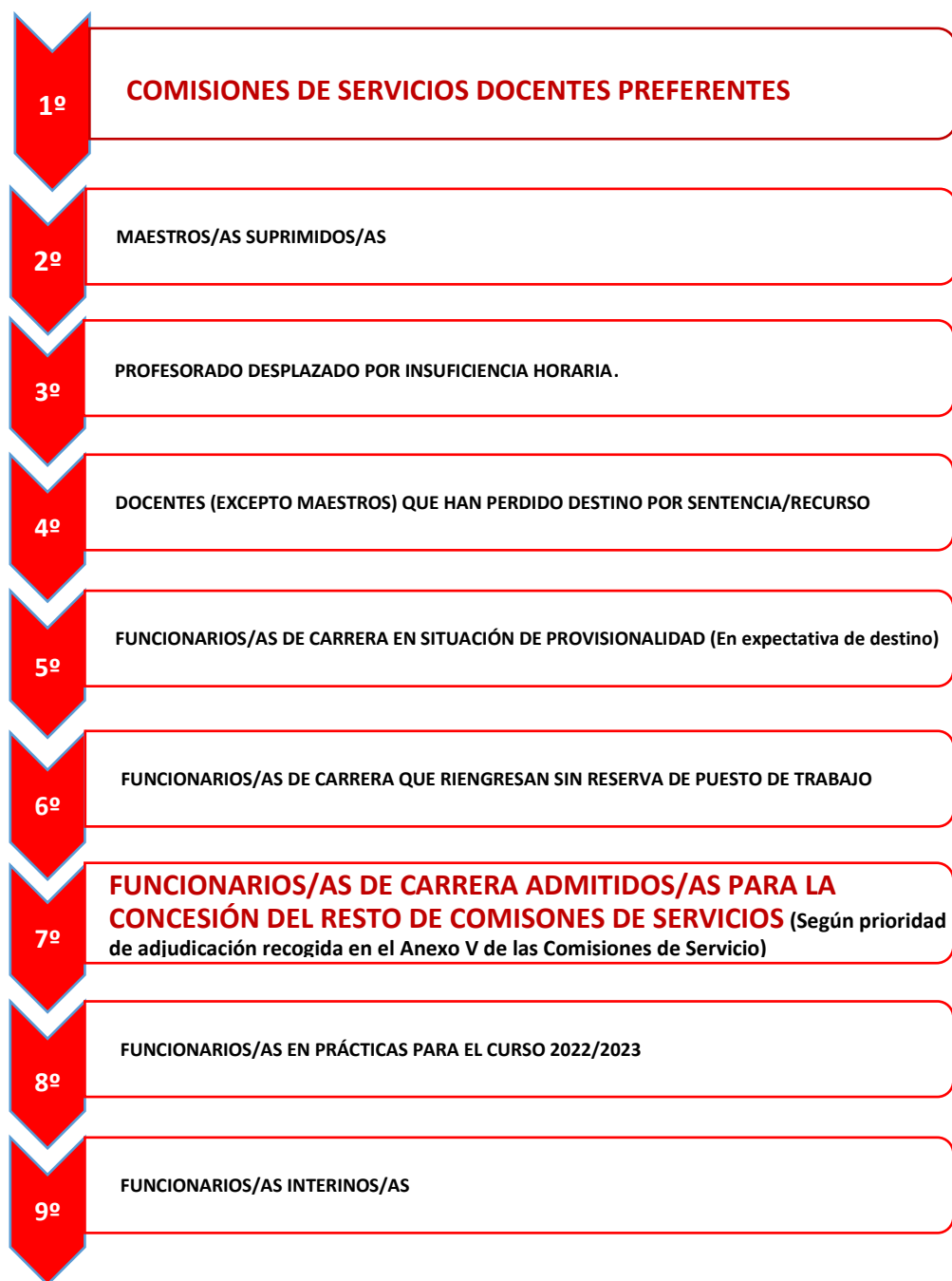


Convocatoria Comisiones de servicios. Curso 22/23: [Resolución de 26 de abril de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la concesión de comisiones de servicio al personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes no universitarios durante el curso escolar 2022/2023.](#)

ORDEN DE PREFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CON CARÁCTER PROVISIONAL
CURSO 2022/23



PROCEDIMIENTO Y CALENDARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

CALENDARIO PREVISTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS PARA EL CURSO 2022/2023

Plazo de solicitud: del 27 de abril a las 00:00 h hasta el 11 de mayo a las 23:59 h

- ⚠ Solo se puede presentar una solicitud por cada una de las modalidades de comisión que se solicite (docente, humanitaria y general). Si se participa con destino en otra CCAA no se puede solicitar la de carácter general.
- ⚠ Solo se puede pedir los siguientes tipos de comisión de servicios en centros de la misma localidad donde se tiene destino definitivo: **Comisiones docentes de tipo preferente, comisión docente de tipo no preferente por incompatibilidad de horario con el cargo electo y de carácter humanitario por conflicto grave en el centro.**

Enlace de la convocatoria en nuestra web: [Convocatoria Comisiones de servicios. Curso 22/23](#)

CÓMO HACER LA SOLICITUD

Accede al portal “profex.educarex.es” → Comisiones de Servicio: [Solicitud](#)

1º

- ✓ Elige cuerpo y tipo de comisión que deseas solicitar.
- ✓ Necesitarás tus **claves de Rayuela** para acceder.
- ✓ El programa recuperará la última petición formulada por el participante

Completa tu solicitud (pestaña de petición de Centros):

Verifica que tus datos personales son correctos. Los datos con asterisco no se pueden modificar, si necesita hacerlo contacta con primaria.sarpd@educarex.es o secundaria.sarpd@educarex.es

1. Realiza tu petición de Centros.
2. Sube la documentación justificativa que requiere la solicitud.

2º

- ✓ **Selecciona el documento PDF** escaneado y después pulsa el botón **Enviar** (te aparecerá un mensaje “el documento X ha sido anexado correctamente”)
- ✓ Puedes usar varias aplicaciones para móviles para pasar tus documentos a formato PDF o hacerle una foto al documento y pasarla después a formato PDF.
- ✓ Para pasar de formato .jpg (imagen) a PDF existen varias páginas web que lo hacen de manera online fácilmente.
- ✓ Si el documento PDF que tienes pesa más de **2 MB**, existen algunas páginas web que te permiten disminuir el tamaño de los documentos PDF de manera online.
- ✓ En caso de no disponer de la documentación justificativa en este momento, adjunta un documento que acredite la solicitud de dicho documento a la entidad correspondiente y marque **“Pendiente de subsanar”**. Podrá incorporar la documentación telemáticamente en el portal “profex.educarex.es” en el periodo de subsanación de documentos.
- ✓ Marca la casilla **“Declaración responsable sobre veracidad de los datos y documentos”**.
- ✓ Pulsa **“Guardar y generar documentación”**. Este PDF es el que debe de registrar, junto con la declaración responsable que

Registra la solicitud. Se puede hacer de varias formas:

1. Telemáticamente, si tienes DNI electrónico o Certificado Digital: Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura a través de la dirección: <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>
2. En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
3. 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.
4. En las Oficinas de Correos, debes hacerlo por correo certificado y en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser enviada

3º

No es necesario subir el justificante de registro a la plataforma de Profex.

Si se cumplimentan telemáticamente varias solicitudes y se presenta en el registro oficial más de una, se tendrá en cuenta la última registrada que haya sido informada a la DGPD.

TIPOS DE COMISIONES DE SERVICIO

Aparecen ordenadas según prioridad en la adjudicación ([Anexo V](#) de la Resolución)

3.1. COMISIONES DOCENTES (Documentación justificativa [Anexo II](#))
3.1.1. COMISIONES DE SERVICIO DOCENTES PREFERENTES

- **3.1.1.A:** Directores/as de los centros, dirección de equipos generales o específicos o dirección de residencia.
- **3.1.1.B:** Resto de órganos unipersonales de gobierno: Secretaría, Jefatura de estudios, Jefatura de estudios adjunta.
- **3.1.1.C:** Educación Especial.
- **3.1.1.D:** Adaptación de puesto de trabajo.
- **3.1.1.E:** Plazas en Aulas Hospitalarias.
- **3.1.1.F:** Centros Penitenciarios y Aula del centro de cumplimiento de medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi”.
- **3.1.1.G:** Supuestos de violencia de género
- **3.1.1.H:** Enseñanzas deportivas de régimen especial)
- **3.1.1.I:** Programa de Recuperación y Utilización Educativa de Pueblos Abandonados (PRUEPA)
- **3.1.1.J:** Centros de atención educativa preferente o de difícil desempeño
- **3.1.1.K:** Equipos de atención temprana o equipos específicos.

3.1.2. COMISIONES DE SERVICIO DOCENTES NO PREFERENTES

- **3.1.2.A:** Coordinación de Sección Bilingüe / Programa Bilingüe MECD/British Council.
 - **3.1.2.B.1:**  Asesor lingüístico para el Programa Bilingüe MECD/British Council. **(NUEVA)**
 - **3.1.2.B.2:** Impartición de enseñanza bilingüe.
 - **3.1.2.C:** Formación Profesional:
 - a) Coordinador de Formación Profesional en modalidad dual.
 - b) Implantación de nuevos ciclos.
 - c)  Ciclos experimentales bilingües **(NUEVA)**
 - **3.1.2.D:** Cargos electos
 - **3.1.2.E:** Coordinación de proyectos y programas de innovación y REBEX **(SE MODIFICA)**.
 - Proyectos de innovación seleccionados mediante Resolución de 15 de noviembre de 2021, de la DGIIE.
 - Coordinación de la biblioteca escolar de los centros educativos públicos adscritos a REBEX.
 - La coordinación de los programas incluidos en el Plan de Educación Digital: **Aulas de Futuro, CITE y RadioEdu.**
-  (Necesario 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 se trata de la persona responsable o coordinadora de la biblioteca escolar para el curso 2022/2023)

4.1. COMISIONES HUMANITARIAS (Documentación justificativa [Anexo III](#))

- **4.1.1: Enfermedad propia:** Si la distancia entre la localidad de residencia y la localidad del centro educativo donde tiene su destino definitivo:
 - **4.1.1.A:** Pueden provocar agravamiento o importante pérdida de calidad de vida.
 - **4.1.1.B:** Imposibilita recibir tratamiento médico y/o el desplazamiento.
- **4.1.2: Enfermedad grave de un familiar ([Anexo IV](#))**
 - **4.1.2.A:** Enfermedad grave de hijo/hija
 - **4.1.2.B:** Enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho.
 - **4.1.2.C:** Enfermedad grave de familiar en 1º grado de consanguinidad o afinidad (padre, madre y suegro/a).
 - **4.1.2.D:** Enfermedad grave de un familiar en segundo 2º grado de consanguinidad (abuelos, nietos, o hermanos).
- **4.1.3: Conciliación de la vida familiar y laboral.**
 - **4.1.3.A:** Para facilitar el cumplimiento de medidas judiciales en el ejercicio de la patria potestad, régimen de visitas, ...
 - **4.1.3.B:** Para atender a menores de edad (distancia entre domicilio y localidad de la plaza de destino definitivo > 60 km),
 - **4.1.3.C:** Para atender a hijo/a con discapacidad o trastorno del neurodesarrollo.
 - **4.1.3.D:** Para atender a familiar con discapacidad hasta 2º grado consanguinidad.
- **4.1.4: Conflicto grave en el centro.**

5.1 COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL
Requisitos (Más restrictivos respecto a la convocatoria del curso anterior, si se incumple alguno el sistema no te dará acceso):

-  **Acreditar permanencia ininterrumpida en el destino definitivo **prestando servicios efectivos** desde el 1 de septiembre de 2020 hasta 31 de agosto de 2022.**
- **No haber obtenido destino en el CT del curso escolar 2022/2023.**
- **No desempeñar cargo directivo cuyo mandato se prolongue en el curso 2022/23.**
- **Tener destino definitivo en un centro público de Extremadura en la fecha que finaliza el plazo de solicitud.**
- **Que el número máximo de comisiones de servicio de carácter general no supere el 10% del total de plazas de plantilla de funcionamiento del centro de destino definitivo.**

Será causa de exclusión para conceder una comisión de servicios en el centro en el que se presta servicios en el presente curso escolar, si existe un informe desfavorable de el /la inspector/a responsable.