

**Resolución de 19 de abril de 2012, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se regula el procedimiento para la concesión de comisiones de servicios de carácter docente para los funcionarios docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo durante el curso 2012-2013.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional sexta la facultad de las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente, en el marco de sus respectivas competencias, respetando en todo caso, las normas básicas contenidas en la misma, así como las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes constituidas por las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y posteriormente por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este sentido, el artículo 154.2 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura contempla que la Administración educativa, de manera motivada y por necesidades del servicio o funcionales, podrá trasladar en comisión de servicios a los funcionarios docentes a puestos de trabajo en otros centros o servicios educativos distintos del centro donde obtuvieron plaza por concurso, dando prioridad a la voluntariedad de los traslados si implican cambio de lugar de residencia.

Por otra parte, es preciso también adaptar los criterios generales que deben regir los casos de comisiones de servicios de carácter docente a las características particulares de la actividad educativa, con el fin de atender al correcto funcionamiento de los centros educativos en aquellas situaciones que, a juicio de la Dirección General de Personal Docente, así lo requieran.

Teniendo en cuenta lo anterior, así como la configuración de la comisión de servicio como una forma extraordinaria y excepcional de desempeño de puestos de trabajo que, por tanto, debe tener en todo momento un uso restringido, en virtud de lo expuesto y en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Resolución de 9 de agosto de 2011, del Consejero de Administración Pública (DOE nº 154, de 10 de agosto), esta Dirección General,

## **RESUELVE**

### **Primero.- Objeto.**

La presente Resolución tiene por objeto regular las situaciones y procedimientos para la concesión de comisiones de servicios de carácter docente a funcionarios de los cuerpos docentes regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para desempeñar funciones docentes en plazas o centros distintos a los que estuvieran destinados, pertenecientes al ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, durante el curso 2012-2013.

## **Segundo.- Requisitos.**

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a alguno de los Cuerpos que imparten las enseñanzas contempladas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, de 3 de mayo, reguladas por dicha Ley.
- b) Estar en la situación de servicio activo y prestar servicios en puestos de trabajo, propios del ámbito funcional docente no universitario, dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de esta Comunidad Autónoma o de otras Administraciones educativas el 1 de septiembre de 2012.

## **Tercero.- Clasificación y características.**

Serán situaciones que amparan la concesión de comisiones de servicios docentes a las que hace referencia el apartado primero, las que siguen, clasificándolas en:

- 1.-En atención al funcionamiento de los centros docentes públicos:
  - 1.A.- Directores de centros.
  - 1.B.- Resto de órganos unipersonales de gobierno.
  - 1.C.- Sección bilingüe/British Council
  - 1.D.- Implantación de Ciclo Formativo
  - 1.E.- Proyectos de carácter experimental
- 2.- Para la colaboración en la realización de programas educativos en centros:
  - 2.A.- Atención Educativa Preferente
  - 2.B.- Educación Compensatoria
  - 2.C.- Educación de Adultos
  - 2.D.- Educación Especial
  - 2.E.- PCPI
  - 2.F.- Orientación
  - 2.G.- Avanza
  - 2.H.- Aula Hospitalaria
  - 2.I.- Escuela Hogar
  - 2.J.- Proyectos Educativos
  - 2.K.- Otras situaciones
- 3.-Para cargos electos de Corporaciones Locales.

Las características y condiciones de cada uno de los tipos de comisión son las que se explicitan a continuación:

- 1.- En atención al funcionamiento de los centros docentes públicos:

1.A.- Directores de centros:

En ausencia de candidatos o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, los directores serán provistos, en régimen de comisión de servicios, con carácter extraordinario, por un periodo máximo de un año.

1.B.- Resto de órganos unipersonales de gobierno:

Los restantes órganos unipersonales de gobierno podrán ser provistos, en régimen de comisión de servicios, con carácter excepcional, por un periodo máximo de un año, a propuesta motivada de los directores de los centros educativos.

No se concederán comisiones de servicios para Jefaturas de Estudios Adjuntas salvo circunstancias excepcionales, entre otras la continuidad hasta el fin del mandato del director, siempre que persistan las circunstancias que motivaron el nombramiento.

- 2.- En atención al servicio educativo por razones de carácter docente, considerando causas objetivas como programas educativos específicos no regulados por convocatorias concretas o situaciones pedagógicas o didácticas que requieran la intervención de uno o varios docentes de modo singular, apreciadas por la administración educativa.

- 3.- Para cargos electos de Corporaciones Locales.

Los funcionarios docentes que ostenten la condición de miembros de Corporaciones Locales, cuyo centro de destino se encuentre en localidad distinta a la de la Corporación para la que hayan sido elegidos, y no tengan dedicación exclusiva como tales, podrán ser destinados en comisión de servicios a centros del municipio a cuya corporación pertenezcan o en que radique la sede de la misma, o a alguno de los municipios cercanos, siempre que exista plaza.

#### **Cuarto.- Solicitudes y plazo de presentación.**

##### **1.- Solicitud telemática.**

Los funcionarios que deseen participar en este procedimiento deberán utilizar obligatoriamente el Modelo Oficial de Solicitud que se encontrará disponible en la siguiente dirección de internet: [http://profex.educarex.es/profex/Comisiones de servicio](http://profex.educarex.es/profex/Comisiones%20de%20servicio)). Dicha solicitud, una vez cumplimentada vía internet, deberá ser impresa, firmada y presentada en los lugares que se citan en el punto tercero de esta base, y deberá ir acompañada de la documentación correspondiente en los casos que así proceda.

Una vez impresa la solicitud no podrán realizarse enmiendas ni tachaduras.

Solamente se podrá presentar una solicitud indicando el tipo de comisión de carácter docente. Cuando concurren varios tipos deberá solicitar comisión de servicios por uno de ellos.

En caso de renovación, deberá marcar dicha opción en el apartado correspondiente de la solicitud. Se considera renovación cuando la solicitud presentada sea del mismo tipo que la que tiene concedida en el curso actual.

El apartado de la solicitud destinada a la "exposición de motivos" de las causas que conllevan a la presentación de la misma se podrá cumplimentar indistintamente en la pantalla del modelo de solicitud antes de imprimirla o bien a mano, una vez impresa.

##### **2. Órgano.**

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura.

##### **3. Lugar de presentación de solicitudes.-**

Las solicitudes se dirigirán a la Directora General de Personal Docente, Plaza de España, nº 8, 06800 Mérida, y se presentarán, acompañados de la documentación necesaria, en la Dirección General de Personal Docente o en las Delegaciones Provinciales de Educación. Así mismo podrán presentarse en los Centros de Atención Administrativa, en las Oficinas de Respuesta Personalizadas del Gobierno de Extremadura, o en cualquiera de los registros u oficinas a las que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de optar por presentar la solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

##### **4. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 20 de abril hasta el 2 de mayo de 2012, ambos inclusive. En el supuesto en el que se presente más de una solicitud en cualquiera de los registros administrativos, se tomará en consideración la presentada en último lugar.

#### **Quinto.- Documentación acreditativa.**

Junto con la instancia se acompañarán todos aquellos documentos o certificaciones en que apoyen su solicitud, en función del tipo de comisión solicitada según la siguiente relación:

- I.B.- Resto de órganos unipersonales de gobierno.

a) Informe del director con la relación nominal de los cargos propuestos.

- I.C.- Sección bilingüe/British Council

a) En el caso de funcionarios docentes de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas, Catedráticos y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, se acreditará mediante informe favorable del Director del Centro donde solicita la comisión haciendo constar que el interesado se encuentra en posesión del nivel de lengua B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de conformidad con la disposición adicional quinta del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, así como título o certificado acreditativo de estar en posesión del nivel antes mencionado.

b) En el caso de funcionarios docentes del Cuerpo de Maestros, y de conformidad con la disposición adicional segunda del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se acreditará mediante informe favorable del Director del Centro donde solicita la comisión haciendo constar que el interesado se encuentra en posesión del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como título o certificado acreditativo de estar en posesión del nivel antes mencionado.

c) Informe favorable del Director del Centro donde el solicitante tiene el destino definitivo, indicando que en dicho centro se imparte disciplina no lingüística con sección bilingüe, solamente en aquellos casos en los que tanto el centro de destino definitivo como el centro para el que solicita la comisión cuenten con sección bilingüe y ambas sean del mismo idioma.

I.D.- Implantación de Ciclo Formativo

a) Informe favorable del Director del Centro donde solicita la comisión

La Dirección General de Personal Docente podrá requerir informe favorable del órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura en esta materia.

I.E.- Proyectos de carácter experimental

a) Informe favorable del Director del Centro donde solicita la comisión.

La Dirección General de Personal Docente podrá requerir informe favorable del órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura en esta materia.

2.- Para la colaboración en la realización de programas educativos en centros:

2.A.- Atención Educativa Preferente

2.B.- Educación Compensatoria

2.C.- Educación de Adultos

2.D.- Educación Especial

2.E.- PCPI

2.F.- Orientación

2.G.- Avanza

2.H.- Aula Hospitalaria

2.I.- Escuela Hogar

2.J.- Proyectos Educativos

2.K.- Otras situaciones

- a) Informe favorable del Director del Centro donde solicita la comisión.
- b) En caso de solicitar comisión de servicios de carácter docente tipo 2.J deberá adjuntar copia del proyecto. En el caso del resto de programas contemplados en este apartado, la Dirección General de Personal Docente podrá requerir la documentación que considere oportuna y que justifique la necesidad de dicho programa.

La Dirección General de Personal Docente podrá requerir informe favorable del órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura en esta materia.

En todo caso, la concesión de la correspondiente comisión de servicios estará condicionada a la continuidad de los programas mencionados en el curso 2012/2013.

3.-Para cargos electos de Corporaciones Locales.

- a) Acta de nombramiento del cargo electo en el Ayuntamiento correspondiente.

#### **Sexto.- Comisión de valoración y resolución del procedimiento.**

Para el estudio de las solicitudes se constituirá una comisión que estará integrada por funcionarios de la Dirección General de Personal docente..

Dicha comisión, una vez estudiadas las solicitudes, elevará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente. En todo caso, dichas propuestas tendrán el carácter de preceptivas y no vinculantes.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el órgano de valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### **Séptimo.- Condiciones de la concesión.-**

La concesión de la comisión de servicio solicitada estará supeditada, en todo caso, a la existencia de vacante en los centros solicitados para la que cumpliera con los requisitos exigidos para su desempeño a cuyo fin se respetará el orden para la adscripción de centros de los distintos colectivos docentes establecido por la Dirección General de Personal Docente.

#### **Octavo.- Toma de posesión.-**

La toma de posesión del nuevo centro de servicio tendrá lugar el 1 de septiembre de 2012, excepto en el caso de las comisiones de servicios de directores de centros que tendrá lugar el 1 de julio de 2012.

No obstante, los funcionarios que hayan obtenido comisión de servicios, deberán permanecer en sus centros de origen hasta que concluyan las actividades imprescindibles previstas para la finalización del curso, incluidas las calificaciones de las pruebas extraordinarias.

#### **Noveno.- Recursos.-**

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 102 y 103.1.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a la sede de este órgano

administrativo o al que corresponda al domicilio del demandante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida a 19 de abril de 2012

**LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

(P.D. Resolución de 9 de agosto de 2011, del Consejero de Administración Pública.

DOE nº 154, de 10 de agosto)



Fdo: M<sup>a</sup> Angeles Rivero Moreno