



FIRMADO POR  
El Presidente de la Diputación Provincial de León,  
P.D. Decreto de Presidencia nº 5745, de 3 de  
octubre de 2019  
La Diputada,  
Ana María Arias González  
19/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 1014690R

## CONVOCATORIA

### **COBERTURA PROVISIONAL POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE**

#### **“JEFE/A DE NEGOCIADO RECURSOS HUMANOS”**

CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	(a) (b) (c)	ÁREA SERVICIO SECCIÓN	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN - ESCALA	GRUPO	NIVEL	C.E.	C.P.
20113101	JEFE/A DE NEGOCIADO	(a) Recursos Humanos (b) Recursos Humanos (c) Selección y Provisión		LEÓN	Diputación - General	C1	20	33	27

1. Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, **vacante por incapacidad temporal de su titular**, se procederá a adjudicar una **COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA**.

La Comisión Superior de Personal, en acuerdo de 13 de marzo de 1987, ya prevé y reconoce la posibilidad de que las plazas ocupadas por funcionarios/as en situación de Incapacidad Temporal, puedan ser ocupadas provisionalmente mediante comisión de servicios por otro funcionario/a, de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Situaciones Administrativas de 11 de abril de 1986, en aras de la consecución de una gestión eficiente de los efectivos con los que cuenta la administración, concededores de las tareas a desempeñar, lo que implica un pronto desempeño de las mismas de forma eficiente sin la demora que lleva implícita el periodo de aprendizaje que supondría una relación de interinidad. La utilización de esta técnica redundará en beneficio del interés general, perseguido por la administración, así como el interés del propio funcionario participante, lo que conjuga un equilibrio de intereses.

La duración de la citada comisión de servicios **está determinada por la incorporación de su titular**, volviendo a su puesto el personal funcionario de carrera sustituto dando por finalizada la comisión de servicios, y en todo caso se limitará a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo).

El presente proceso de provisión provisional se efectúa teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León por el que la



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA ZFWP ADQM PJ9K YNQC

**Convocatoria comisión servicios Jefe/a Negociado Selección y Provisión RRHH - SEFYCU 3690287**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 1 de 3



Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

**2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:** Podrán participar en la convocatoria el personal funcionario de carrera de la Diputación de León con la categoría de Administrativo/a, Grupo C1, Escala de Administración General, que no hayan obtenido ninguna comisión de servicios voluntaria en los dos años anteriores a esta convocatoria o en el caso de haberla obtenido ya no se encuentren ocupándola por haber tenido que retornar a su puesto obtenido con carácter definitivo por causas ajenas al propio funcionario/a, y que en el momento de la toma de posesión no se encuentre en situación de incapacidad.

**3. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN** hasta el día 26 de abril de 2022, conforme al modelo determinado como Anexo I, en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Dada la urgente necesidad de cobertura del puesto, para el caso de presentación de la solicitud en cualquier **otro Registro** legalmente establecido, **deberán comunicar aviso de dicha presentación** al Servicio de Recursos Humanos (correo electrónico [procesos.selectivos@dipuleon.es](mailto:procesos.selectivos@dipuleon.es) o fax 987240600).

**4. MÉRITOS Y BAREMO.** La valoración de los méritos para la provisión temporal, mediante el sistema de Comisión de Servicios, del citado puesto de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

**a) ANTIGÜEDAD.**

- Se valorará a razón de 0,0125 puntos por cada mes de servicio completo en el mismo Grupo funcional o equivalente laboral a aquel al que está adscrito el puesto convocado (C1), computándose también a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de empleado público, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el Grupo/Subgrupo referidos.
- Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado y reconocido en un Grupo funcional o equivalente laboral distinto a aquel a los que está adscrito el puesto convocado (C1), se valorará a razón de 0,008 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,008 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Los méritos por antigüedad se acreditarán mediante certificado expedido por la Secretaría General que será incorporado de oficio por el Servicio de Recursos Humanos a las solicitudes de participación que se presenten.





**b) CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL:** Se valorará con 1 punto la concurrencia de uno o ambos de los siguientes supuestos indistintamente:

- Por cuidado de hijos/as menores de doce años, siempre que el puesto a ocupar en comisión de servicios conlleve un cambio de localidad del puesto que ocupa actualmente, que suponga un acercamiento al domicilio del menor.
- Por enfermedad grave del cónyuge o de un familiar en primer grado del funcionario/a o por situaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Atención a la Dependencia en Castilla y León, siempre que el funcionario/a tenga la condición de cuidador/a principal y resulte acreditado por un informe de los servicios sociales correspondientes (en estos casos, el familiar enfermo o el dependiente deberá tener su residencia en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, valorándose la mayor proximidad a dicha residencia del puesto a ocupar en comisión de servicios, siempre que se acceda desde municipio distinto).

Para que el mérito referido a la conciliación de la vida familiar y laboral sea considerado, deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente (Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil, certificación de empadronamiento e informe de los servicios sociales antes indicado en su caso). **Sólo en el caso de haber sido seleccionado será necesario presentar dicha documentación.**

Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

En caso de que existieran dos o más personas candidatas empatadas según los criterios indicados anteriormente, se solicitará informe al responsable del Servicio sobre la persona candidata más idónea para la provisión del puesto convocado y, en otro caso, de acuerdo con el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León se aplicará la acción positiva a favor del aspirante del sexo menos representado en categoría convocada, cuando este pertenezca a los puestos que representan una composición no equilibrada por sexos. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

## 5. PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y en la página web de la Diputación (Zona del Personal) una lista provisional de personas admitidas con la correspondiente valoración de méritos, a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación se puedan realizar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, y a la vista de las alegaciones efectuadas, se publicará lista definitiva en el tablón de Anuncios, en la sede electrónica y en la página web de esta Diputación (Zona del Personal), en base a la cual se procederá a la adjudicación de la comisión de servicios de referencia.

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

