



PROCEDIMENT PER A AUTORITZACIONS DE COMISSIONS DE SERVEIS INTERNES EN L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

La sentència de la Sala Contenciosa Administrativa, secció quarta, número 873/2019, de 24 de juny de 2019, comporta un nou criteri en la gestió de les autoritzacions de les comissions de serveis per a la provisió transitòria dels llocs de treball. Així, aquesta sentència estableix que l'oferta del lloc ha de publicitar-se mitjançant anunci, que la persona designada ha de complir els requisits exigits en la relació de llocs de treball i, també, que la persona adjudicatària ha de tenir la idoneïtat necessària per a exercir el lloc de treball.

Com a requisit previ exigeix, perquè s'adopti la decisió de la provisió transitòria, que, tal com estableix la llei, la cobertura del lloc vacant siga urgent i inajornable.

Per això és necessari que en l'àmbit d'aquesta Universitat es regule un procediment en què la característica siga la brevetat, a fi que siga operatiu, done resposta a les necessitats de provisió transitòria dels llocs i complisca els principis indicats més amunt.

Després de negociació en l'àmbit de la taula delegada del personal d'administració i serveis i personal d'investigació d'aquesta Universitat, el procediment que s'estableix és el següent.

Procediment

1.- Llocs susceptibles de cobertura mitjançant comissió de serveis.

1.1.- De conformitat amb el que es disposa en l'article 104 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, poden oferir-se per a la provisió per comissió de serveis els llocs

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIONES DE COMISIONES DE SERVICIOS INTERNAS EN EL AMBITO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

La sentencia de la Sala de lo Contencioso administrativa, sección cuarta, número 873/2019, de 24 de junio de 2019, supone un nuevo criterio en la gestión de las autorizaciones de las comisiones de servicios para la provisión transitoria de los puestos de trabajo estableciendo que debe publicitarse la oferta del puesto mediante anuncio; que la persona designada cumpla con los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y que el adjudicatario cuente con la idoneidad necesaria para desempeñar el puesto de trabajo.

Como requisito previo exige, para que se adopte la decisión de la provisión transitoria, que tal como establece la Ley la cobertura del puesto vacante sea urgente e inaplazable.

Por ello es necesario que en el ámbito de esta Universitat se regule un procedimiento cuya característica sea la brevedad para poder ser operativo y dar respuesta a las necesidades de provisión transitoria de los puestos cumpliendo con los principios arriba indicados.

Previa negociación en el ámbito de la Mesa Delegada del Personal de Administración y Servicios y Personal de Investigación, de esta Universitat se establece el siguiente procedimiento.

Procedimiento

1.- Puestos susceptibles de cobertura mediante comisión de servicios

1.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana podrán ofertarse para su provisión por comisión de



de treball que estiguen en la situació següent:

a) Quan els llocs de treball queden deserts en les convocatòries corresponents o estiguen pendents de provisió definitiva.

b) Quan estiguen subjectes a reserva per imperatiu legal. Es considera que les situacions en les quals es pot procedir a la cobertura dels llocs mitjançant aquest sistema de provisió, sempre que hi haja motius d'urgència i necessitat inajornable, són les següents: baixes per malaltia de llarga durada (previsió superior a sis mesos), alliberaments sindicals, permís per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent de la mare biològica, excedències per cura de fills i filles per períodes de llarga durada i altres situacions equivalents.

1.2.- L'Administració ha de procurar oferir per a la provisió definitiva, mitjançant concurs, els llocs vacants ocupats provisionalment en comissió de serveis en el termini d'un any o, en tot cas, als dos anys.

2. Inici del procediment

2.1.- El procediment l'inicia el Servei de Recursos Humans, d'ofici, a petició de les persones responsables de les unitats on hi haja el lloc vacant o amb reserva legal.

2.2.- També el pot iniciar el Servei de Recursos Humans, a petició de la persona interessada, quan s'al·leguen causes de conciliació que la Direcció de Recursos Humans ha de valorar.

2.3.- Correspon a la Direcció de Recursos Humans, amb informe previ de necessitat de la persona responsable, valorar la urgència i necessitat inajornable de la provisió del lloc mitjançant aquest sistema, atès el caràcter

servicios, los puestos de trabajo, que se encuentren en la siguiente situación:

a) Cuando éstos queden desiertos en las correspondientes convocatorias o se encuentren pendientes de su provisión definitiva.

b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal. Se entenderá comprendido las situaciones en las que se puede proceder a la cobertura de los puestos mediante este sistema de provisión siempre que se aprecien motivos de urgencia e inaplazable necesidad las siguientes situaciones: bajas por enfermedad de larga duración (previsión superior a seis meses), liberaciones sindicales, permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, excedencias por cuidado de hijos e hijas por periodos de larga duración, y otras situaciones equivalentes.

1.2.- La Administración procurará ofertar para su provisión definitiva, mediante concurso, los puestos vacantes ocupados provisionalmente en comisión de servicios en el plazo de un año o en todo caso a los dos años.

2.- Inicio del procedimiento

2.1.- Se iniciará por el Servicio de Recursos Humanos, de oficio, a petición de los responsables de las Unidades donde exista el puesto vacante o con reserva legal.

2.2.- Se podrá iniciar también por el Servicio de Recursos Humanos, a petición de la persona interesada cuando se aleguen causas de conciliación que serán valoradas por la Dirección de Recursos Humanos.

2.3.- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, previo informe de necesidad del responsable, la valoración de la urgencia e inaplazable necesidad de la provisión del puesto mediante este sistema, dado el



excepcional que té, i no és el sistema ordinari de provisió dels llocs de treball.

3.- Provisió en comissió de serveis de llocs de treball amb funcions de direcció o coordinació.

3.1.- Amb caràcter general, quan es produeix una vacant, s'ha de proveir mitjançant la convocatòria del procediment de provisió de caràcter definitiu.

3.2.- Si la necessitat de provisió es considera urgent i inajornable, i en atenció a la responsabilitat i les funcions atribuïdes als llocs de treball d'aquestes característiques, es poden proveir per comissió de serveis segons els criteris següents:

3.2.1.- Substitucions de llocs de treball amb reserva legal.

Quan estiguen subjectes a reserva per imperatiu legal i es preveja que siguen de llarga duració. En aquest sentit es poden considerar les situacions següents:

- Serveis especials.
- Alliberaments sindicals.
- Excedència per cura de filles i fills i de familiars que siga superior a sis mesos.
- Situacions d'IT amb previsió de duració superior a sis mesos.
- Llocs de treball amb funcions de direcció o coordinació en què hagen autoritzat la persona titular per a exercir un altre lloc amb reserva legal de les situacions previstes més amunt.

3.2.2.- Vacants

Es proveeixen mitjançant la convocatòria del procediment de provisió de caràcter definitiu, llevat que la necessitat de la provisió transitòria es considere urgent i inajornable.

caràcter excepcional de su utilización, no siendo el sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo.

3.- Provisión en comisión de servicios de puestos de trabajo con funciones de jefatura o coordinación

3.1.- Con carácter general, producida una vacante se proveerán mediante la convocatoria del procedimiento de provisión de carácter definitivo.

3.2.- Si se considera de urgente e inaplazable necesidad de provisión, y en atención a la responsabilidad y funciones atribuidas los puestos de trabajo de estas características, se podrán proveer por comisión de servicios atendiendo a los siguientes criterios:

3.2.1.- Sustituciones de puestos de trabajo con reserva legal

Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal y la provisión de duración de las mismas sean consideradas de larga duración. En este sentido se podrán considerar las siguientes situaciones:

- Servicios especiales.
- Liberaciones sindicales.
- Excedencia por cuidado de hijas e hijos y de familiares que superen los seis meses.
- Situaciones de IT con provisión de duración superior a los seis meses.
- Puestos de trabajo con funciones de jefatura o coordinación cuyo titular haya sido autorizado para desempeñar otro puesto con reserva legal de las situaciones previstas anteriormente.

3.2.2.- Vacantes

Se proveerán mediante la convocatoria del procedimiento de provisión de carácter definitivo, salvo que se considere la necesidad urgente e inaplazable de su provisión transitoria.



3.2.3.- La provisió transitòria dels llocs amb funcions de direcció o coordinació es pot declarar deserta quan l'informe de la comissió de valoració així ho estime convenient, perquè considere que cap de les persones presentades no és apta per a proveir aquest lloc.

4.- Provisió de llocs de treball sense funcions de direcció o coordinació.

4.1.- Els llocs de treball amb nivell de complement de destinació superior a l'assignat d'entrada en l'escala/categoria professional es poden proveir per comissió de serveis, si tenen la valoració d'urgència, en els supòsits següents:

4.1.1.- Les substitucions dels llocs en què el titular tinga reserva legal del lloc de treball derivades de les situacions següents:

- Serveis especials.
- Alliberaments sindicals.
- Excedència per cura de filles i fills i de familiars que siga superior a sis mesos.
- Permís per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent de la mare biològica, en què la duració previsible segons el mode de gaudi d'altres permisos o situacions aconselle la substitució del lloc.
- Situacions d'IT amb previsió de duració superior a sis mesos.

4.1.2.- En el cas de llocs vacants, es proveeixen mitjançant la convocatòria del procediment de provisió de caràcter definitiu, llevat que la necessitat de la provisió transitòria es considere urgent i inajornable.

4.2.- Si es tracta de la provisió transitòria de llocs base, una vegada valorada la urgent i inajornable urgència per a la provisió per aquest sistema excepcional, es proveeixen amb caràcter ordinari amb el nomenament de funcionariat interí, llevat que es considere la convocatòria transitòria dels llocs per a

3.2.3.- Se podrá declarar desierta la provisión transitoria de los puestos con funciones de jefatura o coordinación, cuando el informe de la comisión de valoración así lo estime conveniente, por considerar que ninguna de las personas presentadas es apta para proveer dicho puesto.

4.- Provisión de puestos de trabajo sin funciones de jefatura o coordinación

4.1.- Los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino superior al asignado de entrada en la escala/categoría profesional se podrán proveer, por comisión de servicios, si se aprecia la urgencia, en los siguientes supuestos:

4.1.1.- Las sustituciones de los puestos cuyo titular tenga reserva legal del puesto de trabajo derivadas de las situaciones de:

- Servicios especiales.
- Liberaciones sindicales.
- Excedencia por cuidado de hijas e hijos y de familiares que superen los seis meses.
- Permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, cuya duración previsible atendiendo al modo de disfrute con otros permisos o situaciones aconseje la sustitución.
- Situaciones de IT con previsión de duración superior a los seis meses.

4.1.2.- En el caso de puestos vacantes se proveerán mediante la convocatoria del procedimiento de provisión de carácter definitivo, salvo que se considere la necesidad urgente e inaplazable necesidad de provisión transitoria.

4.2.- Si se trata de la provisión transitoria de puestos base, una vez valorada la urgente e inaplazable urgencia para su provisión por este sistema excepcional, se proveerán con carácter ordinario con el nombramiento de funcionarios interinos, salvo que se considere su convocatoria transitoria para cubrir



cobrir mitjançant comissió de serveis quan puguen comportar una millora en el torn de treball o canvi de localitat que puga afectar la conciliació familiar o laboral.

4.3.- Amb caràcter general, no pot optar a l'exercici d'un lloc de treball en comissió de serveis el personal funcionari que ja ocupe en comissió de serveis un altre lloc de treball del mateix nivell, excepte el que s'ha disposat per als llocs base.

5.- Criteris de selecció

5.1.- Provisió de llocs de nivells de complements de destinació 24 o superiors.

El personal funcionari que sol·licite la comissió de serveis ha d'aportar una breu memòria respecte del lloc per cobrir i pot ser convocat per a exposar-la i defensar-la.

Es consideren, a més, entre altres aspectes:

- Experiència professional, amb indicació dels llocs de treball de responsabilitat exercits.
- Coneixements i formació en tots aquells aspectes que redunden en un millor exercici de les funcions.
- Informe de la persona responsable de la unitat.

5.2.- Llocs de nivells de complement de destinació inferiors al nivell de complement de destinació 24.

Criteris de selecció:

Les peticions es valoren tenint en compte els ítems i la puntuació del barem següents:

- Antiguitat
- Experiència professional

El barem emprat per a aquests dos ítems ha de ser el mateix que el que s'empren per als

mediante comisión de servicios cuando puedan suponer una mejora en el turno de trabajo o cambio de localidad que pueda afectar a la conciliación familiar o laboral.

4.3.- Con carácter general, no podrán optar al desempeño de un puesto de trabajo en Comisión de Servicios el personal funcionario que ya ocupe en Comisión de Servicios otro puesto de trabajo del mismo nivel salvo lo dispuesto para los puestos base.

5.- Criterios de selección

5.1.- Provisión de puestos de niveles de complementos de destino 24 o superiores.

El personal funcionario que solicite la comisión de servicios, deberá aportar una breve memoria respecto del puesto a cubrir y podrá ser convocado para su exposición y defensa.

Se considerarán además entre otros aspectos:

- Experiencia profesional, indicando los puestos de trabajo de responsabilidad desempeñados.
- Conocimientos y formación de todos aquellos aspectos que redunden en un mejor desarrollo de las funciones.
- Informe del responsable de la unidad.

5.2.- Puesto de niveles de complemento de destino inferiores al nivel de complemento de destino 24.

Criterios de Selección:

Se valorarán las peticiones atendiendo a los siguientes ítems y puntuación del baremo:

- Antigüedad
- Experiencia profesional

El baremo utilizado para estos dos ítems, será el mismo que el utilizado para los concursos



concursos de mèrits d'aquesta Universitat i que estiga vigent en el moment de la convocatòria del procediment de provisió mitjançant comissió de serveis.

6.- Comissió de Valoració

6.1.- La Comissió de Valoració està formada pels membres següents:

- Un funcionari/a de carrera, del mateix grup o superior, pertanyent a l'Àrea de Recursos Humans.
- Dos funcionaris/es de carrera o contractats o contractades laborals permanents, del mateix grup o superior, pertanyents a la unitat on s'ha de cobrir la comissió de serveis.

6.2.- La Comissió de Valoració, atesa la complexitat del procés i el nombre de participants, pot rebre l'ajuda administrativa necessària per a dur a terme la gestió d'aquest procediment.

7.- Duració de les comissions de servei.

7.1.- No es pot estar més de dos anys en comissió de serveis en els llocs de treball previstos en l'apartat 1.1.a) en què la forma de provisió siga la de concurs de mèrits.

7.1.1.- Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es pot estar en comissió de serveis més de sis mesos, llevat que hi haja un impediment legal que impedisca la convocatòria pública del lloc, cas en el qual s'ha de convocar el lloc esmentat, de forma immediata, una vegada desaparega aquest impediment.

7.1.2.- Si el lloc que una persona funcionària ocupa en comissió de serveis és objecte de convocatòria per a la provisió amb caràcter definitiu i aquesta persona no presenta sol·licitud de participació, és revocada, llevat de casos excepcionals en què es justifique la manca de participació en el concurs.

de mèrits de esta Universitat, que se encuentre vigente en el momento de la convocatoria del procedimiento de provisión mediante comisión de servicios.

6.- Comisión de valoración

6.1.- La Comisión de Valoración, estará conformada por los siguientes miembros:

- Un funcionario/a de carrera, del mismo grupo o superior, perteneciente al Área de Recursos Humanos
- Dos funcionarios/as de carrera o contratados/as laboral permanente, del mismo grupo o superior, perteneciente a la Unidad donde se vaya a cubrir la comisión de servicios.

6.2.- A la Comisión de Valoración se le podrá prestar el apoyo administrativo necesario para llevar a cabo la gestión de este procedimiento, atendiendo a la complejidad y número de participantes en el mismo.

7.- Duración de las comisiones de servicio

7.1.- No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en los puestos de trabajo previstos en el apartado 1.1.a), cuya forma de provisión sea la de concurso de méritos.

7.1.1.- Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatoria pública, en cuyo caso se convocará el citado puesto, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento.

7.1.2.- Si el puesto que ocupa en comisión de servicios una persona funcionaria fuese objeto de convocatoria para su provisión con carácter definitivo y esta no presentase solicitud de participación será revocada la misma, salvo que concurren casos excepcionales que justifiquen su no



8.- Requisites de les persones sol·licitants

8.1.- Per a l'exercici en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera ha de pertànyer al mateix cos, agrupació professional funcional o escala i reunir els requisits d'aquell reflectits en la relació de llocs de treball corresponent.

8.2.- No pot participar-hi el personal funcionari que, havent obtingut un lloc de treball per concurs, no haja estat en aquest lloc més d'un any, excepte els supòsits que es preveuen en l'article 103 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i quan pugua comportar una millora en el torn de treball o canvi de localitat o que pugua afectar la conciliació familiar o laboral

9.- Convocatòria pública

9.1.- La Direcció de Recursos Humans ha d'oferir, a través d'anunci en la microweb del Servei de Recursos Humans i a la seua electrònica, els llocs vacants que s'hagen considerat de cobertura urgent i inajornable mitjançant comissió de serveis.

9.2.- En aquest anunci s'han de fer constar els requisits exigits en la relació de llocs de treball i, si s'escau, el perfil d'idoneïtat que han de complir les candidatures.

9.3.- Així mateix, en cas que els llocs per cobrir siguen de nivell inferior al 24, s'hi han de fer constar els criteris d'aplicació d'acord amb el que s'estableix en aquest procediment.

9.4.- El termini de presentació de sol·licituds és com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de cinc dies hàbils. Així mateix, s'ha d'oferir un termini de dos dies hàbils per a

participación en el concurso.

8.- Requisites de las personas solicitantes

8.1.- Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala y reunir los requisitos de aquél reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

8.2.- No podrán participar aquel personal funcionario que habiendo obtenido un puesto de trabajo por concurso no haya permanecido en el mismo más de un año, salvo los supuestos previstos en el artículo 103 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y cuando pueda suponer una mejora en el turno de trabajo o cambio de localidad o que pueda afectar a la conciliación familiar o laboral

9.- Convocatoria pública

9.1.- La Dirección de Recursos Humanos ofertará a través de anuncio en la micro web del Servicio de Recursos Humanos y la Sede Electrónica aquellos puestos vacantes que se hayan considerado de urgente e inaplazable cobertura mediante comisión de servicios.

9.2.- En el citado anuncio se harán constar los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y en su caso perfil de idoneidad que deberán cumplir los candidatos.

9.3.- Así mismo en caso de que los puestos a cubrir fuesen de nivel inferior al 24, se harán constar los criterios de aplicación de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento.

9.4.- El plazo de presentación de solicitudes será como mínimo de tres días hábiles y máximo de cinco días hábiles. Así mismo, se abrirá un plazo de dos días hábiles para



possibles esmenes de les sol·licituds de participació.

10.- Fi del procediment

10.1.- La Direcció de Recursos Humans resol i publica a través d'anunci en el microweb del Servei de Recursos Humans i a la seu electrònica el resultat de la selecció convocada i la data d'incorporació si s'escau.

10.2.- L'Administració accepta de pla el desistiment o la renúncia de les persones interessades en qualsevol moment del procediment.

11.- Entrada en vigor

Aquest procediment entra en vigor l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

posibles subsanacions de las solicitudes de participación.

10.- Fin del procedimiento

10.1.- La Dirección de Recursos Humanos resolverá y publicará a través de anuncio en la microweb del Servicio de Recursos Humanos y la Sede Electrónica el resultado de la selección convocada y fecha de incorporación en su caso.

10.2.- La administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia de las personas interesadas en cualquier momento del procedimiento.

11.- Entrada en vigor

El presente Procedimiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.