



Circular 1/2017 de la Consejería de Administración Pública y Hacienda sobre el procedimiento a seguir en el nombramiento en comisión de servicios de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja

El Decreto 78/1991, de 28 de noviembre, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, dispone en su artículo 1 que los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, se proveerán de acuerdo con la Ley mediante convocatoria pública, por el procedimiento de concurso de méritos o por el de libre designación de conformidad con lo que se determine al efecto en la relación de puestos de trabajo.

Por su parte, el artículo 7 prevé que “cuando un puesto de trabajo quede vacante, la Consejería correspondiente podrá, en caso de urgente e inaplazable necesidad, ordenar su provisión en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con un funcionario de la misma Consejería, capacitado para su desempeño en razón a su grupo de pertenencia; [...] en caso de no existir funcionario adecuado dentro de una misma Consejería, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas podrá ordenar la comisión de servicios a un funcionario de otra Consejería, con la conformidad de la misma”.

El Decreto 23/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, establece en su artículo 9.2.5.d) que corresponde a la Dirección General de Función Pública bajo la dirección del Titular de la Consejería y de acuerdo con las directrices emanadas del Gobierno, la selección y provisión del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La provisión mediante comisión de servicios, se ha venido rigiendo por un protocolo simplificado de actuación, que requiere el cumplimiento de los siguientes trámites:

1. Justificación de la urgencia en la ocupación del puesto a través de un informe de necesidad emitido por parte de la Dirección General a que esté adscrito el puesto, con propuesta nominativa del funcionario que lo va a ocupar.
2. Aceptación del informe de necesidad por parte de la Secretaría General Técnica de la Consejería a la que esté adscrita la Dirección General solicitante.
3. Petición de autorización de la comisión de servicios a la Dirección General de Función Pública.
4. Autorización y nombramiento en comisión de servicios por una duración inicial de seis meses o no autorización de la misma.

Con el fin de conjugar los principios de eficacia en la prestación de los servicios públicos, posibilitar una mayor concurrencia para la cobertura de puestos de carácter singularizado de la organización y dotar de mayor transparencia al protocolo, se considera necesario establecer un nuevo sistema para regular esta forma de provisión temporal de puestos de trabajo.

La presente circular tiene por objeto establecer un nuevo protocolo para la cobertura temporal con carácter voluntario por el sistema de comisión de servicios, de aquellos puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que hayan quedado vacantes o cuyo titular se encuentre en una situación administrativa con derecho a reserva del puesto de trabajo. Será de aplicación al presente protocolo lo dispuesto en el artículo 3.b) del Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. PROCEDIMIENTO:

- 1) Apreciada la necesidad de cobertura de un puesto, la Secretaría General Técnica de la Consejería donde se adscriba éste, a instancia propia o de la Dirección General que corresponda, en su caso, solicitará autorización para su cobertura a la Dirección General de Función Pública mediante escrito



de necesidad motivado, que incluirá una descripción del perfil del puesto que se pretende cubrir y los criterios previos de valoración de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta Circular.

- 2) Autorizada la cobertura del puesto en comisión de servicios, la Dirección General de Función Pública publicará en la página web del empleado público del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org/empleadosprovision), el puesto a cubrir mediante comisión de servicios y los requisitos de participación. También se dará publicidad al puesto en la página principal del Gobierno de La Rioja.
- 3) Los empleados públicos interesados y que cumplan los requisitos de pertenencia al grupo de titulación del puesto convocado, tendrán 10 días para participar en el proceso. En el caso de que el puesto convocado sea el de Jefe de Servicio, Jefe de Área y Jefe de Sección o denominaciones asimiladas, con intervalos de niveles del 24 al 28, será necesario aportar junto con la solicitud un currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto al que se aspira ocupar.
- 4) La Dirección General de Función Pública comprobará los datos de pertenencia al cuerpo o escala requerida en la convocatoria de cada puesto de cada candidato y remitirá las solicitudes a la Consejería a la que se adscriba el puesto convocado. Igualmente, publicará en la web del empleado público la relación de aspirantes presentados.

Se fijan como criterios previos de valoración los siguientes:

- Si el puesto convocado pertenece a los niveles 24 a 28, se valorará el conocimiento y experiencia en gestión administrativa de nivel superior.
- Si el puesto convocado pertenece al resto de niveles inferiores, se valorará el conocimiento y experiencia en tramitación administrativa de carácter general.

Se constituirá una Comisión de Valoración que estará integrada por el Secretario General Técnico de la Consejería a la que esté adscrito el puesto ofertado y un vocal y un secretario designados por éste. El vocal será designado entre el personal adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública.

Esta Comisión de Valoración, analizará la documentación presentada y en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, resolverá sobre la idoneidad del candidato.

A tal fin, podrá proponerse la realización de una entrevista a todos o solo algunos de los candidatos solicitantes, en función del perfil de cada uno de ellos y del puesto convocado.

Ante méritos similares tendrá prioridad el candidato que alegare en su solicitud motivos de conciliación de vida laboral y familiar que redunde en beneficio del candidato seleccionado.

- 5) Una vez seleccionado al candidato, formulará motivadamente propuesta nominativa a la Dirección General de Función Pública para que proceda a su nombramiento en el puesto convocado en comisión de servicios, publicándose en la web el informe por el que se proponga la adjudicación del candidato.
- 6) Para la adjudicación del puesto en comisión de servicios se entenderá que existe aceptación de la Consejería de origen siempre que no conste su negativa a la misma.
- 7) Si transcurridos dos años desde el nombramiento en comisión de servicios el puesto no ha sido convocado en un concurso de méritos, se deberá valorar la procedencia o no de la renovación en comisión de servicios.

Este protocolo se hará efectivo a partir del 5 de junio de 2017.