

Instrucció 3 2011 de 04/11/2011

### **Instrucció 3/2011, sobre el procediment per a la provisió de llocs de treball mitjançant comissions de serveis**

En la gestió diària de recursos humans del personal d'administració i serveis de la UAB es produeixen unes necessitats de cobertura de llocs de treball amb caràcter d'urgència. L'article 6 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, regula els sistemes pels quals els llocs de treball reservats a funcionaris poden proveir-se de forma de provisió extraordinària, per raons d'urgència i motivades en necessitats del servei, les característiques dels quals es troben desenvolupades en el seu Capítol XIII. Aquesta instrucció, d'acord a la normativa vigent, pretén fixar el mecanisme i procediment per a la provisió de llocs sota la fórmula de la comissió de serveis per al personal d'administració i serveis a la UAB.

#### **Requisits i condicions de la comissió de servei**

La comissió de servei, que tindrà caràcter temporal i no podrà durar més de dos anys, es donarà exclusivament per necessitats del servei.

Les causes d'atorgament de les comissions de serveis sempre obeeiran a raons d'urgència i hauran d'estar motivades en necessitats dels serveis, d'acord als motius indicats a l'article 101.1 del Decret 123/1997:

- Per al desenvolupament de determinades funcions
- Per a la cobertura de llocs de treball vacants
- Per a la cobertura de llocs reservats a altres funcionaris

La situació administrativa de comissió de servei significarà la destinació a un lloc de treball diferent d'aquell que la persona ocupava i implicarà la reserva d'aquest lloc.

Per poder ocupar un lloc en comissió, el candidat haurà de reunir els requisits i les condicions establertes a la relació de llocs de treball per al desenvolupament de les funcions o dels llocs que passin a ocupar.

## **Procediment de la provisió per comissió de servei**

### 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

Dins dels procediments de provisió extraordinaris, aquesta instrucció té per objecte regular específicament el procediment de les comissions de servei del Personal d'administració i serveis de la Universitat Autònoma de Barcelona.

### 2. Objectius.

L'objectiu principal és el de determinar la persona candidata més idònia pel correcte desenvolupament de les funcions dels llocs de treball que s'hagin de proveir per raons d'urgència, per tal d'obtenir una adequada prestació dels serveis públics i satisfer els interessos generals, tot respectant els principis bàsics que informen la funció pública.

### 3. Necessitats de personal.

Les necessitats de personal comunicades a l'Àrea de PAS seran valorades per tal de decidir si concorren raons que justifiquin l'inici d'un procediment de provisió mitjançant comissions de serveis.

### 4. Procediment de provisió extraordinària mitjançant comissió de serveis

La provisió extraordinària per la via de comissió de serveis seguirà el següent procediment:

#### 4.1 Publicació prèvia d'un anunci a la Intranet de la UAB, amb el contingut mínim següent:

- Característiques del lloc a proveir.
- Requisits de participació de les persones aspirants.
- Funcions a desenvolupar en el lloc de treball.
- Sistema de selecció.

#### 4.2 Requisits i mèrits de les persones aspirants

El personal que participi en aquests processos ha de reunir com a mínim els requisits i les condicions establerts a la relació de llocs de treball per als llocs objecte de la provisió podent al·legar tots els mèrits que tinguin acreditació i que li seran valorats en funció de l'anunci.

*M*



#### 4.3 Sistema de selecció

La gestió efectiva del procediment de la comissió de serveis correspondrà a la Unitat de Selecció.

Es crea una comissió de seguiment integrada per un membre de l'Àrea de PAS i representants del personal, el funcionament de la qual es detalla a l'annex d'aquesta instrucció.

El procediment a emprar consistirà en la valoració curricular i de l'expedient personal i l'entrevista competencial, i, si escau, en la realització de les proves tecnicoprofessionals corresponents per acreditar el perfil professional cercat i que permetin determinar si les persones aspirants reuneixen el nivell de competències i habilitats requerit.

La valoració curricular tindrà un pes del 30%, l'entrevista competencial del 50% i la prova tecnicoprofessional, si s'escau, del 20%. En cas que la prova tecnicoprofessional no s'escaigui, la valoració curricular i l'entrevista competencial tindran el mateix pes, és a dir, un 50%. Quan les persones candidates procedeixin del mateix àmbit funcional només hauran de realitzar una entrevista competencial.

Completat el procediment, l'Àrea de PAS efectuarà la resolució i la corresponent comunicació de la comissió de serveis.

#### 5. Temporalitat de la comissió de serveis.

Les comissions de serveis tindran sempre caràcter temporal i restaran sense efecte per decisió de l'àrea de PAS, perquè es proveeixi el lloc pel procediment ordinari o pel transcurs del temps pel qual es va concedir, que serà d'un màxim de dos anys.

El lloc ocupat en comissió de serveis que sigui necessari cobrir amb caràcter definitiu s'haurà d'incloure en les convocatòries de provisió de llocs de treball que es realitzin amb posterioritat a la concessió de la comissió i pel sistema que correspongui segons el que determinen les relacions de llocs de treball.

#### 6. Drets del Personal d'Administració i Serveis

El personal destinat mitjançant comissió de serveis, durant el temps de la seva vigència, tenen dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven amb caràcter definitiu i percebran, amb caràcter general, la totalitat de les retribucions corresponents als llocs de treball objecte de la provisió.

Els serveis prestats en els llocs de treball objecte de la comissió de serveis computaran a tots els efectes per a la participació en els concursos de provisió, a més de la puntuació que s'assigna de manera regular als aspirants per aquest concepte.

#### 7. Règim d'impugnacions



Contra la resolució de la provisió extraordinària, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició, davant del/de rector/a, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació; o bé, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació, davant el jutjat contenciós administratiu.

#### 8. Entrada en vigor

Aquesta instrucció tindrà efectes a partir del 15 de novembre de 2011.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 04 de novembre de 2011

El gerent

   
Universitat Autònoma de Barcelona

**Gerent**

Santiago Guerrero Boned

Instrucció 3.2011 de 04/11/2011

Annex

### **Protocol de funcionament de la comissió de seguiment**

- 1.- Una vegada decidida per part de l'Àrea de PAS la convocatòria d'una provisió extraordinària per la via de la comissió de serveis, la Unitat de Selecció comunicarà a la comissió de seguiment el contingut mínim de la convocatòria, abans de la seva publicació a la Intranet per tal de que aquesta pugui fer les observacions que cregui oportunes, sense que aquestes observacions tinguin caràcter vinculant sinó merament consultiu.
- 2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Unitat de Selecció informarà a la comissió de seguiment de les persones aspirants que s'han presentat al lloc objecte de l'anunci.
- 3.- Una vegada finalitzat tot el procés, la Unitat de Selecció informarà a la comissió de seguiment de la resolució de la provisió i, si s'escau, de les possibles impugnacions presentades.