

RESOLUCIÓN DA XERENCIA POLA QUE SE ESTABLECE O PROCEDIMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE COMISIÓNS DE SERVIZO

PRIMEIRO.- Obxecto

Este procedemento ten por obxecto establecer criterios obxectivos para a provisión 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 (agás as substitucións de nivel 18), 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 provisión 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 a 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.

Corresponde á Xerencia, tras a proposta e informe motivado do/a 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 ser titulares con carácter definitivo dun posto do mesmo nivel e complemento específico que o que se oferta, agás no caso de postos base que soliciten cambio de campus ou cambio de quenda de traballo. O persoal en adscrición provisional non poderá participar neste procedemento.

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 singularizados que se van a ofertar en 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 seguinte á publicación da convocatoria para presentar a solicitude, acompañada do currículo e a documentación que consideren idónea para o desempeño do posto.

A solicitude acompañarase ademais, dun informe preceptivo e non vinculante do/da responsable da unidade administrativa, sobre a petición do/a aspirante e os efectos dunha eventual adxudicación da comisión de servizos. Con base nese informe, a xerencia poderá resolver a exclusión da persoa aspirante no procedemento de provisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicarase unha listaxe de admitidos/as e excluídos/as.

O Servizo de Xestión de Persoal expedirá de oficio certificación acreditativa dos criterios aos que se alude no punto CUARTO deste procedemento para a adxudicación de comisións de servizo.

CUARTO.- Procedemento de selección

Criterios de selección:

- a) Postos singularizados de nivel inferior a 26:
 - 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 da escala á que pertenza

- 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 da escala á que pertenza

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 do posto de traballo a/os que opte.

Unha vez recibidas as solicitudes, a persoa responsable da unidade administrativa á que se encuentre adscrito o posto de traballo e peticionaria da cobertura, deberá valoralas emitindo un informe motivado no formulario dispoñible ao efecto. No informe incluírase a avaliación de todas/os as/os aspirantes conforme aos criterios indicados anteriormente, indicando a prelación que virá xustificada pola maior adecuación dos méritos do candidato/a 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 7 días, contados a partir do día seguinte á recepción da documentación. No caso de que non exista un/unha responsable directo/a 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 b), dos criterios 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 ao que reciba a documentación, deberá realizar a avaliación así como a entrevista e emitir o informe motivado correspondente.

No caso de que ningunha persoa aspirante supere a avaliación ou a fase de entrevista, a comisión emitirá un informe motivado sobre a non adecuación da/s persoa/s candidata/s 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 no 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.

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 da escala á que pertencen

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 prelación indicada no apartado anterior

Se os/as solicitantes procederan doutra universidade, aplicaranse os mesmos criterios indicados anteriormente. Dado que non se dispón de datos de acceso ás escalas de procedencia, a maior antigüidade na escala estará referida á da USC. En última instancia, os posibles empates resolveranse pola orde alfabética do primeiro apelido e, de ser igual, polo segundo a partir da letra resultante do sorteo á que se refire o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de cada ano.

Para solicitar a comisión de servizo prevista neste apartado QUINTO, empregárase o formulario de solicitude aberto permanentemente para o persoal interesado e que está accesible no enderezo http://www.usc.es/ql/servizos/plan_pas/provision/comisions.html 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.

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 o publicado por Resolución da Xerencia de 21 de decembro de 2018.

Santiago de Compostela,
O xerente,
Antonio Javier Ferreira Fernández

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO JAVIER FERREIRA FERNANDEZ, XERENTE, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 15/07/2019 11:22:50.

CSV: E7A5-C43E-484D-B23F