023, a los que se refiere la Resolución de x de x de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destino, con carácter provisional, al personal funcionario de los cuerpos docentes no universitarios para el curso 2022/2023 excepto en el caso de las comisiones de servicios de carácter docente de tipo preferente.
- e) En el caso de que la persona solicitante sea personal funcionario de carrera dependiente de otra Administración educativa, la concesión de la comisión de servicio estará condicionada a la autorización previa de la administración de origen, la cual será solicitada por la Dirección General de Personal Docente.

f) No tener destino definitivo en la misma localidad en la que se solicita comisión de servicio, excepto en los siguientes casos:

- Comisiones de servicio de carácter docente de tipo preferente
- Comisiones de servicio de carácter docente de tipo no preferente por incompatibilidad de horario con el cargo electo.
- Comisiones de servicio de carácter humanitario por conflicto grave en el centro.

### 3.- Fecha de cumplimiento de los requisitos.

Todos los requisitos indicados, excepto los previstos en las letras b), d) y e) del apartado 2, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de las comisiones de servicio por impartición de enseñanza bilingüe, el requisito de encontrarse habilitado en los términos del Decreto 39/2014, de 18 de marzo, deberá cumplirse en la fecha en la que se realice la adjudicación inicial.

### SOLICITUD.

1. - Requisitos comunes para todas las comisiones de servicio.

1.1.- Acceso a la solicitud vía online a través del Portal del Docente.

El personal funcionario que solicite una comisión de servicio deberá presentar su solicitud de conformidad con el modelo que se incluye como Anexo I de la presente Resolución, siguiendo las instrucciones correspondientes publicadas en el portal del docente "profex.educarex.es". Se deberá presentar una solicitud por cada una de las modalidades de comisión que se soliciten (docente, humanitaria o general).

Las personas participantes deberán poseer credenciales (usuario y clave) de la plataforma educativa "Rayuela" para el acceso a la solicitud. Es el mecanismo de identificación de que dispone la Dirección General de Personal Docente para incluir en dicha solicitud los datos de la persona interesada. En caso de no poseer dichas credenciales, la persona interesada deberá solicitarlas a través del proceso habilitado en el portal "profex.educarex.es", indicando que no posee dichas credenciales.

1.2.- Complimentación de la solicitud, descarga y firma.

Una vez se haya accedido a la solicitud se procederá a su cumplimentación según las instrucciones disponibles en el portal del docente (profex.educarex.es). Todas las solicitudes deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de internet, no siendo válidas aquellas que no lo sean por este medio.

La simple cumplimentación de modo telemático de la solicitud no comportará el cumplimiento de los trámites de presentación en un registro oficial ni de realizarlo en el plazo establecido en el apartado 2.

Cumplimentada la solicitud vía telemática, no se podrán realizar enmiendas ni tachaduras en la misma dado el tratamiento informático de los datos allí consignados. Debe existir plena identidad entre la solicitud registra

#### 1.3.- Documentación necesaria para cada tipo de comisión de servicios.

Las personas solicitantes deberán anexar de forma digital en el momento de cumplimentar la solicitud la documentación justificativa de cada subtipo de comisión de servicio de conformidad con lo previsto en la presente Resolución y los anexos contenidos en la misma. A estos efectos, los documentos habrán de ser escaneados en formato PDF con un tamaño máximo de 2 megabyte (MB) por cada documento.

Si a la fecha de registro de la solicitud no se dispusiera -por razón debidamente justificada- de alguna documentación, será necesario incorporar documento justificativo correspondiente de la petición de dicho documento a la entidad a la que corresponda su expedición, con indicación de estar pendiente de dicha documentación. Una vez se disponga de ella, podrá ser incorporada en el periodo correspondiente a la subsanación de la documentación acreditativa de los méritos aportados a que se refiere el apartado octavo.

#### 1.4.- Declaración responsable.

A través de la aplicación se generará la declaración responsable a la que hace alusión el anexo VI de la convocatoria, en referencia a la veracidad de los datos y documentos justificativos incorporados, siguiendo las pautas marcadas en el portal "profex.educarex.es". El personal funcionario habrá de poner dicha documentación a disposición de la Administración cuando le sea requerida, según lo establecido en el artículo 69.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 1.5. Opciones de presentación y registro de la solicitud.

1.5.1.- Presentación y registro de forma telemática. Una vez cumplimentada la solicitud de forma telemática, la persona solicitante podrá:

- a) Imprimirla, firmarla de forma manuscrita, escanearla y registrarla de forma telemática en el Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura.
- b) Firmarla digitalmente y registrarla de forma telemática, en el Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura. Será requisito imprescindible que en el documento se encuentre visible la huella de firma.

El registro de la solicitud y documentos de modo telemático se realizará a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura a través de la dirección:

<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>

Para la utilización del registro referido en el párrafo anterior, las personas solicitantes habrán de disponer de DNI electrónico o certificado digital.

Si no disponen de ellos podrán obtenerlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:

[https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009)

<http://www.cert.fnmt.es/>

Quienes utilicen esta modalidad de presentación y registro seleccionarán como unidad de destino en el campo CONSEJERÍA la opción “Consejería de Educación y Empleo”, en CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO la “Dirección General de Personal Docente” y en UNIDAD NIVEL 1 “Proceso Comisiones de Servicio-Dirección General de Personal Docente”.

#### 1.5.2.- Presentación y registro de forma presencial.

En caso de no optar por el registro telemático, las personas solicitantes una vez realizados los trámites de cumplimentación telemática obligatoria, impresión y firma de la solicitud, la presentarán en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicadas a continuación:

- a) En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura incluidas en el anexo a la Resolución de 23 de abril de 2021, de la Vicepresidencia Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace pública la relación de las Oficina de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.



Las solicitudes se dirigirán, a la Dirección General de Personal Docente, Servicio de Administración, Registro y Régimen Jurídico de Personal Docente sita en Avda. de Valhondo, s/n. Módulo 5 de Mérida (Badajoz).

1.6.- Si la persona interesada cumplimenta vía telemática varias solicitudes, se tendrá en cuenta aquella que presente en un registro oficial. En el caso de que presente en un registro oficial más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última registrada.

1.7.- Las peticiones de las plazas podrán hacerse a centro concreto o localidad, siendo compatibles ambas modalidades.

En el apartado de “especialidad”, las personas funcionarias podrán consignar todas las especialidades de las que sean titulares o, en el caso de pertenecer al Cuerpo de Maestros, aquellas que tengan reconocidas de acuerdo con el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

En aquellos casos en que se soliciten localidades, se adjudicará el primer centro de la localidad con plaza vacante en el mismo orden en que aparecen en el listado de centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2022/2023, publicado en la dirección de internet [http://profex.educarex.es/profex/\(inicio de curso\)](http://profex.educarex.es/profex/(inicio de curso)). Si solicita más de una plaza en un mismo centro o localidad se repetirá el centro o la localidad tantas veces como puestos o plazas se soliciten. A estos efectos se considerará como otra especialidad la solicitud de plazas de carácter bilingüe o, en el caso del Cuerpo de Maestros, plazas itinerantes.

En cualquier caso, se entenderán solicitadas por las personas participantes en este procedimiento, las plazas a que correspondan los centros y especialidades consignados en el apartado de la solicitud correspondiente. Las peticiones que expresamente no se correspondan con tipos de plazas que puedan ser solicitadas por la persona participante serán anuladas. Si la totalidad de las peticiones resultasen anuladas por dicha circunstancia, la persona participante será excluida de la adjudicación de destinos.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por la persona interesada, no podrá ser invocado por esta a efectos de futuras reclamaciones, ni considerará, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

1.8.- Únicamente podrán optar a plazas de:

- a) Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales (590-058), Apoyo al Área Científica o Tecnológica (590-059), Apoyo al Área Práctica (590-026) o Cultura Clásica (590803) aquellos profesores que sean titulares de alguna de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional que figuran en la dirección de internet [http://profex.educarex.es/profex/\(inicio de curso\)](http://profex.educarex.es/profex/(inicio de curso)). Dichas plazas serán adjudicadas atendiendo al perfil con el que las mismas se encuentren previamente definidas en la plantilla de funcionamiento para el curso



escolar 2022/2023. Itinerantes, el personal funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros.

- b) Carácter bilingüe, el personal funcionario de carrera que, de conformidad con el Decreto 39/2014, de 18 de marzo (Diario Oficial de Extremadura núm. 57, de 24 de marzo de 2014), se encuentre habilitado a la fecha de la adjudicación inicial de destinos.
- c) Plazas de Ocio y Tiempo Libre en Escuela hogar: el personal funcionario del Cuerpo de Maestros que tenga reconocida la especialidad por cuyo perfil hayan sido definidas las mismas en la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2022/2023.
- d) Centros penitenciarios o en el Aula del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” de Badajoz adscrita al IES “San José” de Badajoz: el personal funcionario de los Cuerpos de Maestros, Profesores/as de Enseñanza Secundaria y Profesores/as Técnicos de Formación Profesional que sean titulares o tengan reconocida la especialidad por cuyo perfil hayan sido definidas las mismas en la plantilla de funcionamiento de dichos centros educativos para el curso escolar 2022/2023.

#### 1.9.- Funcionarios procedentes de otras Administraciones educativas.

En el caso de que el personal solicitante sea funcionario de carrera de otra Administración educativa, junto con su solicitud deberá aportar certificado expedido por el órgano competente con indicación expresa de:

- Nombre, apellidos y DNI o NIE.
- Fecha de nacimiento
- Copia de la última nómina percibida, a efectos de encuadre en el régimen de cotización que proceda.
- Fecha de ingreso en el cuerpo correspondiente.
- Cuerpo en el que se encuentra en situación de servicio activo.
- Especialidad o especialidades de las que es titular o tiene reconocidas.
- Situación administrativa actual.
- Destino definitivo o, en su defecto, documento acreditativo de su participación en la correspondiente convocatoria de concurso de traslado.

Estará exento de aportar la documentación relacionada, el personal funcionario que se encuentre prestando servicios en la Administración educativa de Extremadura durante el curso escolar 2021/2022.

#### 2.- Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán desde el día 27 de abril al día 10 de mayo de 2022, ambos inclusive con la salvedad de aquellos casos en los que las personas titulares de dirección de centros (subapartado 3.1.1.A) u órganos unipersonales de gobierno (subapartado 3.1.1.B) - dada la necesidad de cubrir determinados puestos- hayan sido propuestas una vez transcurrido el plazo especificado.

### 3.- Garantía de confidencialidad

La Dirección General de Personal Docente velará por la confidencialidad, integridad y salvaguardia de la información, datos y documentos presentados por las personas interesadas.

## **PROCEDIMIENTO.**

Normas comunes de procedimiento a las diferentes comisiones de servicio.

1.- Mediante resolución de la Dirección General de Personal Docente se expondrán en la página web <http://profex.educarex.es> los siguientes listados provisionales:

- Solicitudes admitidas.
- Solicitudes pendientes de subsanación.
- Solicitudes excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

Se exceptúan de dicha publicación las comisiones de servicio de carácter docente preferentes relativas a supuestos de violencia de género.

2.- Contra los listados anteriormente indicados, en el plazo de cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Además, en dicho plazo también podrán renunciar a la participación en dicho procedimiento. Quienes hayan solicitado más de una modalidad de comisión podrán renunciar a todas o a alguna de ellas. En caso de no concretar la modalidad de comisión a la que renuncia se entenderá que renuncia a todas ellas.

Las reclamaciones, subsanaciones y renunciaciones se presentarán de forma telemática a través del Portal del Docente -“profex.educarex.es”- haciendo uso de las credenciales (usuario y clave) de la plataforma educativa “Rayuela” y con arreglo a las instrucciones que allí figuren.

Todas las solicitudes de subsanación, reclamación o renuncia, deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de internet, no siendo válidas aquellas que no lo

sean por este medio. Si la persona interesada cumplimenta telemáticamente varias solicitudes, se tendrá en cuenta la última de ellas.

Una vez cumplimentados tales trámites y descargado el justificante del envío, se dará por finalizado el procedimiento, no debiéndose presentar en registro alguno.

3.- Una vez estudiadas las subsanaciones y reclamaciones presentadas y recibidas las renunciaciones, se elevarán a definitivas las listas provisionales por resolución de la Dirección General de Personal Docente. La resolución de las subsanaciones y reclamaciones se entenderá efectuada con la publicación de las listas definitivas. Además de lo anterior, se publicarán también:

- La relación de las reclamaciones presentadas, con indicación de si han sido estimadas o desestimadas, y en este último supuesto consignando el motivo de la desestimación.
- La relación de renunciaciones admitidas.

De conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las listas definitivas las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la Dirección General de Personal Docente en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

1.- La adjudicación de plazas en comisión de servicio para el curso escolar 2022/2023, se realizará de conformidad con lo que se determine en la Resolución de XX de XXXX de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destino, con carácter provisional, al personal funcionario de los cuerpos docentes no universitarios para el curso 2022/2023.