

CONVOCATORIA
COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE
COMISIÓN DE SERVICIOS DE
UN PUESTO DE
“JEFE/A DE NEGOCIADO”

CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	(a) ÁREA (b) SERVICIO (c) SECCIÓN	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN- ESCALA	GRUPO- SUBGRUPO	NIVEL	CE	CP
20112101	JEFE/A DE NEGOCIADO	(a) Recursos Humanos (b) Recursos Humanos (c) Selección y Provisión	León	Diputación - General	C C1/C2	18	36	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, se procederá a adjudicar una **COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA**.

La citada comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con 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 hombres y mujeres 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 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 todos/as los/as funcionarios/as de carrera de la Diputación de León con la categoría de Administrativo/a o Auxiliar Administrativo del Grupo C, Subgrupo C1/C2, de la 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, 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 las **14:00 horas** del día **14 de febrero de 2020**, conforme al modelo determinado como Anexo I, en el Registro General o a través de la Sede



CONVOCATORIA C.S. JEFE-A NEGOCIADO RRHH - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1563376 - 07/02/2020

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv/>

Código seguro de verificación: PD44K9-NM6PNGRK Pág. 1 de 3

Hash SHA256:
Odcda5008KlftfYHlw
NEDJzRsqTvq6+Qw7
dsmHMRplo=

Electrónica de la Excm. 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 recursoshumanos@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. (Máximo 3 puntos)

- Se valorará a razón de 0,0125 puntos por cada mes de servicio completo en el mismo Grupo/Subgrupo funcional o equivalente laboral a aquel al que está adscrito el puesto convocado (C-C1/C2), 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/Subgrupo funcional o equivalente laboral distinto a aquel a los que está adscrito el puesto convocado (C-C1/C2), 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 funcionario/a, 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) EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 3 puntos)

- Se valorará a razón de 0,020 puntos por cada mes de servicio completo por el desempeño de funciones en un puesto de trabajo en el mismo Servicio, Grupo/Subgrupo funcional o equivalente laboral a aquel al que está adscrito el puesto convocado (C-C1/C2).

c) 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.

5. En caso de que existieran dos o más candidatos empatados según los criterios indicados anteriormente, se solicitará informe al responsable superior de la Unidad a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión temporal, sobre el candidato más idóneo para la provisión del puesto convocado y, en otro caso, se resolverá por sorteo, decidiendo la Diputada delegada de Recursos Humanos en virtud de delegación efectuada por la Presidencia de la Diputación (Decreto núm. 5745, de 3 de octubre de 2019, publicada en el BOP nº 190/2019 de 4 de octubre), mediante Resolución motivada.

6. PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS. Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación (Zona del Personal) una lista provisional de admitidos 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 y en la página web de esta Diputación (Zona del Personal), en base a la cual se procederá a la adjudicación de las comisiones de servicios de referencia.

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

