

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 1 de 17

EPCOM

CENTROS

CREACIÓN Y GESTIÓN DE COMISIONES

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 2 de 17

1. Índice

1. Índice	2
2. Introducción	3
3. Acceso a la aplicación	4
4. Creación de comisiones de servicio	6
5. Renovación de la comisión	11

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 3 de 17

2. Introducción

En este documento se describe cómo se crean las comisiones de servicio por los Centros y cómo se gestionan las nuevas comisiones y las renovaciones que tienen que valorar los centros.

Los centros únicamente podrán crear las comisiones de servicio de **cargos directivos**. El resto de comisiones se grabarán en PADDOC por la Dirección General de Personal, Formación e Innovación.

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 4 de 17

3. Acceso a la aplicación

La aplicación es accesible a través de la siguiente ruta:

<https://aplicaciones.aragon.es/geb>

Debe introducir los siguientes datos para identificarse:

- Id. usuario: código del centro
- Contraseña. La contraseña es la misma que se utiliza para otras aplicaciones como permisos de formación, itinerancias...

GEB

Departamento de Educación, Cultura y Deporte
Gobierno de Aragón

Id. usuario

Usuario

Password

Contraseña

Conectar

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 5 de 17

Tras acceder a PADDOC, debe seleccionar la siguiente aplicación:

Gestión de Personal Docente (PADDOC)

EPCOM_ADM - Comisiones de servicio

Aplicación de gestión de comisiones de servicio

A continuación se mostrará la siguiente pantalla:

PERFIL_CENTRO

TAREAS PENDIENTES

Tareas

COMISIONES

Búsqueda

OTROS

Informes

Comisiones / Búsqueda de comisiones

Búsqueda de comisiones

Parámetros de búsqueda

Id. comisión

Nif

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Tipo comisión

Curso creación

Curso renovación

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 6 de 17

4. Creación de comisiones de servicio

Los centros únicamente podrán crear las comisiones de servicio de **cargos directivos**.

Consideraciones previas:

- No se creará comisión de servicios cuando no cambien los datos del puesto a ocupar, se gestionará como una renovación.
- La fecha de inicio de las comisiones de servicio de **personal funcionario en prácticas** será el 1 de septiembre.
- fecha de inicio de las Cuando en el presente curso escolar el personal docente se encuentre en situación de funcionario en prácticas
- Si se está ocupando en comisión de servicios un cargo directivo en este curso y para el próximo se va a ocupar un cargo diferente:
 - 1º) En proceso de renovación el docente tiene que decir que **no continúa**.
 - 2º) El centro tendrá que crear una **nueva comisión para el curso siguiente** indicando el nuevo cargo, con fecha de inicio 1 de septiembre.
- La fecha de inicio de las comisiones de servicio de personal con destino definitivo en otra CCAA será el 1 de septiembre.
- Cuando un docente con destino en otra CCAA se encuentre ocupando una comisión de servicios de cualquier tipo y el próximo curso vaya a ocupar una de cargo directivo, la fecha de inicio será 1 de septiembre, permaneciendo hasta el 31/08 en la comisión inicial.
- Cuando un docente se encuentre en comisión de servicios por cargo directivo en un centro y vaya a ocupar un cargo directivo en otro centro:
 - 1º) En proceso de renovación el personal docente tiene que decir que **no continúa**.
 - 2º) El nuevo centro tendrá que crear una **nueva comisión para el curso actual** indicando el cargo, con fecha de inicio 1 de julio.
 - 3º) Una vez aprobada la comisión de servicios para el periodo 1 de julio a 31 de agosto, ni el centro ni el docente tendrá que hacer ningún trámite más, pasará a renovación automática para el curso que comenzará el 1 de septiembre.
- Si la comisión de servicios de cargo directivo comienza el 1 de julio:
 - 1º) El centro tendrá que **crear una comisión para el curso actual** indicando el cargo, con fecha de inicio 1 de julio e indicar en observaciones que continuará en comisión de servicios para el curso siguiente.

 GOBIERNO DE ARAGON	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 7 de 17

2º) Una vez aprobada la comisión de servicios para el periodo 1 de julio a 31 de agosto, ni el centro ni el docente tendrá que hacer ningún trámite más, pasará a renovación automática para el curso que comenzará el 1 de septiembre.

Todas estas situaciones deberán explicarse en el apartado de observaciones.

COMISIÓN	Datos del proceso de creación
Datos generales	Ha creado la comisión y debe realizar los siguientes pasos para continuar con la tramitación.
CURSO 2025-26	Listado de procesos
Datos generales	<p>Paso 1 (opcional). Añadir observaciones Desde este apartado puede añadir observaciones a la comisión.</p>
Proceso creación	<p>Paso 2 (opcional). Añadir documentos Desde este apartado puede adjuntar algún documento a la comisión.</p>
	<p>Paso 3. Finalizar fase Una vez revisados los datos, debe indicar que ha terminado su gestión para que el docente pueda aceptar o rechazar la propuesta de comisión.</p>
	No se han encontrado documentos.

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 8 de 17

Para crear una comisión se debe pulsar sobre el siguiente botón:

Añadir comisión

Paso 1. Datos generales de la comisión

En primer lugar, se deben rellenar los siguientes datos de la comisión. Estos datos no podrán ser modificados posteriormente.

Añadir comisión - Paso 1 de 2

Datos generales de la comisión

Curso *	Tipo de comisión *	Nif docente *
2025-26	Cargos directivos (120) ✓	

Paso 2. Datos específicos de la comisión

A continuación, se rellenan los datos específicos de la comisión. El centro en propiedad se carga directamente, pero habrá que comprobar que tanto el centro como la especialidad cargada son correctos.

Es importante que la especialidad del puesto de la comisión de servicios sea correcta.

Es imprescindible seleccionar el cargo directivo que va a desempeñar:

Cargo directivo

Cargo directivo

[Opción seleccionada]

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Jefatura de estudios adjunta
- Secretaría

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 9 de 17

Datos de la comisión

Centro de la comisión

22004633 - CEIP EL PARQUE

Localidad del centro de la comisión

HUESCA

Provincia del centro de la comisión

HUESCA

Cuerpo comisión *

0597 - MAESTROS

Función comisión *

0597FI - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

Itinerante comisión

Datos del docente en propiedad para el curso 2025-26

Cuerpo propiedad *

0597 - MAESTROS

Función propiedad *

0597FI - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

Provincia centro propiedad *

TERUEL

Localidad centro propiedad

TERUEL

Centro propiedad *

ENSANCHE (44003272) (CEIP)

Itinerante propiedad

Cargo directivo

Cargo directivo

Aceptar

Volver

Una vez que le damos a aceptar sale una pantalla con los datos de la comisión de servicios. La aplicación permite modificar la especialidad y el cargo de la comisión de servicios.

Posteriormente hay que darle al botón de "Proceso creación".

Volver
COMISIÓN
Datos generales
CURSO 2025-26
Datos generales
Proceso creación

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 10 de 17

Y aparecerá la siguiente pantalla:

COMISIÓN

Datos generales

CURSO 2025-26

Datos generales

Proceso creación

Datos del proceso de creación

Ha creado la comisión y debe realizar los siguientes pasos para continuar con la tramitación.

Listado de procesos

Paso 1 (opcional). Añadir observaciones
 Desde este apartado puede añadir observaciones a la comisión.

Paso 2 (opcional). Añadir documentos
 Desde este apartado puede adjuntar algún documento a la comisión.

Paso 3. Finalizar fase
 Una vez revisados los datos, debe indicar que ha terminado su gestión para que el docente pueda aceptar o rechazar la propuesta de comisión.

No se han encontrado documentos.

Paso 1. Añadir observaciones

Aquí se añadirán las observaciones que se consideren oportunas

Observaciones

Observaciones

Aceptar
Volver

Paso 2. Añadir documentos

Aquí se añadirán los documentos que se consideren oportunos. Es importante adjuntar algún documento justificando su concesión para que la Administración pueda valorarla y dar su conformidad.

Añadir documento

Datos del documento

Descripción del documento *

Documento *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Aceptar
Volver

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 11 de 17

Paso 3. Finalizar fase

En este último paso hay que añadir el cargo directivo y el NIF de la persona gestora que está creando la comisión de servicios.

Finalizar fase de creación

Confirme que desea finalizar la fase. Una vez finalizada el docente deberá dar su conformidad para continuar con la tramitación.

Identifíquese como gestor de la creación de la comisión

Cargo directivo * **Nif cargo directivo ***

Aceptar

Volver

Una vez se hayan rellenado los dos campos y se haya pinchado en el botón de aceptar aparecerá el siguiente mensaje:

Datos del proceso de creación

- La operación se ha realizado correctamente

La comisión está en proceso de tramitación por parte de la Administración.

Una vez finalizada la valoración por parte de la Administración, el centro podrá consultar el estado de tramitación de la comisión de servicios, así como ver el acuerdo de comisión. Para ello deberá buscar la comisión correspondiente en la siguiente pantalla:

Comisiones / Búsqueda de comisiones

Búsqueda de comisiones

Parámetros de búsqueda

Id. comisión

Nif

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Tipo comisión

Curso creación

Curso renovación

Buscar

Limpiar

Añadir comisión

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 12 de 17

Pinchar en el siguiente icono:



Y darle a “Proceso creación”

COMISIÓN

Datos generales

CURSO 2025-26

Datos generales

Proceso creación

Datos del proceso de creación

La comisión ya ha sido tramitada.

Estado: Concedida

Listado de documentos del proceso de creación

Id. documento	Descripción	Tipo
1	hssfga	Administración
2	acuerdo (pdf)	Acuerdo de comisión de servicios

5. Renovación de la comisión

Hay en determinados tipos de comisiones de servicio que la Dirección del centro tendrá que valorar la renovación de la comisión y dar su conformidad o disconformidad.

Accediendo al apartado “Tareas” se podrán consultar las tareas que quedan pendientes.

PERFIL CENTRO

TAREAS PENDIENTES

Tareas

COMISIONES

Búsqueda

OTROS

Informes

Búsqueda de tareas pendientes

Parámetros de búsqueda

Id. comisión	Tipo comisión	Etapa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	

Resultado de la búsqueda

Mostrar registros

Tarea	Id. comisión	Tipo de comisión
La comisión está en proceso de renovación y tiene pendiente finalizar la fase.	112644397454	112 - Aulas TEA

Registros del 1 al 1 de 1 registros

Pinchando en el icono  se accede a la comisión.

Otra forma de acceder a la comisión, es en el botón de “Búsqueda” y buscar la comisión. Si se le da al botón de buscar sin ningún filtro aparecerán todas las comisiones de servicio que tiene el centro.

Para acceder a la comisión de servicios de una persona en concreto habrá que pinchar en el icono .

TAREAS PENDIENTES

Tareas

COMISIONES

Búsqueda

OTROS


Informes

Parámetros de búsqueda

Id. comisión			
<input type="text"/>			
Nif	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo comisión	Curso creación	Curso renovación	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	<input type="button" value="Añadir comisión"/>	

Resultado de la búsqueda

Mostrar registros

Curso creación	Id.	Tipo comisión	Nif	Nombre	Apellido1	Apellido2	Cod. centro	Nombre centro	Forma creación	Fecha de creación	
2024-25	112644397454	Aulas TEA					50005963	FERNANDO EL CATÓLICO	Servicios Centrales	14/05/2025 13:45	

Una vez se ha accedido a una comisión de servicios se visualiza los datos generales de la comisión.

COMISIÓN Datos generales CURSO 2025-26 Datos generales Proceso renovación CURSO 2024-25 Datos generales	Datos comisión			
	Datos generales			
	id. comisión 112644397454	Tipo de comisión 112 - Aulas TEA	Curso creacion 2024-25	Fecha creacion 14/05/2025 13:45
	Nif	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
	Datos del puesto de trabajo en comisión de servicios			
	Centro comisión 50005963 - CEIP FERNANDO EL CATÓLICO (ZARAGOZA)			
	Función comisión 0597ALT - AUDICIÓN Y LENGUAJE EN AULA TEA	Etaa Primaria	Itinerante No	

Para comenzar con la renovación de la comisión de servicios habrá que pinchar en “Proceso renovación”, y seguir tres pasos:

COMISIÓN Datos generales CURSO 2025-26 Datos generales Proceso renovación CURSO 2024-25 Datos generales	Datos del proceso de renovación	
	Se está en proceso de renovación de la comisión y debe realizar los siguientes pasos para continuar con la tramitación.	
	Listado de procesos	
	Paso 1. Indicar conformidad Desde este apartado debe indicar si está conforme o no con la continuidad del docente en la comisión de servicios.	
	Paso 2 (opcional). Añadir documentos Desde este apartado puede adjuntar algún documento a la comisión.	
	Paso 3. Finalizar fase Una vez revisados los datos, debe indicar que ha terminado su gestión para continuar con la tramitación.	
	Estado del centro	
	Estado del centro Pendiente de conformidad	
	Observaciones del centro	
	No se han encontrado documentos.	

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 15 de 17

Paso 1. Indicar conformidad

COMISIÓN

Datos generales

CURSO 2025-26

Datos generales

Proceso renovación

CURSO 2024-25

Datos generales

Modificar conformidad

Debe indicar si está conforme o no con la continuidad del docente en la comisión de servicios.

Estado

Estado *

Pendiente de conformidad ✓✓

Pendiente de conformidad

Conforme

No conforme

Aceptar
Volver

Paso 2. Añadir documentos

Aquí se añadirán los documentos que se consideren oportunos. En el caso de que no se de la conformidad a la comisión de servicios se deberá justificar.

Añadir documento

Datos del documento

Descripción del documento *

Documento *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Aceptar
Volver

Paso 3. Finalizar fase

En este último paso hay que añadir el cargo directivo y el NIF de la persona gestora que está valorando la comisión de servicios.

	CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO		
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 16 de 17

Finalizar fase de centro

Indique que ha finalizado la valoración de la comisión.

Datos valoración

Estado

Conforme

Observaciones

Identifíquese como gestor que ha valorado la comisión

Cargo directivo *

Nif cargo directivo *

Aceptar

Volver

Cuando se hayan rellenado los dos campos y se haya dado al botón de aceptar aparecerá el siguiente mensaje:

Datos del proceso de renovación

- La operación se ha realizado correctamente

La comisión está en proceso de tramitación por parte de la Administración.


Estado del centro

Estado del centro

Conforme

Observaciones del centro

Listado de documentos del proceso de renovación

Id. documento	Descripción	Tipo	Usuario	Fase en que se añade	Fecha	Equipo	
1	Justificación de la concesión de la comisión	Administración	50005963	3 - Centro	14/05/2025 14:31		

Una vez finalizada la valoración por parte de la Administración, el centro podrá consultar el estado de tramitación de la comisión de servicios, así como ver el acuerdo de comisión. Para ello deberá buscar la comisión correspondiente en la siguiente pantalla:

TAREAS PENDIENTES

Tareas

COMISIONES

Búsqueda

OTROS

Informes

Comisiones / Búsqueda de comisiones

Búsqueda de comisiones

Parámetros de búsqueda

Id. comisión

Nif

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Tipo comisión

Curso creación

Curso renovación

Buscar
Limpiar
Añadir comisión

Pinchar en el siguiente icono:



Y darle a “Proceso renovación”

Datos del proceso de renovación

La comisión ya ha sido tramitada.

Estado: Concedida

Estado del centro

Estado del centro
Conforme

Observaciones del centro

Listado de documentos del proceso de renovación

Id. documento	Descripción	Tipo
1	Justificación de la concesión de la comisión	Administración
2	acuerdo (pdf)	Acuerdo de comisión de servicios