



**INSTRUCCIÓN 1/2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE LOS PUESTOS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.**

El 30 de mayo de 2022 se dictó la Instrucción 1/2022, por la cual se establecían unas directrices a seguir en la publicidad para la cobertura mediante comisión de servicios de los puestos de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Junta de Extremadura, con el fin de conjugar los principios de eficacia en la prestación de los servicios públicos con la adecuada satisfacción de las exigencias de una mayor transparencia, mediante la publicidad de los puestos de trabajo a proveer mediante comisión de servicio, en especial tras la Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019.

Desde la mencionada fecha, y habida cuenta la experiencia depositada, se considera necesario perfeccionar el procedimiento de comisión de servicios para que siga dando cumplida satisfacción a la publicidad de la oferta del puesto a proveer mediante comisión de servicios, a la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla y a su idoneidad para desempeñarla.

Como ya se exponía en la citada Instrucción, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 114 que los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, llevándose a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública, estableciendo igualmente otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo, entre los cuales se encuentra la comisión de servicios.

Por su parte, el artículo 122 de la referida norma autonómica prevé que *“Cuando un puesto quede vacante definitiva o temporalmente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, por funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la correspondiente relación de puestos de trabajo.”*

De la misma manera, el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, pormenoriza este procedimiento de provisión, el cual ha de justificarse, exclusivamente, por necesidades del servicio, razones técnicas que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales o cuando un puesto de trabajo sea de urgente provisión, y mientras tales circunstancias persistan, pudiéndose revocar en cualquier momento.

A través del Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, se ha modificado la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En el mismo se atribuyen a la Consejería de Hacienda y Administración Pública las competencias en materia de hacienda, ingresos públicos, Intervención General, presupuestos y tesorería, patrimonio, auditoría, financiación autonómica y fondos europeos; las competencias en materia de política financiera; las de función pública y recursos humanos; inspección de servicios; transparencia y participación ciudadana; evaluación de políticas públicas y calidad de los servicios de la Administración.

Posteriormente, con la entrada en vigor del Decreto 232/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se recoge en su artículo 7º, que corresponde a la Dirección General de Función, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería, el ejercicio de las competencias en materia de función pública, recursos humanos, retribuciones y sindical, y las demás que le atribuye la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normativa de desarrollo.

El Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, atribuye a la Dirección General de Función Pública la competencia para la autorización de todas las comisiones de servicios,

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	1/9



a excepción de la establecida en el artículo 7.b) del mismo Decreto, previo informe vinculante de la Secretaría General correspondiente.

Del mismo modo, el artículo 28.3 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, dispone que órganos son los competentes para la autorización de estas, correspondiendo a:

- a) La Dirección General competente en materia de función pública, cuando la comisión suponga cambio de Consejería previo informe favorable de la Secretaría General de procedencia.
- b) Los Secretarios/as Generales, en el ámbito de su Consejería, así como entre la Consejería y sus Organismos Autónomos.
- c) En los Organismos Autónomos, respecto de los funcionarios destinados en ellos, el órgano que se determine en sus respectivos Estatutos.

Requiriéndose en los dos últimos casos, cuando se trate de comisiones en puestos de trabajo singularizados, el informe preceptivo y no vinculante de la Dirección General competente en materia de función pública.

En virtud de lo expuesto, la Dirección General de Función Pública, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 5 e) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo, sobre atribución de competencias en materia de personal, y el artículo 7 del Decreto 232/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a dictar las siguientes,

## INSTRUCCIONES

### PRIMERA.- OBJETO.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer las directrices a seguir en la cobertura temporal, por el sistema de comisión de servicios, de aquellos puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del ámbito Administración General de la Comunidad Autónoma Extremadura, que hayan quedado vacantes o se encuentren temporalmente desocupados.

### SEGUNDA.- DESTINATARIOS Y RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO.



La presente Instrucción está dirigida además de al órgano suscribiente, a las Secretarías Generales de las Consejerías y a los órganos competentes de los organismos públicos y entidades dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en sus leyes de creación y en su normativa de desarrollo, responsables de la jefatura de personal y de la gestión de los procedimientos de provisión de puestos mediante comisión de servicio en las correspondientes Consejerías, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 7 a) y b) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo, sobre atribución de competencias en materia de personal, que velarán por el estricto cumplimiento de los criterios de actuación en materia de gestión de la cobertura temporal de puestos de trabajo mediante comisión de servicios que a continuación se establecen.

### TERCERA.- PROCEDIMIENTO

1. Apreciada la necesidad de cobertura de un puesto, la Secretaría General de la Consejería u Organismo Público con competencias en materia de personal, donde se adscriba éste, a instancia propia o de la Dirección General que corresponda, en su caso, solicitará autorización para su cobertura a la Dirección General competente en materia de función pública, conforme al modelo que figura como Anexo I de la presente Instrucción, preferentemente a través de la dirección de correo electrónico [comision.servicio@juntaex.es](mailto:comision.servicio@juntaex.es), y, en caso de imposibilidad de esta vía, a través de la Plataforma de Tramitación Digital y Archivo (**TRAMITA**). Dicha solicitud incluirá una exposición sucinta de los siguientes extremos:

- Razones de urgencia o necesidad que justifiquen la cobertura del puesto, motivando la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal con el personal existente.

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	2/9



- Situación del puesto de trabajo, especificando desde cuándo no está ocupado. Si el puesto se encuentra reservado a un titular o no, debiendo consignarse la causa de la reserva.
- Identificación y características generales del puesto para el que se solicita autorización, de acuerdo con la descripción contenida en la relación de puestos de trabajo vigente, así como una descripción de las funciones a desempeñar.

2. Autorizada la cobertura del puesto en comisión de servicios por la Dirección General de Función Pública, por parte de esta Dirección General se publicará en la nueva página web del Portal del Empleado Público el anuncio del puesto a cubrir mediante comisión de servicios y las características generales del puesto, de acuerdo con la descripción contenida en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario. Dicho anuncio se ajustará al modelo que consta como Anexo II de la presente Instrucción.

3. El personal funcionario de carrera dispondrá de 5 días hábiles para solicitar la participación en el proceso de cobertura provisional del puesto de trabajo mediante comisión de servicios, a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura. Para ello, se pondrá a disposición en la parte pública del referido Portal el modelo normalizado incluido como Anexo III de la presente Instrucción.

Se fijan como requisitos previos y necesarios de concurrencia en los funcionarios de carrera solicitantes los siguientes:

- Pertenencia al subgrupo, cuerpo y/o especialidad del puesto convocado de acuerdo con la descripción contenida en la relación de puestos de trabajo.
- Cumplimiento del requisito de experiencia establecido para el puesto, en su caso.
- Cumplimiento de cualquier otro requisito determinado para la ocupación del puesto por la correspondiente relación de puestos de trabajo

Dicha solicitud, una vez cumplimentada deberá ser presentada en cualquiera de las oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16, apartado 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La Secretaría General u Organismo solicitante analizará la documentación presentada y, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, resolverá sobre la idoneidad de la persona candidata a seleccionar.

5.- Una vez seleccionada la persona candidata considerada más idónea, la Secretaría General u Organismo o Entidad de la Consejería solicitante formulará propuesta nominativa a la Dirección General competente en materia de Función Pública para que proceda a su adscripción en el puesto ofertado para su desempeño provisional mediante comisión de servicios. Dicha propuesta deberá acompañarse del informe previo favorable de la Secretaría General de procedencia del candidato propuesto, de conformidad con lo previsto en la letra a) del artículo 28 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio.

En los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado 3 del artículo 28 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, cuando se trate de comisiones de servicio en puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario no singularizados, la Secretaría General u Organismo o Entidad competente en su caso, una vez seleccionada la persona candidata considerada más idónea, dictará resolución autorizando la adscripción en comisión de servicios del candidato, en el plazo máximo de 5 días hábiles, previa propuesta nominativa del Centro Directivo proponente.

Asimismo, una vez seleccionada la persona candidata considerada más idónea y con carácter anterior a su resolución, la Secretaría General u Organismo o Entidad de la Consejería solicitante, deberá ponerlo en conocimiento de la Secretaría General de la Consejería en la que la persona candidata se encuentre prestando servicios en ese momento, en el caso de ser distinta a la de adscripción definitiva.

6. En el caso de que la propuesta designe a un/a funcionario/a de carrera perteneciente a otra Administración, la Dirección General competente en materia de función pública deberá recabar la autorización favorable de la Administración a la que pertenece el/la funcionario/a de carrera. Dicho requerimiento incluirá, además, a los

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	3/9



efectos de acreditación del cumplimiento del requisito de Subgrupo, Cuerpo y Especialidad, el preceptivo traslado de su nombramiento como funcionario/a de carrera y situación administrativa en la que se encuentra, así como certificación emitida por dicha Administración de origen del cumplimiento del requisito de experiencia establecido para el puesto a desempeñar en comisión de servicio.

7. La Dirección General competente en materia de Función Pública dictará resolución autorizando la adscripción en comisión de servicios del funcionario/a propuesto/a en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a la recepción de la propuesta nominativa por parte de la Secretaría General correspondiente o de la autorización favorable referida en el apartado anterior.

En los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado 3 del artículo 28 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, cuando se trate de comisiones de servicio en puestos de trabajo singularizados, la Secretaría General u Organismo o Entidad competente en su caso, dictará resolución autorizando la adscripción en comisión de servicios del candidato, cuya idoneidad ha sido previamente considerada y con el informe preceptivo y no vinculante emitido por la Dirección General competente en materia de función pública en el plazo máximo de 5 días desde la emisión de este último.

Una vez dictada por el órgano en cada caso competente, la resolución autorizando la adscripción en comisión de servicios de la persona candidata previamente considerada idónea, deberá producirse la toma de posesión en el puesto cuya cobertura se pretende en el plazo máximo de 15 días hábiles.

De la misma forma, dictada la resolución autorizando la adscripción en comisión de servicios de la persona candidata previamente considerada idónea contenida en los apartados precedentes, por parte de la correspondiente Secretaría General u Organismo competente se comunicará, en el plazo de 5 días hábiles siguientes, al resto de personas participantes en el procedimiento de publicidad de la comisión de servicio, el resultado del mismo, indicando la persona que ha sido seleccionada, las razones de idoneidad que justifican su elección y el acuerdo de comisión de servicios por el que se formaliza la referida comisión. En todo caso, deberá constar en el expediente los fundamentos por los que se considera idónea a la persona seleccionada para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la comisión de servicio.

8. Si durante la vigencia de desempeño de un puesto mediante un acuerdo de comisión de servicio, la persona funcionaria de carrera pasara a la situación administrativa de Excedencia voluntaria para el cuidado de familiares prevista por el artículo 141 de la Ley 8/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se producirá el cese automático en el puesto desempeñado mediante dicha comisión. No obstante, dicho cese no producirá la pérdida de vigencia del acuerdo anterior, por lo que la persona funcionaria de carrera podrá solicitar que el reingreso al servicio activo se formalice en el puesto desempeñado provisionalmente mediante acuerdo de comisión de servicio anterior al cambio de situación administrativa, siempre y cuando no haya finalizado la vigencia originaria del mismo.

La previsión contenida en el párrafo precedente no será de aplicación en el caso de que la persona funcionaria de carrera pasara a cualquier otra situación administrativa distinta de la anterior, por lo que el cese en el puesto desempeñado mediante dicha comisión conllevará automáticamente la pérdida de vigencia del acuerdo de comisión de servicio.



Por otro lado, el personal funcionario de carrera podrá formalizar solicitud para el desempeño provisional de un puesto mediante comisión de servicios, siempre que se encuentren en servicio activo o en una situación administrativa que conlleve reserva de puesto. En todo caso, la autorización para el desempeño provisional del puesto solicitado mediante comisión de servicio requerirá obligatoriamente que con carácter previo a la toma de posesión se haya resuelto el reingreso al servicio activo en el puesto reservado del que sea titular.

La comisión de servicio no se podrá autorizar con efectos retroactivos, debiendo producirse la toma de posesión en el puesto por parte de la persona comisionada en fecha posterior a la resolución que la autoriza.

#### **CUARTA.- VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS CANDIDATOS.**

Para una correcta determinación de la idoneidad de los candidatos, las Secretarías Generales u organismo o entidad competente podrán prever la valoración de conocimientos profesionales, experiencia en puestos de la misma área funcional u otras condiciones que garanticen el adecuado desempeño del puesto objeto de comisión.

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	4/9



A estos efectos, en el anuncio de la comisión de servicios se indicará la documentación que deberá ser presentada por los candidatos junto a su solicitud, a efectos de acreditar los extremos que serán objeto de valoración.

Asimismo, en el anuncio podrá contemplarse la realización de entrevistas que versarán sobre las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo o, en su caso, sobre los méritos alegados por los candidatos.

#### **QUINTA.- REVOCACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO**

No se podrá renunciar al desempeño de un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, debiendo permanecer en el mismo en tanto se mantenga vigente el acuerdo de comisión de servicios, salvo cuando, a solicitud de la persona interesada, concurren circunstancias excepcionales debidamente valoradas por la Secretaría General u órgano competente del organismo público o entidad de derecho público vinculada o dependiente de la Administración General de la Comunidad Autónoma en que preste servicios.

La renuncia a la comisión de servicios deberá formalizarse ante la Secretaría General u órgano equivalente del organismo o entidad de la Consejería a la que se encuentre adscrito el puesto, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de efectividad señalada por la persona interesada. La renuncia presentada fuera de dicho plazo tendrá efectos desde la fecha que determine el órgano competente que autorizó la comisión de servicio.

En el caso de que la comisión de servicio haya sido autorizada por el órgano directivo competente en materia de función pública, la renuncia deberá ser comunicada de manera inmediata a éste por la Consejería correspondiente, incluyendo su conformidad con la misma

La comisión de servicios se podrá revocar, igualmente, mediante propuesta justificada de la Secretaría General correspondiente en el que se acreditará la desaparición de las circunstancias de urgencia o necesidad que justificaron la cobertura del puesto o, en su caso, la falta sobrevenida del perfil requerido por parte del funcionario cuya comisión es objeto de revocación. La resolución de cese debe estar motivada en la variación de las circunstancias que en su día justificaron el nombramiento o del perfil necesario para el desempeño del puesto comisionado.

#### **SEXTA.- PUBLICACIÓN.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 28.7 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, se procederá a la notificación de las comisiones de servicio autorizadas con una periodicidad semestral a la representación legal de los funcionarios por parte de la Dirección General de Función Pública.

Asimismo, con la pretensión de garantizar de forma efectiva la plena y absoluta transparencia de la toma de decisiones y de la propia actividad de la Administración regional, así como de los organismos y entidades que la integran, que inspira la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, se procederá anualmente a la publicación de todas las comisiones de servicio en la administración autonómica vigentes a 31 de diciembre de cada año.



#### **SÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA INSTRUCCIÓN.**

La presente Instrucción será objeto de publicación a través de la nueva página web del Portal del Empleado Público y será remitida a las Secretarías Generales de las Consejerías para su traslado a los responsables de la gestión de los recursos humanos adscritos a las mismas.

Asimismo, las Secretarías Generales de las Consejerías y los órganos competentes de los Organismos Públicos y de las Entidades dependientes de las Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura arbitrarán las medidas oportunas para la difusión de esta Instrucción a todos los centros, servicios y unidades de sus respectivos ámbitos de gestión.

#### **OCTAVA.- ENTRADA EN VIGOR.**

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	5/9



La presente Instrucción será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el Portal del Empleado Público.

En Mérida a fecha de la firma electrónica.  
EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



Domingo Jesús Expósito Rubio.



**ANEXO I**  
**INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DE COBERTURA**

6

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	6/9



En virtud de lo dispuesto por el artículo 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, por el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo y modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y en uso de las facultades atribuidas por el art. 5.j) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre Atribución de Competencias en Materia de Personal, se procede en estricto cumplimiento de la Instrucción 1/2025 de la Dirección General de Función Pública por el que se establecen directrices sobre el procedimiento para la cobertura mediante comisión de servicios de los puestos de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del ámbito Administración General de la junta de Extremadura, a solicitar con carácter excepcional autorización para la cobertura mediante Comisión de Servicio del puesto de trabajo con código número\_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_adscrito a la Secretaria General/Dirección General \_\_\_\_\_, con ubicación en la localidad de \_\_\_\_\_ mediante la exposición de los siguientes extremos:

1. Razones de urgencia o necesidad que justifiquen la cobertura del puesto, motivando la imposibilidad de suplir la deficiencia temporal con el personal existente en el correspondiente Centro Directivo.

2. Situación del puesto de trabajo, especificando desde cuándo no está ocupado, si el puesto se encuentra reservado a un titular o no, debiendo consignarse la causa de la reserva.

3. Identificación y características singulares del puesto para el que se solicita autorización, de acuerdo con la descripción contenida en la relación de puestos de trabajo vigente, así como una descripción de las funciones a desempeñar.

Centro Directivo:  
 Código del Puesto:  
 Denominación:  
 Ubicación:  
 Nivel: Complemento Específico  
 Horario: Grupo/Subgrupo  
 Requisito de Titulación:  
 Requisito de Especialidad/Otros  
 Requisito de Experiencia:  
 Méritos de Experiencia:  
 Observaciones:

Descripción de las funciones a desempeñar:

En Mérida, a fecha de la firma electrónica

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA  
 SERVICIO DE GESTIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL  
 Avda. Valhondo, s/n Edificio III Milenio - Modulo 2 - 1ª -Planta 06800 Mérida**

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	7/9



**ANEXO II**

**ANUNCIO PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIO**

<b>1.- CONSEJERIA U ÓRGANO GESTOR:</b>	
<b>2.- PUESTO A CUBRIR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO</b>	
Centro Directivo:	
Código del Puesto:	Denominación:
Ubicación:	
Nivel del puesto:	Complemento Específico (Tipo y Subconc):
Horario:	Grupo/Subgrupo:
Requisito de Titulación:	
Requisito de Especialidad / Otros:	
Requisito de Experiencia:	
Méritos de Experiencia:	
Observaciones:	
Funciones del puesto:	
Documentación acreditativa:	
<b>3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	
Día de publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *:	
Título del Anuncio publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *:	
<b>4.- SOLICITUDES</b>	
Plazo de presentación de solicitudes: <b>Cinco días hábiles</b> desde el siguiente al de su publicación en el Portal del Empleado Público	
Las solicitudes de participación se dirigirán a la Secretaría General, Organismo o Entidad de la Consejería de adscripción del puesto ofertado.	

En Mérida, a fecha de la firma electrónica

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a>	<b>Página</b>	8/9



**ANEXO III**

**SOLICITUD COBERTURA DE PUESTO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS.**

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>			
DNI/NIE/Pasaporte *:	Primer apellido *:	Segundo apellido *:	Nombre *:
<b>2.- DATOS PROFESIONALES DEL FUNCIONARIO DE CARRERA</b>			
Cuerpo/Especialidad *:		Situación Administrativa *:	
2.1. Puesto de adscripción definitivo.			
Consejería*:		Centro Directivo*:	
Código del puesto *:		Denominación del puesto de trabajo *:	
2.2. Puesto que desempeña actualmente (en caso de que sea diferente del apartado 2.1.)			
Consejería *:		Centro Directivo *:	
Código del puesto *:		Carácter de la ocupación del puesto de trabajo: (comisión de servicio, reingreso provisional..) *:	
Denominación del puesto de trabajo *:			
<b>3.- PUESTO CUYA COBERTURA SE SOLICITA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO</b>			
Código del puesto *:	Denominación *:		
Consejería *:		Centro Directivo *:	
Fecha de publicación anuncio en el Portal del Empleado Público *:			
<b>4.- DATOS RELATIVOS A LAS NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES (A efectos de que se me puedan practicar las notificaciones oportunas, señalo el siguiente domicilio)</b>			
Domicilio (calle, número, piso, ...) *:			
Código Postal *:	Municipio *:	Provincia *:	
Teléfono corporativo *:		Correo electrónico corporativo *:	
<b>5.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD</b>			
<p>La persona interesada, declara, bajo su expresa responsabilidad, la veracidad de los datos contenidos en la presente solicitud, quedando exonerada la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de cualquier responsabilidad derivada de los errores u omisiones de los mismos.</p> <p align="center">En ..... , a ..... de ..... de .....</p> <p align="center">FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA</p> <p>ACEPTO Y DOY MI CONSENTIMIENTO expreso al firmar la presente solicitud para que sean tratados los datos personales de la misma con la única finalidad de participar en la cobertura provisional mediante el procedimiento de Comisión de Servicio del puesto de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.</p>			
<b>6.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>			
<b>RESPONSABLE del tratamiento</b>	Consejería		
<b>FINALIDAD del tratamiento</b>	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de que sea aceptada la comisión de servicio que pueda ser concedida a la persona interesada.		
<b>LEGITIMACIÓN del tratamiento</b>	El tratamiento de datos queda legitimado porque es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la responsable del tratamiento.		
<b>DERECHOS de las personas interesadas</b>	Acceso, rectificación, cancelación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.		

**SECRETARÍA GENERAL DE  
CONSEJERÍA DE**

9

<b>Csv:</b>	FDJEXJUKXFW5WHTFHE2SGBACZ4HLS5	<b>Fecha</b>	04/07/2025 14:51:28
<b>Firmado Por</b>	DOMINGO JESUS EXPOSITO RUBIO - El Director General De Funcion Publica		
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	<b>Página</b>	9/9

