

**PROCEDIMIENTO Y CALENDARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS**

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2026, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destino, con carácter provisional, al personal funcionario de los cuerpos docentes no universitarios para el curso 2026/2027

<b>DEL 4 AL 15 DE MAYO</b>	Plazo para la <b>solicitud para comisiones de servicio de funcionarios/as de carrera.</b>
<b>1ª SEMANA DE JULIO</b>	Publicación de los <b>listados provisionales de comisiones de servicio</b> admitidas y excluidas, plazo para las subsanaciones y reclamaciones contra las listas provisionales.
<b>2ª SEMANA DE JULIO</b>	<b>Estudio y resolución de las subsanaciones y reclamaciones</b> contra las listas provisionales de comisiones de servicio admitidas y excluidas.
<b>4ª SEMANA DE JULIO</b>	Publicación de <b>listados definitivos de comisiones de servicio</b> admitidas y excluidas
<b>A PARTIR DEL 24 DE JULIO</b>	Publicación de la <b>adjudicación inicial de destinos</b> , con carácter provisional, para todos los colectivos, para el curso 2026/27 (personal funcionario de carrera, en prácticas e interino)
<b>4 DÍAS NATURALES DESDE LA ADJUDICACIÓN INICIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reclamación a la adjudicación inicial.</b></li> <li>• <b>Renuncia a una comisión de servicio</b> (el personal funcionario de carrera que haya solicitado más de una modalidad de comisión podrá renunciar a todas o a alguna de ellas. De no concretar la modalidad de comisión a la que renuncia se entenderá que lo hace a todas ellas).</li> </ul>
<b>A PARTIR DEL 31 DE JULIO</b>	Publicación de la <b>adjudicación final de destinos</b> a todos los colectivos para el curso 2026/27

**ORDEN DE PREFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS. CURSO 2026/2027**



**Plazo de solicitud:** Desde el 4/05/2026 hasta el 15/05/2026 ambos inclusive

Enlace de la convocatoria: [Convocatoria Comisiones de servicios. Curso 2026/27](#)

## A TENER EN CUENTA ANTES DE HACER LA SOLICITUD

**⚠ Se puede presentar una solicitud por cada una de las modalidades** de comisión que existen (docente, humanitaria y general).

- Si presentas dos de la misma modalidad sólo se tendrá en cuenta la última registrada.

**⚠ Para poder solicitar una comisión de servicios de carácter general** deben cumplirse los siguientes requisitos:

- No desempeñar cargo directivo cuyo mandato se prolongue en el curso 2026/2027.
- Ser funcionario/a de carrera dependiente de la Administración educativa de Extremadura a día 1 de septiembre de 2026.

**⚠ Solo se pueden solicitar los siguientes tipos de comisión de servicios en centros de la misma localidad donde se tiene destino definitivo:**

- Comisiones de servicio de carácter docente de tipo preferente.
- Comisiones de servicio de carácter docente de tipo no preferente por incompatibilidad de horario cargo electo.
- Comisiones de servicio de carácter humanitario por conflicto grave en el centro.

## CÓMO HACER LA SOLICITUD

**⚠ ¡¡Es necesario disponer de certificado digital para tener acceso a la solicitud!!**

**Accede al portal**

<https://profex.educarex.es/personal-funcionario/comisiones-de-servicio>

Elige cuerpo y tipo de comisión que deseas solicitar.

### **Completa tu solicitud**

- ❖ Se deberá cumplimentar y presentar la solicitud de forma electrónica. **¡¡Solo se admite esta vía!!**
- ❖ **Verifica que tus datos** personales son correctos. Los datos con asterisco no se pueden modificar, si necesita hacerlo contactar con [maestros@educarex.es](mailto:maestros@educarex.es) o [secundaria@educarex.es](mailto:secundaria@educarex.es)
- ❖ **Realiza tu petición de Centros.**
- ❖ **Sube la documentación justificativa** que requiere la solicitud en formato PDF 2 MB como máximo

La presentación por esa vía permitirá:

- ❖ **Inscripción en línea** a través del modelo habilitado.
- ❖ **Anexar, en su caso, a la solicitud, los documentos justificativos** de cada subtipo de comisión de servicios (PDF, máximo 2MB).
- ❖ **Firma** electrónica de la solicitud.
- ❖ **Registro electrónico** de la solicitud.

La solicitud, se considerará presentada y registrada en el momento en que se haya completado todo el proceso telemático, debiendo las personas participantes **guardar el justificante** de registro generado como confirmación de dicha presentación.

En el supuesto de que la persona participante registre más de una instancia, se considerará válida la última de ellas registrada dentro del plazo establecido.

**TIPOS DE COMISIONES DE SERVICIO ORDENADAS SEGÚN PRIORIDAD DE ADJUDICACIÓN**

**3.1. COMISIONES DOCENTES (Documentos a aportar [Anexo II](#))**

**3.1.1. COMISIONES DE SERVICIO DOCENTES PREFERENTES**

- **3.1.1.A.:** Directores/as.
- **3.1.1.B.:** Otros órganos unipersonales de gobierno: Secretaría, Jefatura de estudios, Jefatura de estudios adjunto y de residencia (\*).
- **3.1.1.C.1:** Aulas abiertas especializadas y Aulas especializadas TEA (\*).
- **3.1.1.C.2:** Docentes de acompañamiento al alumnado con problemas graves de conducta (\*).
- **3.1.1.D.:** Adaptación de puesto de trabajo.
- **3.1.1.E.:** Plazas en Aulas Hospitalarias (\*).
- **3.1.1.F.:** Centros Penitenciarios o Aula del Centro de Medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” (\*).
- **3.1.1.G.:** Supuestos de violencia de género.
- **3.1.1.H.:** Enseñanzas deportivas de régimen especial.
- **3.1.1.I.:** Programa de Recuperación y Utilización Educativa de Pueblos Abandonados (PRUEPA) (\*).
- **3.1.1.J.:** Centros de atención educativa preferente o de difícil desempeño y centros de educación especial (\*).
- **3.1.1.K.:** Equipos de atención temprana, equipos de orientación generales y equipos específicos (\*).
- **3.1.1.L.:** Experimenta. Centro Interactivo de Ciencia de Llerena (\*).

**3.1.2. COMISIONES DE SERVICIO DOCENTES NO PREFERENTES**

- **3.1.2.A.:** Coordinación de Sección Bilingüe/ Programa Bilingüe MEFPD British Council (\*).
- **3.1.2.B.1:** Asesor lingüístico para el Programa Bilingüe MEFP British Council (\*).
- **3.1.2.B.2:** Impartición de enseñanza bilingüe.
- **3.1.2.C.:** Formación Profesional:
  - a) Prospector/a de empresas u organismos equiparados. (\*).
  - b) Coordinación o tutoría dual del centro. (\*).
  - c) Implantación de nuevas enseñanzas de Ciclos Formativos y Cursos de Especialización (\*).
  - d) Ciclos experimentales bilingües. (\*).
  - e) Centros de Excelencia. (\*).
  - f) Tutor en fase nacional de campeonato de FP “Spainskills”. (\*).
- **3.1.2.D.:** Cargos electos.
- **3.1.2.E.:** Coordinación de proyectos y programas de Innovación (Aulas del futuro en Extremadura AdFE, Foros Nativos Digitales FND, Creación de Recursos CREA, Programas CITE, RadioEdu y Meteoescuela y Centros INNOVATED) y Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura y coordinación del programa PROA+. (\*).
- **3.1.2.F.** Responsable de proyectos Internacionales para el desarrollo y ejecución de programas de carácter europeo e internacional. (\*).
- **3.1.2.G.:** Coordinador/a Programa REDES. (\*).

**4. COMISIONES HUMANITARIAS (Documentos a aportar [Anexo III](#))**

- **4.1.1:** Enfermedad propia.
- **4.1.2: Enfermedad grave de un familiar**
  - **4.1.2.A:** Enfermedad grave, discapacidad, situación de dependencia reconocida o trastorno del neurodesarrollo de hijo/hija
  - **4.1.2.B:** Enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o persona conviviente.
  - **4.1.2.C:** Enfermedad grave de familiar en 1º grado de consanguinidad o afinidad (padre, madre y suegro/a).
  - **4.1.2.D:** Enfermedad grave de familiar en 2º grado de consanguinidad o afinidad (hermanos/as, abuelos/as, nietos/as).
- **4.1.3: Conciliación de la vida familiar y laboral** (Distancia entre domicilio y localidad de la plaza de destino definitivo >60 km),
  - **4.1.3.A:** Para facilitar el cumplimiento de medidas judiciales patria potestad y/o guardia y custodia.
  - **4.1.3.B:** Para atender a menores de edad.
  - **4.1.3.C:** En supuestos de régimen de visitas en separaciones y divorcio o cese legal de la convivencia.
  - **4.1.3.D:** Para atender a un familiar con discapacidad o dependencia reconocida, hasta 2º grado consanguinidad o afinidad.
- **4.1.4:** Conflicto grave en el centro.

**5. COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL (“Concursillo”)**

Nº máximo de comisiones de servicio de carácter general no superior al 10% del total de plazas de plantilla de funcionamiento. Es necesario tener destino definitivo en Extremadura para solicitarla además de otras restricciones explicadas en la página anterior.

Nº de plazas de la plantilla funcional del centro de procedencia	Número máximo de comisiones	Nº de plazas de la plantilla funcional del centro de procedencia	Número máximo de comisiones
Hasta 19 plazas	1	De 60 a 69 plazas	6
De 20 a 29 plazas	2	De 70 a 79 plazas	7
De 30 a 39 plazas	3	De 80 a 89 plazas	8
De 40 a 49 plazas	4	De 90 a 99 plazas	9
De 50 a 59 plazas	5	De 100 o más plazas	10

(\*). Este tipo de comisión está supeditada a informe favorable de la Dirección del centro solicitado, o bien informe favorable recabado de oficio por la Administración.