



Resolución de 26 de febrero de 2014 de la Dirección General de Personal Docente por la que se establece el procedimiento para la concesión de comisiones de servicio al personal funcionario docente no universitario durante el curso escolar 2014/2015.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su disposición adicional sexta reconoce 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 en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Públicos.

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 residencia.

Siendo la figura de la comisión de servicio una forma extraordinaria y excepcional de desempeño de puestos de trabajo, con objeto de que esta se adecue a las características de la actividad educativa y se garantice el correcto funcionamiento de los centros educativos resulta necesario concretar las situaciones y procedimientos para su tramitación.

En virtud de las competencias delegadas por Resolución de 9 de agosto de 2011, del Consejero de Administración Pública (DOE núm. 154, de 10 de agosto), esta Dirección General de Personal Docente:

RESUELVE

Primero. *Objeto.*

La presente Resolución tiene por objeto establecer las situaciones y procedimientos para la concesión de comisiones de servicio durante el curso escolar 2014/2015 a los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios en plazas o centros distintos de los que estuvieran destinados.

Segundo. *Clasificación de las comisiones de servicio.*

2.1.- Las comisiones de servicio se clasifican en modalidades, tipos y subtipos.

2.2.- Las modalidades de comisiones de servicios son las siguientes:

1.- Comisiones de servicios de carácter docente. Tendrán por objeto garantizar el funcionamiento, el desarrollo de programas educativos u otros supuestos análogos en centros públicos.

2.- Comisiones de servicios de carácter humanitario. Podrán solicitarse cuando existan razones de conciliación de la vida familiar y laboral, enfermedad propia o de familiar, conflicto en el centro o adaptación del puesto.

3.- Comisiones de servicios de carácter general. Se consideran como tales las comisiones de servicio que no se incluyan en ninguno de los supuestos anteriores.

2.3.- Las comisiones de servicio de carácter docente y humanitario se dividirán en tipos y estos, a su vez, en subtipos.

Tercero.- *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 en el momento de su adjudicación y al cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño.

Cuarto.- *Requisitos generales.*

4.1.- Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de alguno de los cuerpos docentes no universitarios.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo a fecha 1 de septiembre de 2014.
- c) Presentar junto con su solicitud la documentación justificativa que se indica en el Anexo II, según la modalidad, tipo y subtipo de comisión de servicio.
- d) Los requisitos específicos que se establecen a continuación según la modalidad, tipo y subtipo de comisión de servicios que se solicite.
- e) La Dirección General de Personal Docente podrá requerir informe previo al órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura según la modalidad, tipo y subtipo de comisión de servicio.
- f) En el caso de los funcionarios de carrera de nuevo ingreso, que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en el destino adjudicado en el proceso selectivo.

g) En el caso de que el solicitante sea 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 que será solicitada por la Dirección General de Personal Docente.

4.2.- Todos los requisitos indicados, excepto los previstos en las letras b), f) y g) del apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.- Comisiones de servicios de carácter docente.

5.1.- Tipos.

Se establecen los siguientes tipos y subtipos, de comisiones de servicios de carácter docente:

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 podrán ser 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 extraordinario, por un periodo máximo de un año, a propuesta motivada de los directores de los centros educativos.

Dichos órganos unipersonales son:

1.B.1. Secretario de centros.

1.B.2. Jefe de estudio.

1.B.3. Jefe de estudio adjunto. No se concederán comisiones de servicios para el desempeño de jefaturas de estudio adjuntas salvo circunstancias excepcionales, entre otras la continuidad hasta el fin del mandato del director, siempre que persistan las circunstancias que motivaron el nombramiento.

1.C.- Sección bilingüe.

1.D.- Implantación de ciclo formativo.

2. Para la colaboración en la realización de programas educativos en centros públicos.

Se consideran como tales aquellos 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 Consejería de Educación y Cultura. En este se incluyen los siguientes subtipos:

2.A.- Atención Educativa Preferente.

2.B.- Educación Compensatoria.

2.C.- Educación de Adultos.

2.D.- Educación Especial.

- 2.E.- Ciclos de Formación Profesional Básica y Módulos Voluntarios de PCPI.
- 2.F.- Orientación.
- 2.G.- Plan Avanza.
- 2.H.- Aula Hospitalaria.
- 2.I.- Escuela Hogar.
- 2.J.- Proyectos educativos, de carácter experimental o innovación.
- 2.K.- Otras situaciones.

3.- Para cargos electos de Corporaciones Locales.

Los funcionarios docentes que ostenten la condición de miembros de Corporaciones locales de una localidad diferente a aquella en la que está ubicado su centro de destino y no tengan dedicación exclusiva como tales, podrán ser destinados en comisión de servicio a centros del municipio a cuya corporación pertenezcan o en el que radique la sede de la misma, o a alguno de los municipios cercanos.

5.2.- *Requisitos específicos.*

La Dirección General de Personal Docente podrá requerir informe previo al órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura según el tipo y subtipo de comisión de servicio de carácter docente.

5.3. *Renovación.*

Los interesados podrán optar por la renovación de la comisión de servicio de carácter docente que disfrutaron durante el curso escolar 2013/2014, para lo cual deberán solicitar para el curso escolar 2014/2015 el mismo subtipo.

Sexto.- Comisiones de servicios de carácter humanitario.

6.1.- *Tipos.*

Se establecen los siguientes tipos y, dentro de ellos, subtipos, de comisiones de servicios de carácter humanitaria:

I.- Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entenderá que concurre dicha circunstancia:

I.A.- Para atender solicitudes basadas en supuestos de violencia de género, siempre que se haya formulado la correspondiente denuncia.

I.B.- Para 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.

I.C.- Para atender al cuidado de menor de edad cuando entre la localidad en la que tenga su domicilio y la localidad donde tenga su plaza haya una distancia superior a 70 kilómetros, o bien inferior cuando se justifique en razón de zonas o circunstancias orográficas, valorándose especialmente que los dos cónyuges trabajen fuera de la localidad de residencia familiar y se justifique la imposibilidad de atención del menor.

I.D.- Para atender a un familiar discapacitado hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a cargo del solicitante y no pueda valerse por si mismo.

2.- Enfermedad propia.

Se podrá solicitar en supuestos de enfermedad del interesado, cuando la distancia existente entre la localidad de residencia y la localidad donde está ubicada la plaza que ocupa:

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

2.B.- Imposibilite recibir el tratamiento médico correspondiente.

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

3.- Enfermedad grave de un familiar.

Tendrán la consideración de enfermedades graves las incluidas en el listado que figura en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, que se incluye como Anexo VI de la presente Resolución.

En este tipo se incluirán los siguientes subtipos:

3.A.- Enfermedad grave de hijo.

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

3.C.- Enfermedad grave de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad. Deberá demostrarse que dicho familiar está a cargo exclusivo del solicitante y no haya posibilidad de una correcta atención o tratamiento en la localidad o provincia de su destino.

3.D.- Enfermedad grave de familiar de segundo grado de consanguinidad. Deberá acreditarse que dicho familiar está a cargo exclusivo del solicitante y no hay posibilidad de una correcta atención o tratamiento en la localidad o provincia de destino.

4.- Conflicto grave en el centro.

En este tipo se incluyen los conflictos graves en el centro. Recibida la solicitud emitirá informe valorativo el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente.

5.- Adaptación de puesto de trabajo.

Se aplicará a los casos en los que en virtud de la valoración de adaptación del puesto de trabajo a las características individuales del funcionario relacionadas con su salud o riesgo durante el embarazo realizada por el Servicio de Salud y Riesgos Laborales en Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente, se recomiende su traslado a otro centro de trabajo.

6.2.- Requisitos específicos.

6.2.1.- En el caso de que el solicitante sea 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 que será solicitada por la Dirección General de Personal Docente.

6.2.2.- En el caso de los solicitantes que participaron con carácter forzoso en el concurso de traslado convocado por Resolución de 17 de octubre de 2012 de la Dirección General de Personal Docente, de conformidad con su Base 10.1.3, 10.1.4 y 10.1.5, al no obtener destino definitivo fueron declarados pendientes de destino provisional, la concesión, en su caso, de la comisión de servicios de carácter humanitario estará condicionada a que la plaza que se les adjudique previamente con carácter provisional para el curso 2014/2015 no esté incluida en las zonas que haya solicitado.

6.3.- *Procedimiento.*

Las solicitudes de comisión de servicio de carácter humanitario serán estudiadas por la Comisión de Valoración a que se refiere el apartado 9.2 y se seguirá el procedimiento establecido en dicho apartado.

Séptimo.- Comisiones de servicios de carácter general.

7.1.- *Ámbito de aplicación.*

Podrán solicitar comisiones de servicios de carácter general todos los funcionarios de carrera que, reuniendo los requisitos para ello, tengan destino definitivo en un centro público dependiente de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2.- *Requisitos específicos.*

La Dirección General de Personal Docente verificará de oficio que los interesados cumplen los siguientes requisitos:

a) No desempeñar cargo directivo cuyo mandato se prolongue en el curso 2014/2015.

b) No formar parte de los colectivos de docentes a quienes se adjudica destino mediante los procedimientos previstos por la Dirección General de Personal Docente para el inicio del curso escolar 2014/2015.

7.3.- *Renovación.*

Podrán solicitar la renovación de la comisión de servicios de carácter general para el curso escolar 2014/2015 todos los docentes a los que se les hubiera concedido una comisión de servicios de esta modalidad en el curso anterior, siempre que reúnan los requisitos generales y específicos establecidos en la presente Resolución y además presenten junto con su solicitud de participación el informe favorable del director del centro en el modelo que se adjunta como Anexo VII de la presente Resolución.

En los supuestos en los que se opte por la renovación, ante la posibilidad de que la vacante en cuestión se encuentre cubierta por otro procedimiento de provisión resuelto con anterioridad o por inexistencia de la misma, los interesados solicitarán otros puestos vacantes por orden de preferencia en los términos previstos en la presente Resolución para quien solicita la comisión de servicios por primera vez, siéndoles aplicables los criterios de ordenación establecidos con carácter general.

La falta de presentación de solicitud en los supuestos contemplados en este apartado comportará la renuncia a la renovación de la comisión de servicios.

7.4.- Procedimiento.

Se seguirá el procedimiento establecido en el apartado 10.3.

Octava.- Solicitud.

8.1. Forma.

8.1.1. Requisitos comunes.

A) Los interesados que deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar una solicitud de conformidad con el modelo que se incluye como Anexo I en la presente Resolución según la modalidad de comisión de servicios, en la dirección de internet <http://profex.educarex.es>. Dicha solicitud una vez cumplimentada vía Internet, deberá ser impresa, firmada y presentada en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 8.3. 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 vía Internet de la solicitud no sustituirá su presentación en un registro oficial, ni haberlo hecho en el plazo indicado en el apartado 8.4. Tampoco eximirá al interesado del requisito de proceder a su firma.

Si el interesado cumplimenta vía internet varias solicitudes, se tendrá en cuenta aquella que presente en el registro oficial. En el caso de que este haya cumplimentado vía internet varias solicitudes y presente en el registro oficial más de una, se tendrá en cuenta la registrada en último lugar.

B) En el apartado de especialidad los interesados podrán consignar todas las especialidades de las que sean titulares o, en el caso de pertenecer al Cuerpo de Maestros, tengan reconocidas de acuerdo con el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

C) Los funcionarios de Cuerpo de Maestros podrán solicitar puestos de carácter itinerante.

D) En el caso de que el 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.
- Fecha de nacimiento.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- 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.

8.1.2.- Requisitos específicos.

Además, de lo anterior, según la modalidad de comisión de servicios que se solicita se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Comisiones de servicio de carácter docente.

1. Se presentará una solicitud indicando el subtipo correspondiente, por lo que en caso de concurrir varios tipos deberá optarse por uno de ellos.

2. En el caso de optar por la renovación deberá marcarse dicha opción en el apartado correspondiente de la solicitud.

- Comisiones de servicio de carácter humanitario.

1.- Se presentará una solicitud indicando el subtipo correspondiente, por lo que en caso de concurrir varios tipos deberá optarse por uno de ellos.

2.- Junto con dicha solicitud se presentará la documentación acreditativa conforme se indica en el Anexo II de la presente Resolución.

3.- Se podrá solicitar, por orden de preferencia, hasta un máximo de tres zonas educativas de entre las que se relacionan en el Anexo III de la presente Resolución. El interesado en dicha solicitud también podrá indicar, si es el caso, las localidades de las zonas solicitadas a las que renuncia.

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

5.- En el caso de los funcionarios del Cuerpo de Maestros que hayan solicitado puestos de carácter itinerante, en caso de concederse la comisión, se asignarán primero las vacantes ordinarias y después las itinerantes.

6.- Podrán optar a plazas de Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales (590-058), Apoyo al Área Científica o Tecnológica (590-058), Cultura Clásica (590-803) o Apoyo al Área Práctica (590-026) aquellos profesores que sean titulares de alguna de las especialidades que se indican en el Anexo IV.

- Comisiones de servicio de carácter general.

1.- Se deberá indicar el cuerpo y especialidad correspondiente al mismo por las que deseen participar.

2.- Podrán optar a plazas de Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales (590-058), Apoyo al Área Científica o Tecnológica (590-058), Cultura Clásica (590-803) o Apoyo al Área Práctica (590-026) aquellos profesores que sean titulares de alguna de las especialidades que se indican en el Anexo IV.

3.- Se relacionarán los centros solicitados por orden de preferencia conforme al listado de centros que se adjunta como Anexo V de la presente Resolución.

8.2.- Órgano al que se dirigirán las solicitudes.

Todas las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente.

8.3.- Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes, una vez cumplimentadas vía Internet, podrán presentarse en las oficinas del Registro Único de la Comunidad Autónoma de Extremadura, preferentemente, ubicada en Consejería de Educación y Cultura, Avda Valhondo s/n, Módulo 5, 1ª Planta de Mérida.

Asimismo podrá presentarse en los Centros de Atención Administrativa, en las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta 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 el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

8.4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente Resolución.

Novena.- Procedimiento.

9.1.- Comisiones de servicio de carácter docente.

9.1.1.- Las solicitudes de comisiones de servicio de carácter docente serán estudiadas y resueltas por la Dirección General de Personal Docente.

9.1.2.- Durante el curso escolar la Dirección General de Personal Docente, excepcionalmente, podrá otorgar comisiones de servicio de carácter docente en atención al funcionamiento de los centros docentes públicos o la realización de programas educativos en dichos centros.

9.2.- Comisiones de servicio de carácter humanitario.

9.2.1.- Comisión de Valoración.

Para el estudio de las solicitudes de comisiones de servicio de carácter humanitario se constituirá una Comisión de Valoración cuyos miembros serán designados por Resolución de la Dirección General de Personal Docente de entre sus funcionarios. Dicha Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con dicho órgano exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Podrán estar presentes en la Comisión, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario.

Corresponde a dicha Comisión de Valoración:

- Estudiar las solicitudes presentadas.
- Elevar a la Dirección General de Personal Docente las listas que se indican en el apartado siguiente.
- Estudiar y resolver las reclamaciones que se presenten contra dichas listas.

9.2.2.- La Dirección General de Personal Docente expondrá en la página web <http://profex.educarex.es>:

- Listado de comisiones de servicio concedidas, con indicación de la plaza.
- Listado de comisiones de servicio concedidas sin vacante.
- Listado de comisiones de servicio no concedidas por no cumplir los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

9.2.3.- Contra los listados anteriormente indicados, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de su publicación los interesados podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas o renunciar a la participación en dicho procedimiento. Dichas reclamaciones o renunciaciones se presentarán en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 8.3, debiéndose, además, proceder a adelantarlas mediante fax al número 924008026 o correo electrónico a las siguientes direcciones:

- maestros@gobex.es cuando el solicitante pertenezca a dicho cuerpo.
- secundaria@gobex.es cuando el solicitante pertenezca al resto de cuerpos docentes no universitarios.

Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y recibidas las renunciaciones, se elevarán a definitivas las listas provisionales por Resolución de la Dirección General de Personal Docente, las cuales podrán ser recurridas en los plazos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución de las reclamaciones se entenderá efectuada con la publicación de las listas definitivas.

9.3.- Comisiones de servicio de carácter general.

9.3.1.- La Dirección General de Personal Docente expondrá mediante Resolución en la página web <http://profex.educarex.es> las siguientes listas provisionales:

- Solicitudes de comisiones de servicio de carácter general admitidas por cuerpo y especialidad.
- Solicitudes de renovación de la comisión de servicio admitidas.
- Solicitudes de comisiones de servicio de carácter general excluidas con indicación del motivo para ello.

9.3.2.- Contra dichos listados, en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir de su publicación los interesados podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas o renunciar a la participación en dicho procedimiento. Dichas reclamaciones o renunciaciones se presentarán en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 8.3, debiéndose, además, proceder a adelantarlas mediante fax al número 924008026 o correo electrónico a las siguientes direcciones:

- maestros@gobex.es cuando el solicitante pertenezca a dicho cuerpo.
- secundaria@gobex.es cuando el solicitante pertenezca al resto de cuerpos docentes no universitarios.

Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y recibidas las renunciaciones, se elevarán a definitivas las listas provisionales por Resolución de la Dirección General de Personal Docente, las cuales podrán ser recurridas en los plazos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución de las reclamaciones se entenderá efectuada con la publicación de las listas definitivas.

Además de lo anterior, se hará pública también:

- La relación de las reclamaciones presentadas, con indicación de si han sido estimadas o desestimadas, y en el caso de estas últimas, del motivo para ello.
- La relación de renunciaciones admitidas.

Décimo.- Asignación de vacantes.

10.1.- Plazas que se adjudicarán en comisión de servicios.

10.1.1.- En esta convocatoria se adjudicarán los puestos vacantes cuya cobertura se considere necesaria, de acuerdo con la planificación educativa existente para el curso escolar 2014/2015 en el momento de efectuar el correspondiente proceso informático de adjudicación de destinos.

10.1.2.- La asignación de puestos en comisión de servicios se realizará de entre las vacantes que, en su caso, existan respetándose el orden para la adscripción de centros de los distintos colectivos docentes establecido por la Dirección General de Personal Docente.

10.1.3.- Cuando un participante haya concurrido por más de una especialidad, la adjudicación de destinos se realizará siguiendo el orden de prioridad de especialidades indicado en su solicitud, excepto en el caso de los solicitantes de comisiones de servicio de carácter humanitario que hayan solicitado plazas itinerantes.

10.2.- Comisiones de servicio de carácter humanitario.

10.2.1.- La adjudicación de las comisiones de servicio de carácter humanitario se realizará con el siguiente orden de prioridad:

- a) Violencia de género.
- b) Adaptación de puesto de trabajo.
- c) Conflicto en el centro.
- d) Enfermedad propia.
- e) Resto de tipos y subtipos.

10.2.2.- En el caso de existir varias plazas vacantes disponibles se estará a lo siguiente:

- Tanto si las plazas vacantes corresponden a las diferentes zonas indicadas por el solicitante, como si las mismas pertenecen a la misma zona, se optará por la más cercana a su domicilio, salvo que el interesado haya manifestado en su solicitud otra preferencia. Excepcionalmente en el caso de las comisiones por conflicto en el centro se adjudicará una plaza en una localidad ubicada a una distancia similar a su domicilio a la que esté su plaza definitiva.

- Si en la localidad correspondiente existen varias plazas vacantes posibles y una de ellas pertenece al centro donde el funcionario disfrutó de comisión de servicio durante el curso escolar 2013/2014, se optará por esta última.

10.3.- Comisiones de servicio de carácter general.

10.3.1.- Criterios de ordenación

Las comisiones de servicio de carácter general se adjudicarán siguiendo el orden de prioridad resultante de aplicar sucesivamente los siguientes criterios:

- Antigüedad en el centro. Tiempo ininterrumpido como funcionario de carrera con destino definitivo en el centro desde el que participa hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

- Antigüedad en el cuerpo. Tiempo de permanencia en servicio activo como funcionario de carrera en el cuerpo desde el que se participa hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Mayor puntuación obtenida en el baremo del concurso de traslados convocado por Resolución de 17 de octubre de 2012 considerando a estos efectos con cero puntos a aquellos que no hayan participado.

- De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

10.3.2.- Número máximo de comisiones que pueden concederse al profesorado con destino definitivo en el mismo centro.

El número de comisiones de servicio que se concedan en un centro no podrá ser superior al 10 por 100 del total de plazas de su plantilla de funcionamiento a la fecha de la adjudicación, sin incluir las plazas a media jornada, profesorado de religión o todas aquellas plazas derivadas de proyectos o programas de la Consejería de Educación y Cultura (REMA, Impulsa,...). Con objeto de precisar el número máximo de comisiones

que pueden concederse al profesorado con destino definitivo en el mismo centro se aplicará la siguiente escala:

Nº. de plazas de la plantilla funcional del centro de procedencia	Número máximo de comisiones
Hasta 19 plazas	2
De 20 a 29 plazas	3
De 30 a 39 plazas	4
De 40 a 49 plazas	5
De 50 a 59 plazas	6
De 60 a 69 plazas	7
De 70 a 79 plazas	8
De 80 a 89 plazas	9
De 90 a 99 plazas	10
De 100 o más plazas	11

En los centros de Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios, por cada centro educativo, no podrá concederse comisión de servicios a más del 50 por 100 de los solicitantes pertenecientes a una misma especialidad.

Los profesores de los departamentos de orientación, apoyo al área de lengua y ciencias sociales, científico-tecnológico y área práctica podrán optar a vacantes de la especialidad de la que son titulares y a plazas de los citados departamentos, si bien en estos casos, únicamente podrán adjudicarse las plazas cuando estén definidas con el perfil de la especialidad de la que son titulares.

No obstante, las renovaciones de las comisiones de servicios de carácter general concedidas con anterioridad no se tomarán en consideración a los efectos de aplicar las restricciones previstas en los dos párrafos anteriores.

10.3.3.- Adjudicación de plazas de Compensatoria .

En el caso de Maestros, serán adjudicadas plazas de Compensatoria en el supuesto de tener derecho, cuando la misma esté definida con el perfil de la/s especialidad/es solicitadas por el interesado en la plantilla de funcionamiento del centro para el curso 2013/2014.

10.3.4.- Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de plazas se hará aplicando los criterios de ordenación previstos en el apartado 10.3.1 en tres fases:

Primera fase: Se adjudicarán con carácter inicial todas las vacantes disponibles, haciéndose públicos los listados correspondientes mediante Resolución de la Dirección General de Personal Docente en la página web <http://profex.educarex.es>.

En el plazo de cinco días hábiles a contar a partir de su publicación los interesados podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas o renunciar a la participación en dicho procedimiento. Dichas reclamaciones o renunciaciones se presentarán en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 8.3, debiéndose, además, proceder a adelantarlas mediante fax al número 924008026 o correo electrónico a las siguientes direcciones:

- maestros@gobex.es cuando el solicitante pertenezca a dicho cuerpo.
- secundaria@gobex.es cuando el solicitante pertenezca al resto de cuerpos docentes.

Segunda fase: Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y recibidas las renunciaciones a los destinos inicialmente adjudicados, la Dirección General de Personal Docente procederá a la adjudicación final de las vacantes disponibles, la cual se hará pública en los mismos términos indicados anteriormente.

Contra la resolución de la Dirección General de Personal Docente por la que se hace pública la adjudicación final, podrán interponerse los recursos en los plazos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera fase: Se adjudicarán las plazas que ocupaban con carácter definitivo los funcionarios a los que se adjudicó plaza en la fase anterior, siempre que no hubiesen renunciado a la plaza adjudicada en la primera fase. En esta fase sólo se tendrá en cuenta a los funcionarios que no obtuvieron plaza en esa primera fase. No se incluirá en esta adjudicación a los interesados que renunciaron a la plaza adjudicada inicialmente.

10.3.5.- No se adjudicarán vacantes en centros ubicados en la misma localidad donde el solicitante tenga destino definitivo, así como los puestos vacantes que resulten de la resolución de este procedimiento.

10.4.- Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación de puestos vacantes, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar por tal motivo lesionados sus derechos e intereses.

Undécima.- Toma de posesión.

11.1. La comisión de servicios producirá efectos desde el 1 de septiembre de 2014, con las siguientes excepciones:

- Comisiones de servicio de carácter docente de directores de centros que tendrá efectos el 1 de julio de 2014.

- Comisión de servicio de carácter humanitario y docente. En el caso de que como consecuencia de los procedimientos para la puesta en marcha del curso escolar 2014/2015 surjan posteriormente nuevas vacantes, respetándose, en todo caso, el orden para la adscripción de centros de los distintos colectivos docentes establecido por la Dirección General de Personal Docente, se procurará por esta que sean asignadas a los solicitantes de comisiones de servicio de carácter humanitario y de carácter docente que no obtuvieron plaza en la adjudicación a la que se refiere el apartado anterior.

El hecho de adjudicar una plaza en los términos anteriormente indicados no generará, a su vez, resultas, ni generará derecho alguno para el resto de interesados.

11.2.- No obstante, los funcionarios que hayan obtenido una 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.

Duodécima.- Irrenunciabilidad de los destinos.

12.1.- Una vez hecha pública la adjudicación definitiva del puesto, no se aceptará la renuncia al destino obtenido, salvo por razones de servicio o de fuerza mayor libremente apreciadas por la propia Administración.

12.2.- No obstante, se podrá revocar el nombramiento al constatarse el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en esta Resolución.

Decimotercera.- Referencias de género.

Todos los preceptos de esta Resolución que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

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.

En Mérida a 26 de febrero de 2014.

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE


do.: María de los Ángeles Rivero Moreno.