

### COMISIONES DE SERVICIO DEL PROFESORADO ANDALUZ



**NORMATIVA DE REFERENCIA: ORDEN DE 26 DE FEBRERO DE 2008, MODIFICADA POR LA ORDEN DE 20 DE FEBRERO DE 2020.**

Durante el mes de **MARZO** estará abierto el **PLAZO ANUAL ORDINARIO** de petición de comisiones de servicio. Las solicitudes se teletramitarán a través de la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

El procedimiento se resolverá de forma provisional, con el correspondiente plazo de 10 días hábiles de alegaciones. Tras la resolución definitiva, **las personas beneficiarias de comisión de servicio vendrán obligadas a participar en el procedimiento de COLOCACIÓN DE EFECTIVOS PROVISIONALES** para obtener vacante para el curso escolar siguiente.

Podrán solicitarlas: **FUNCIONARIOS DE CARRERA, con o sin destino definitivo, y FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS** (según Disposición Adicional tercera de la Orden de 26 de febrero de 2008).

### COMISIONES DE SERVICIO PROVINCIALES E INTERPROVINCIALES

Se distinguen las siguientes modalidades:

#### a) Por razones de enfermedad que impliquen gravedad.

El destino adjudicado por comisión de servicios puede referirse a cualquier centro o localidad. Se distinguen dos tipos:

**1º.- Por razones de salud del profesorado que afecten muy gravemente al desempeño del puesto de destino.** Se acredita con informes médicos actualizados referidos a la enfermedad alegada.

**2º.- Por razones de enfermedad grave, situación de dependencia reconocida en grado III o discapacidad reconocida igual o superior al 65% de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.** Se acredita con: informes médicos actualizados, acreditación dependencia o discapacidad, fotocopia del libro de familia, documentación que acredite el parentesco certificado de empadronamiento actualizado de la persona enferma en el domicilio de quien solicita la comisión o bien documentación acreditativa de su condición de cuidador/a no profesional.

#### b) Por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

Para obtener este tipo de comisión ("**CONCURSILLO**"), es obligatorio que previamente se haya participado de forma efectiva en el Concurso de Traslados (salvo impedimento normativo). En colocación se debe participar a un municipio distinto al del destino definitivo; el personal provisional lo hará a cualquier municipio. Se distinguen hasta siete tipos dentro de esta modalidad:

**1º.- Para el cuidado de hijos e hijas menores de tres años a fecha 1 de septiembre.** Se acredita mediante fotocopia del libro de familia.

**2º.- Para el cuidado de hijos e hijas mayores de tres años, cónyuges o parejas de hecho, así como otros familiares de primer grado de consanguinidad, por razón de enfermedad o discapacidad reconocida inferior al 65%.** Se acredita mediante fotocopia del libro de familia o documentación que acredite el parentesco, e informes médicos actualizados o acreditación del grado de discapacidad.

**3º.- Para el cuidado de familiares de primer grado de afinidad por razón de enfermedad o discapacidad reconocida.** Se acredita mediante fotocopia del libro de familia o documentación que acredite el parentesco e informes médicos actualizados o acreditación del grado de discapacidad.

**4º.- Para el cuidado de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad o discapacidad reconocida.** Se acredita mediante fotocopia del libro de familia o documentación que acredite el parentesco y acreditación de la enfermedad o grado de discapacidad.

**5º.- Por tener el destino definitivo en municipio diferente al del domicilio habitual.** Se acredita mediante certificado de empadronamiento actualizado (se suele determinar que la vigencia máxima sea de tres meses).

**6º.- Por estudios del profesorado o de sus hijos e hijas cuando el centro del nivel correspondiente a dichos estudios se halle a más de cincuenta kilómetros del municipio del destino definitivo.** Se acredita mediante documentación expedida por el Centro que acredite estar cursando dichos estudios.

**7º.- Por razones de enfermedad del profesorado no incluidas en la modalidad a)1º** Se acredita con informes médicos actualizados que acrediten la enfermedad alegada.

**MUY IMPORTANTE:** El personal funcionario que no tenga destino definitivo en el mes de marzo, podrá solicitar comisión de servicio, en dicho plazo, por cualquier modalidad de comisión, a excepción de los supuestos 5º y 6º de conciliación, por estar referidos a tener un destino definitivo. Este personal dispondrá de un **PLAZO EXTRAORDINARIO** para solicitar comisión de servicio, exclusivamente por dichos supuestos, en caso de obtener destino definitivo en el Concurso General de Traslados del año en curso.

### c) Por razones de ocupación de un cargo electivo en las corporaciones locales.

Para personal funcionario miembro de corporaciones locales, que no tenga dedicación exclusiva en dicha condición. Se acredita mediante certificado expedido por la Secretaría de la correspondiente corporación local, donde se haga constar dicha circunstancia.

La normativa también contempla que procederá la autorización, mediante resolución, al personal funcionario de carrera, de **Comisiones de servicio para ocupar puestos docentes en las universidades**, por un curso con posibilidad de prórroga

## COMISIONES DE SERVICIO INTERCOMUNITARIAS

(Para docentes de otras Administraciones educativas, según Disposición Adicional Segunda de la Orden de 26 de febrero de 2008):

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, podrá destinar en comisión de servicio a puestos de su ámbito de gestión a personal funcionario docente de otras Administraciones educativas. Dichas comisiones obedecerán fundamentalmente a razones de oportunidad, a necesidades del servicio y estarán condicionadas a las previsiones de la planificación escolar. Su duración será de un curso académico. Se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación relativa a las modalidades anteriores, según proceda.
- Fotocopia autenticada del DNI en vigor, si no se autoriza la consulta de los datos de identificación.
- Fotocopia del título administrativo.
- Fotocopia de la primera toma de posesión como personal funcionario de carrera.
- Acreditación de hallarse en servicio activo.

