



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,  
11/12/2021



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Selección y Provisión

Expediente 915475T

## CONVOCATORIA

### COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE “TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA”

CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	(a) ÁREA (b) SERVICIO (c) SECCIÓN	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN - ESCALA	GRUPO	NIVEL	C.E.	C.P.
50220180	TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA	(a) Bienestar Social (b) Centros Atención Especializada (c) COSAMAI	ASTORGA	Diputación - Especial	C1	19	34	36

**1.** Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad, de proveer los citados puestos, según obra en el expediente, se procederá a adjudicar una **COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA**.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto los puestos 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 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 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 todo el personal funcionario de carrera de la Diputación de León con la categoría de Técnico/a de Atención Directa.

Cualesquiera de los citados funcionarios/as no deben haber obtenido ninguna comisión de servicios voluntaria en los dos años anteriores a esta convocatoria o en el caso de haberla obtenido ya no se deben encontrar ocupándola por haber tenido que retomar 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 encuentren en situación de incapacidad.

**3. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.** Las solicitudes se presentarán hasta el día **17 de diciembre de 2021**, conforme al modelo determinado como Anexo I, 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



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA VQVW CKF7 N4VM PHQM

**Convocatoria comisión servicios TAD COSAMAI - SEFYCU 3335562**

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

Pág. 1 de 3



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 [seleccionyprovision@dipuleon.es](mailto:seleccionyprovision@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, de los citados puestos 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/Subgrupo funcional o equivalente laboral a aquel al que está adscrito el puesto convocado (C-C1), computándose también a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de personal funcionario de carrera, 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), 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 empleado público, 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).





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  
11/12/2021



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

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 de 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 la lista definitiva en el tablón de anuncios de 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

