

PREGUNTAS FRECUENTES COMISIONES DE SERVICIO 2020-2021

1. ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud de comisión de servicios para el curso 20/21?

Del **2 al 15 de junio de 2020**, ambos incluidos.

2. ¿Cómo cumplimento la solicitud?

La solicitud de participación **se encuentra disponible en la siguiente dirección de Internet:** <https://pdocente.educarex.es/2020/inicio.curso/>

Identificado el enlace de la solicitud en el portal, para cumplimentar la instancia es necesario acceder mediante el usuario y contraseña de la Plataforma Educativa Rayuela. 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.

3. No tengo usuario y contraseña de Rayuela. ¿Cómo puedo solicitarlas?

Si no dispone de usuario y contraseña de acceso a la Plataforma Rayuela deberá solicitarlas a través del siguiente enlace: <https://profex.educarex.es/2020/coordenadasfc/> indicando que no dispone de usuario y contraseña de Rayuela para acceder a la solicitud de las mismas. Deberá cumplimentar y enviar el cuestionario a tal efecto para que la Dirección General de Personal Docente le remita vía correo electrónico sus nuevas credenciales.

4. Estoy solicitando las credenciales de Rayuela y me he dado cuenta de que debo descargar una tarjeta de coordenadas. ¿Es obligatoria? El curso pasado no era necesaria.

Si. La persona participante habrá de disponer de la Tarjeta de Coordenadas Docente, ya que la Administración efectuará una labor de control en referencia a la misma. En caso de no disponer de dicha tarjeta habrá de solicitarla en la siguiente dirección web: <https://profex.educarex.es/2020/coordenadasfc/>

5. ¿Qué modalidad de comisiones de servicio puedo solicitar?

Si es funcionario de carrera o está pendiente de nombramiento con efectos de 1 de septiembre de 2020 y depende de la administración educativa de Extremadura puede **solicitar comisión de servicios de carácter docente, humanitario y de carácter general.**

Los funcionarios de carrera de otras administraciones educativas **no podrán solicitar comisión de servicios de carácter general.**

6. ¿Puedo solicitar varios tipos y subtipos de comisiones de servicio?

No. Dentro de cada modalidad de comisión deberá optar por el tipo que más se ajuste a sus necesidades. Y de la misma forma habrá de elegir el subtipo más acorde con su situación o

preferencias. **Como máximo podrán ser válidas, una comisión humanitaria, una comisión docente y una de carácter general.**

7. ¿Qué ocurre si presento dos solicitudes de carácter docente no preferente por diferentes subtipos?

En este caso la Administración tomará en consideración la **presentada en último lugar en el registro administrativo**, no tramitándose el resto de solicitudes presentadas.

8. ¿Qué documentos tengo que presentar?

La aplicación informática, en función del subtipo de comisión previamente seleccionado, **le mostrará qué documentos debe adjuntar a la solicitud de comisión de servicios.** Los documentos habrán de ser escaneados en formato PDF con un tamaño máximo de un megabyte (MB) por cada documento.

9. ¿Quiero solicitar la misma comisión de servicios del curso pasado y cumplimentar la misma relación de centros pero la aplicación no me deja recuperarla?

La aplicación **no puede recuperar** peticiones del curso pasado para comisiones de servicio.

10. Ya he presentado la solicitud en un registro administrativo. ¿Puedo modificarla para incluir la petición de nuevos centros?

No es posible modificar una solicitud impresa, ya que no habría identidad entre los datos enviados telemáticamente y los que figuran en la solicitud modificada. En este caso deberá cumplimentarse una nueva solicitud vía telemática y presentarla en un registro administrativo antes de que concluya el plazo de presentación de instancias, realizando todo el proceso que se indica en las instrucciones de cumplimentación de solicitudes.

11. ¿Puedo presentar la solicitud en el Centro de Atención Administrativa del pueblo donde resido o en el registro de la Delegación Provincial de Cáceres?

Sí, desde el 26 de mayo de 2020 **funcionarán las Oficinas de registro ubicadas en las sedes centrales de las Consejerías, las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa.**

12. Ya he impreso la solicitud de comisión de servicio humanitaria. También la he llevado a la oficina de correos donde me la han sellado y se ha enviado por correo certificado a la Dirección General de Personal Docente. ¿Qué tengo que hacer ahora?

El justificante de presentación que le facilita correos, (en el caso de que correos no le facilite el justificante, sino que le sella la copia de solicitud, la misma pasa a ser justificante de presentación), donde figura el código de envío, la oficina de admisión, la fecha y hora (en algunos casos no figura la hora: póngala usted) habrá de **enviarlo a la Dirección General de Personal Docente**

13. ¿Y cómo se hace ese envío?

En la dirección: <https://pdocente.educarex.es/2020/registro/>, pulse **“Nueva solicitud”** y siga todos los pasos que le indica la aplicación:

1. Introduzca sus claves de Rayuela.

2. Introduzca las coordenadas que se le pidan.

3. Acceda al proceso de Justificación de registro:

a) **Cumplimente los datos de fecha y hora de Registro de la solicitud que quiere presentar (Puede haber cumplimentado varias solicitudes telemáticamente pero debe seleccionar aquella que ha presentado en la oficina de registro administrativo o en la oficina de correos).**

4. **Suba el justificante de la presentación en el registro administrativo o correos que habrá escaneado previamente. Pulse el signo de enviar y le saldrá el siguiente mensaje: La petición ha sido enviada correctamente.**

14. **Voy a presentar la solicitud de comisión de servicios en el Registro General de la Consejería de Educación y Empleo. Llevo toda la documentación que se cita en la Resolución de la Dirección General de Personal Docente:**

a) **¿Debo adjuntar a la solicitud de comisión la documentación justificativa que exige la Resolución de la Dirección General de Personal Docente?:**

No, ya los ha debido subir a la plataforma antes de generar la solicitud.

b) **¿Puedo dar por presentada mi solicitud?**

No, debe realizar el paso indicado en la pregunta anterior: Remisión del justificante de presentación a la Dirección General de Personal Docente a través de la siguiente dirección: <https://pdocente.educarex.es/2020/registro/>

c) **¿Cuál es el justificante?**

En este caso, el justificante será una copia de la propia solicitud registrada.

15. **¿Qué ocurre si cumplimento varias instancias de participación y genero sus pdf's?**

La Administración sólo tendrá en cuenta la presentada **en un registro administrativo** antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de registrar varias de ellas la Administración considerará la presentada **en último lugar y cuyo justificante usted envíe por el procedimiento indicado a la Dirección General de Personal Docente.**

16. **Por diversas razones no podré disponer en el plazo establecido de la documentación que debo adjuntar. ¿Podría registrar la solicitud y cuando tenga en mi poder la documentación adjuntarla después?**

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. En la solicitud deberá **marcar la opción que indica estar pendiente de dicha documentación**. Una vez disponga de ella, podrá ser incorporada en el periodo correspondiente a la subsanación de la documentación acreditativa de los méritos aportados.

17.- Voy a solicitar una comisión docente por impartición bilingüe y he solicitado la habilitación en el último procedimiento que aún no se ha resuelto. ¿Puedo solicitar la comisión?

Podrá solicitar la comisión por este subtipo pero **únicamente serán admitidas** para la concesión de estas comisiones de servicio, aquellas personas que **en la fecha prevista para la adjudicación inicial de destinos 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.

18. Estoy habilitado para impartir materias no lingüísticas en lengua extranjera desde el 2012 por la Comunidad de Madrid. Voy a solicitar una comisión de servicios en Extremadura. ¿Puedo solicitar plazas bilingües?

La solicitud le permitirá cumplimentar peticiones a centros o plazas de carácter bilingüe pero su solicitud no será admitida **si no cuenta con la habilitación lingüística de la Comunidad Autónoma de Extremadura**. Para ello, la solicitud le indica previamente a la petición de centros si consta o no acreditación para impartir dichos puestos.

19. ¿Puedo presentar una solicitud de comisión de servicios de carácter docente de Otras situaciones si quiero ir a un centro para desarrollar un programa educativo?

No, en este caso debe solicitar una comisión docente no preferente por **Coordinación de proyectos de innovación o programas educativos de interés para el centro**.