

# **EPCOM**

# CENTROS

# CREACIÓN Y GESTIÓN DE COMISIONES



# 1. Índice

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



#### 2. Introducción

En este documento se describe como se crean las comisiones de servicio por los Centros y como 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.



## 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	
ld. usuario	
Usuario	
Password	
Contraseña	
Conectar	



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	Comisiones / Búsqueda de comisiones			
TAREAS PENDIENTES	Búsqueda de comisiones			
Tareas	Parámetros de búsqueda			
Id. comisión				
COMISIONES				
Búsqueda	Nif	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
OTROS				
Informes	l ipo comision	Curso creacion	Curso renovacion	
	Buscar Limpiar Añadir comisión			



#### 4. Creación de comisiones de servicio

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.

Curso *		Tipo de comisión *	Nif do
2025-26	~	Cargos directivos (120)	<b>√</b> ~

#### 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:





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 *	Localidad centro propiedad				
TERUEL	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 te 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



#### Y aparecerá la siguiente pantalla:

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	Paso 1 (opcional). Añadir observaciones
Proceso creación	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



#### 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	1			
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:

PERFIL_CENTRO	Comisiones / Búsqueda de comisiones				
TAREAS PENDIENTES	Búsqueda de comisiones				
Tareas Parámetros de búsqueda					
COMISIONES	Id. comisión				
Búsqueda	Nif	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
				Apellido 2	
OTROS	Tipo comisión	Curso creación	Curso renovación		
OTROS	Tipo comisión	Curso creación	Curso renovación		



Pinchar en el siguiente icono:



#### Y darle a "Proceso creación"

COMISIÓN	Datos del proceso de creación					
Datos generales	La comisión ya h	a sido tramitada.				
CURSO 2025-26	Estado: Concedida					
Datos generales Listado de documentos del proceso de creación						
Proceso creación	Id. documento Descripción Tipo					
	1     hssfga     Administración					
2 acuerdo (pdf) Acuerdo de comisión de servicios						



### 5.Gestión 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	Búsqueda de tareas pendientes	5					
TAREAS PENDIENTES	Parámetros de búsqueda						
Tareas	Id. comisión	Tipo comisión				Etapa	
COMISIONES Búsqueda	Buscar Limpiar					~	
OTROS	Resultado de la búsqueda						
Informes	Mostrar 10 \$ registros CSV	Excel PDF					
	Tarea		$\uparrow^{\pm}_{\overline{V}}$	Id. comisión	î₽	Tipo de comisión	î. ₩
	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	Parámetros de búsqueda			
Tareas	Id. comisión			
COMISIONES				
Búsqueda	NIT	Nombre	Аренио 1	Apeilido 2
OTROS	Tipo comisión	Curso creación	Curso renovación	
informes	Buscar Limpiar Añadir comisión	~	~	
	Resultado de la búsqueda			
	Mostrar 10 ¢ registros CSV Excel	PDF		Buscar:
	Curso $\uparrow \frac{1}{2}$ Id. $\uparrow \frac{1}{2}$ Tipo comisión	$\uparrow \stackrel{\triangleq}{\mathbb{T}}  \text{Nif}  \uparrow \stackrel{\triangleq}{\mathbb{T}}  \text{Nombre}  \uparrow \stackrel{\triangleq}{\mathbb{T}}  \text{Apellido1}  \uparrow \stackrel{\triangleq}{\mathbb{T}}$	Apellido2 $\uparrow \stackrel{\wedge}{\mathbb{T}}$ Cod. Nombre centro $\uparrow \stackrel{\wedge}{\mathbb{T}}$ centro $\uparrow \stackrel{\wedge}{\mathbb{T}}$	Forma Fecha de creación T creación Crea
	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.

Datos cornisión			
Datos generales			
Id. comisión 112644397454 Nif	Tipo de comisión 112 - Aulas TEA Nombre	Curso creacion 2024-25 Apellido 1	Fecha creacion 14/05/2025 13:45 Apellido 2
ción Datos del puesto de trabaio en comisión de	servicios		

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

COMISIÓN	Datos del proceso de renovación
Datos generales	Se está en proceso de renovación de la comisión y debe realizar los siguientes pasos para continuar con la tramitación.
CURSO 2025-26	Listado de procesos
Datos generales	Paso 1. Indicar conformidad Desde este apartado debe indicar si está conforme o no con la continuidad del docente en la comisión de servicios.
Proceso renovación	Paso 2 (opcional). Añadir documentos
CURSO 2024-25	Desde este apartado puede adjuntar algun documento a la comision.
Datos generales	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.



Paso 1. Indicar conformi	dad
COMISIÓN	Modificar conformidad
Datos generales	Debe indicar si está conforme o no con la continuidad del docente en la comisión de servicios.
CURSO 2025-26	Estado
Datos generales	Estado *
Proceso renovación	Pendiente de conformidad
	Pendiente de conformidad
CURSO 2024-25	Conforme
Datos generales	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.



Finalizar fase de centro	
Indique que ha finalizado la valoración de la cor	nisión.
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	La operación se ha realizado correctamente							
La comisión está en proceso de tramitación por parte de la Administración.								
Estado del centro	Estado del centro							
Estado del centro Conforme Observaciones del centro								
Listado de documentos del proceso de renovación								
Id. documento	Descripción	тіро	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:

GOBIERNO DE ARAGON	F	Fecha	2025
	<b>CENTROS – COMISIONES DE SERVICIO</b>	DMISIONES DE SERVICIO Elaboró	DGA
		Páginas	Página 15 de 15

PENNE_CENTRO	Comisiones / Busqueda de comisiones			
TAREAS PENDIENTES	Búsqueda de comisiones			
Tareas	Parámetros de búsqueda			
	Id. comisión			
COMISIONES				
Búsqueda	Nif	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
OTROS	Tipo comisión	Curso creación	Curso renovación	
Informes	~	~	~	

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

 $\odot$ 

Estado del centro Conforme Observaciones del centro

# Listado de documentos del proceso de renovación

Id. documento	Descripción	Тіро	l
1	Justificación de la concesión de la comisión	Administración	ļ
2	acuerdo (pdf)	Acuerdo de comisión de servicios	j