

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.

20. Quiero presentar una solicitud de comisión de servicio por impartición en Sección Bilingüe. El centro dónde tengo destino definitivo no tiene Sección Bilingüe: ¿Debo aportar informe del Director del centro o algún tipo de declaración?

No, sólo las personas participantes cuyo destino sea un centro con Sección Bilingüe aportarán informe del director del centro que se limitará a indicar que no existe inconveniente. En todo caso, las vacantes con perfil bilingüe serán cubiertas con personal docente debidamente habilitado por la comunidad autónoma de Extremadura.

21. ¿Todos los solicitantes han de firmar la Declaración de veracidad de datos y documentos?

Sólo en aquellas modalidades de comisión en que la solicitud se lo pida porque tenga que subir a la plataforma algún documento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

22. No sé si el proyecto del que voy a ser coordinador el curso que viene es de los Proyectos de innovación o programas educativos estimados en las convocatorias de la Consejería de Educación y Empleo en los centros docentes de enseñanzas no universitarias.

Tales proyectos son los amparados por la siguiente normativa:

- Resolución de 5 de diciembre de 2019, de la Secretaría General de Educación, 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 y hayan manifestado su petición de continuidad para el curso 2020/2021.

- Resolución de 5 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se hacen públicos los listados de los proyectos de centro admitivos y excluidos en los programas del Plan de Educación Digital de Extremadura **"Innovated"** y las asignaciones económicas que les corresponden y hayan manifestado su petición de continuidad para el curso 2020/2021.

- Instrucción 23/2019, de 1 de octubre de 2019, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca la selección de proyectos de innovación para los centros educativos adscritos a la **Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura** durante el curso 2019/2020, hayan sido aprobados y manifestado su petición de continuidad para el curso 2020/2021.

Instrucción 4/2019 de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se convoca la selección de centros educativos para el desarrollo del programa **"Centros que Aprenden Enseñando"** en el curso escolar 2019_20, que hayan sido aprobados y manifestado su petición de continuidad para el curso 2020/2021.

23. Si soy coordinador de radio-edu ¿tengo que presentar el Proyecto?

No, en ese caso sólo tendrá que presentar el Informe de la dirección del centro donde solicita la comisión, en el que conste que la persona solicitante ha sido designada coordinadora del proyecto o programa para el curso 2020-2021.

24. ¿Tengo que firmar la solicitud después de imprimirla?

No, la Tarjeta de Coordinadas Docente, es el medio utilizado en este procedimiento para la identificación del solicitante.

25. Ahora que están abiertos los registros administrativos presenciales es necesario subir el justificante de registro a la Plataforma?

Sí, es necesario ya que toda la tramitación se hará telemáticamente; **de no realizar este paso, no habrá terminado los trámites de presentación de su solicitud** tal y como se indica el en apartado 7.1.4 de la Resolución de 29 de mayo de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la concesión de comisiones de servicio a los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios durante el curso escolar 2020/2021.

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO

1. Tarjeta de Coordinadas/Usuario de Rayuela:

<https://pdocente.educarex.es/2020/coordenadasfc/>

2. Cumplimentación de la solicitud y subida a la Plataforma de los documentos requeridos por la Resolución escaneados en formato PDF.
PROBLEMA→ falta de algún documento→ Suba a la Plataforma el justificante de haber pedido el documento que le falta

3. Impresión de la Solicitud.

4. Presentación de la solicitud en un registro dirigido a la Dirección General de Personal Docente. ¿Dónde?

- En el Registro Electrónico General de la Administración del Estado.
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html. -> **Necesita DNI Electrónico o Certificado Digital.**
- En la Oficina de Registro Virtual (ORVE) de un Ayuntamiento. -> **Necesita DNI Electrónico o Certificado Digital.**
- En las Oficinas de registro ubicadas en las sedes centrales de las Consejerías,

- En las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura
- En los Centros de Atención Administrativa.
- En las oficinas de correos. En este caso tienes que entregarla en sobre abierto para que sellen tu escrito con la fecha de entrega.

5. Envío justificante de haber efectuado el registro anterior a la Dirección General de Personal Docente
<https://pdocente.educarex.es/2020/registro/> El procedimiento de presentación de solicitudes ha finalizado.