Resolución da Xerencia pola que se establece o procedemento para a adxudicación de comisións de servizo

PRIMEIRO.- Obxecto

Este procedemento ten por obxecto establecer criterios obxectivos para a cobertura temporal dos postos de traballo cando, en casos de urxente e inaprazable necesidade, a Xerencia considere necesaria a súa cobertura.

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación

Os postos de traballo singularizados, de nivel 18 ou superior, reservados ao persoal funcionario de carreira de administración e servizos poderán proverse excepcionalmente e de maneira temporal mediante comisión de servizos voluntaria nos seguintes casos:

a) vacantes, mentres non se proceda á súa cobertura definitiva

b) traslado voluntario a sectores prioritarios con necesidades específicas de efectivos, regulado no art. 100 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

c) postos de traballo suxeitos a reserva legal da persoa titular

En todo caso, para o desempeño dun posto de traballo en comisión de servizos voluntaria, o persoal deberá ser funcionario/a de carreira, pertencer ao corpo ou escala á que este adscrito o posto, e reunir os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo.

Segundo a lexislación vixente, as comisións de servizo terán unha duración máxima dun ano prorrogable por outro, agás o suposto recollido na letra b) que será de 6 meses prorrogable por outros 6.

Os postos definidos no apartado a) que sexan cubertos por este procedemento deberán convocarse no primeiro concurso de provisión de postos de traballo que se produza.

O suposto contemplado no apartado c) cando a duración sexa superior a dous anos, procederase a convocar de novo o posto para a súa adxudicación en comisión de servizos.

Se se lle adxudica ao/á mesmo/a traballador/a, terá que ser cesado/a e nomeado/a de novo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Corresponde á Xerencia, tras a proposta e informe motivado do responsable da unidade á que se encontre adscrito o posto de traballo, apreciar a necesidade de proceder á súa provisión temporal.

As persoas aspirantes non poderán ocupar un posto do mesmo nivel e complemento específico ao que se oferta, agás no caso de postos base que soliciten cambio de campus ou cambio de quenda de traballo.

Quedan excluídas as seguintes situacións:

• A provisión temporal de postos de traballo reservados ao persoal eventual e a de aqueles cuxa forma de provisión sexa a de libre designación.

• A asignación temporal contemplada no art. 37 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia por un período máximo de 6 meses de funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo.

• A comisión de servizos forzosa cando, por necesidades do servizo sexa urxente a súa provisión e non sexa posible a cobertura por outro sistema.

• A mobilidade por razón de violencia de xénero, por razóns de saúde ou rehabilitación, ou por razóns de conciliación da vida familiar e laboral.

TERCEIRO.- Información pública e presentación de solicitudes

A Xerencia, unha vez apreciada a necesidade de provisión a través de comisión de servizos, publicará no Taboleiro Electrónico e na web do Servizo de Planificación e Programación de PAS os postos a cubrir mediante comisión de servizo, indicando as características que os definan na Relación de Postos de Traballo.

As persoas interesadas disporán dun prazo de cinco días hábiles a partir do día seguinte á publicación da convocatoria para presentar a solicitude, acompañada do currículo e a documentación que consideren idónea para o desempeño do posto. A única documentación que se valorará será a que achegue o/a candidato/a no prazo de presentación de solicitudes.

A solicitude acompañarase dun informe favorable do/da responsable da unidade onde o/a funcionario/a preste servizos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Servizo de Planificación e Programación de PAS, publicará a listaxe de admitidos e excluídos.

O informe no que se basee a resolución de provisión do posto, motivarase de acordo cos seguintes criterios:

a) Postos singularizados de nivel inferior a 26:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

- o coñecemento do traballo a desenvolver no posto de destino

- a pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto aos que estea adscrito o posto

- o número de orde máis alto obtido no proceso selectivo

b) Postos de xefatura ou de dirección de nivel 26 ou superior:

- o coñecemento do traballo a desenvolver no posto de destino

- a pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto aos que estea adscrito o posto

- a maior antigüidade na escala

- o número de orde máis alto obtido no proceso selectivo

Ademais, no suposto b) as persoas aspirantes deberán superar unha entrevista que versará sobre os aspectos do currículo relacionados coa traxectoria profesional e os coñecementos que posúe a persoa aspirante, e con aquelas competencias necesarias para o desenvolvemento dos postos de traballo ao/s que opte.

CUARTO.- Procedemento de selección

No suposto recollido no apartado TERCEIRO a), unha vez recibidas as solicitudes, a persoa responsable da unidade á que se encontre adscrito o posto de traballo e peticionaria da cobertura deberá proceder á súa avaliación e emitirá informe motivado da idoneidade da persoa seleccionada e da adecuación dos seus méritos ao desempeño das funcións propias do posto de traballo obxecto da convocatoria. O informe será remitido á Xerencia para a súa tramitación nun prazo máximo de 15 días, contados a partir do día seguinte á recepción da documentación.

No caso de que non exista un responsable directo constituirase unha comisión de selección, formada por tres persoas designadas pola Xerencia que actuarán consonte o previsto no parágrafo anterior.

No suposto recollido no apartado TERCEIRO b), constituirase unha comisión de selección formada polos seguintes membros:

- A persoa titular da Xerencia, ou persoa en quen delegue, que a presidirá

- A persoa titular da Vicexerencia con competencias na materia

- Unha persoa do ámbito dos Recursos Humanos Esta comisión, nun prazo máximo de 15 días contados a partir do día seguinte a que reciba a documentación, deberá realizar a entrevista á vista da documentación entregada pola persoa aspirante, e emitir un informe motivado da

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

idoneidade da persoa seleccionada e da adecuación dos seus méritos ao desempeño das funcións propias do posto de traballo ofertado, que servirá de proposta para a resolución da comisión de servizos voluntaria.

No caso de que ningunha persoa aspirante supere a fase de entrevista, a comisión emitirá un informe motivado sobre a non adecuación das persoas candidatas e a Xerencia declarará deserta a comisión de servizos.

Unha vez resolto o procedemento publicarase no Taboleiro Electrónico e na web do Servizo de Planificación e Programación de PAS, resolución da xerencia coa motivación da adxudicación do posto en comisión de servizo.

Da concesión da comisión de servizo e do informe motivado que a sustenta, darase traslado á Xunta de Persoal.

QUINTO.- Comisións de servizo en postos base

Con carácter xeral non se conceden comisións de servizo de posto base a posto base no mesmo Campus, agás o suposto de cambio de quenda. Neste caso a súa concesión só será factible cando se trate de cubrir un posto vacante ou unha ausencia de duración superior a un ano.

1. Se existen solicitudes de comisións de servizo por cambio de quenda e de campus, atenderase primeiro o cambio de quenda, de acordo coa seguinte orde:

a. Por cambio de quenda

i. Maior antigüidade na presentación en rexistro da solicitude ii. Se hai máis dunha solicitude da mesma data, ordenaranse de acordo coa seguinte prelación:

Persoal que pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto aos que estea adscrito o posto

Maior antigüidade na escala

Número orde obtido no proceso selectivo

b. Por cambio de campus

As vacantes non cubertas por persoal do propio Campus, así como as que resulten do cambio de quenda, ofertaranse de acordo coa seguinte prelación:

i. Maior antigüidade na presentación en rexistro da solicitude ii. Se hai máis dunha solicitude da mesma data, ordenaranse de acordo coa seguinte prelación:

Persoal que pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto aos que estea adscrito o posto

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Se os/as solicitantes procederan doutra universidade, dado que non se dispón de datos de acceso ás escalas de procedencia, este colectivo ordenarase pola antigüidade na USC.

3. Acordo de mobilidade entre as universidades públicas galegas.

Para solicitar a comisión de servizo prevista no apartado QUINTO, habilitarase un formulario de solicitude aberto permanentemente para o persoal interesado. Ademais, publicarase na web do Servizo de Planificación e Programación de PAS a listaxe de persoas solicitantes, ordenadas pola data de solicitude. A listaxe actualizarase a medida que se produzan cambios ou novas solicitudes. As persoas solicitantes comunicarán, pola mesma vía, se decae o seu interese neste tipo de comisións.

As prazas obxecto de cobertura en virtude deste apartado publicaranse igualmente no taboleiro e na páxina web do Servizo, así como a resolución da xerencia pola que se produce a concesión da comisión de servizos e os criterios aplicados.

Este procedemento será de aplicación a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro Electrónico e na páxina web do Servizo de Planificación e Programación de PAS, e deixará sen efecto os Criterios publicados para cubrir temporalmente postos de PAS mediante comisión de servizos, publicados por Resolución da Xerencia de 22 de maio de 2017.

Santiago de Compostela,

O xerente,

Antonio Javier Ferreira Fernández

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.