



PROTOCOLO PARA ADJUDICACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

PRIMERO. – Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer los supuestos y criterios objetivos para la cobertura temporal de aquellos puestos de trabajo que hayan quedado vacantes por alguna de las situaciones que se enumeran en el punto segundo, y deban ser cubiertos, **en caso de urgente e inaplazable necesidad**, mediante comisión de servicios por un/a funcionario/a de carrera de la Escala a la que se encuentre adscrito el puesto y que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDO. - Ámbito de aplicación

1. El presente Protocolo se aplicará, en su caso, a la provisión temporal de puestos de trabajo adscritos a Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios en los siguientes casos:

A. Vacantes de carácter temporal que se produzcan como consecuencia de las diferentes situaciones en las que el titular del puesto tiene derecho a reserva del puesto de trabajo.

- i. Bajas por enfermedad de larga duración.
- ii. Liberaciones sindicales.
- iii. Permisos por maternidad y adopción.
- iv. Puesto de trabajo sujetos a reserva por imperativo legal.

B. Puestos de trabajo de nueva creación.

C. Puestos de trabajo vacantes definitivamente, como consecuencia de que el/la funcionario/a que los ocupaba haya obtenido otro puesto de trabajo o haya dejado de desempeñarlo por alguna causa legalmente establecida, seguirán este protocolo cuando se decida su cobertura.



2. El presente Protocolo se aplicará de **forma subsidiaria** cuando se trate de cubrir vacantes de plazas sujetas a concurso de traslado^{1 *}, **y no existan o se encuentren agotadas las listas de espera del correspondiente subgrupo y escala.**

3. Quedan excluidas las siguientes situaciones:

- a. La provisión temporal de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- b. La movilidad por razón de violencia de género, por razones de salud o rehabilitación, o por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

TERCERO – Duración

Según la legislación actual las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro. Por ello, en el caso de las vacantes del apartado A) cuando la situación de vacante temporal supere los dos años, se procederá a convocar de nuevo la plaza para su adjudicación en comisión de servicio. De ser adjudicada al mismo trabajador que venía desempeñando el puesto, deberá ser cesado y nombrado de nuevo.

Las plazas definidas en los apartados B) y C) que sean convocadas mediante este procedimiento deberán ser incluidas en el primer concurso de provisión de puestos de trabajo o libre designación que se produzca, en un período no superior a un año.

Corresponde a la Gerencia, previa propuesta e informe favorable del responsable superior de la unidad a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, apreciar la necesidad de proceder a su provisión temporal.

La adjudicación en comisión de servicios de un puesto de trabajo conllevará una permanencia de 4 meses en el mismo.

Se admitirá la renuncia a la comisión de servicios en dicho plazo de permanencia mínimo exigible cuando exista causa justa apreciada por la Gerencia, oída la Junta de Personal.

¹ Artículo 44 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.



CUARTO. - Información pública y presentación de solicitudes.

1. La Universidad Politécnica de Madrid, una vez apreciada la necesidad de cobertura de la vacante, publicará en su página web las plazas a cubrir mediante Comisión de Servicio, así como el procedimiento a seguir, indicando los requisitos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, informando previamente a la Junta de PTGAS Funcionario.

Para plazas que hayan de proveerse según lo establecido en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, los requisitos exigidos coincidirán con, al menos, el 80 por ciento de los méritos específicos reseñados en la última convocatoria de concurso específico de méritos que haya sido aprobada.

Si se tratara de un puesto de trabajo de nueva creación, el perfil deberá negociarse con la Junta de PTGAS Funcionario (en caso de no haya sido negociado previamente) antes de su cobertura por este procedimiento.

Para las plazas que hayan de proveerse según lo establecido en el artículo 44 del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorará el grado personal consolidado y la antigüedad de acuerdo con los baremos establecidos en la última convocatoria de concurso de traslados para estos dos méritos.

2. Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria, para presentar la correspondiente una solicitud a la que adjuntarán un currículum actualizado y cuanta documentación estimen oportuna para justificar su idoneidad para el puesto.

3. No será requerido plazo de permanencia de 4 meses:

- o Cuando se trate de solicitar una comisión de servicios de un puesto de trabajo de mayor nivel o retribución a la comisión que se está desempeñando.
- o Que la comisión de servicios que se está desempeñando no se trate de un puesto vacante.



QUINTO. -Procedimiento de selección.

Una vez recibidas las solicitudes, junto con la documentación requerida, el responsable de la Unidad a la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo y petionario de la cobertura, evalúa las mismas, en un plazo máximo de 20 días.

1. Una vez evaluadas, la Unidad emitirá informe motivado:
 - a De la idoneidad del candidato seleccionado en las plazas de libre designación.
 - b La relación de aspirantes y la puntuación individual obtenida en cada uno de los méritos requeridos, y la relación de los candidatos que hayan superado la puntuación mínima, en los casos que afecten a plazas de cobertura por concurso de méritos o traslado.
2. De la concesión de la Comisión de Servicios y del informe motivado que lo sustenta se dará traslado a la Junta de Personal.
3. Una vez resuelto el procedimiento se procederá a publicar la adjudicación de la Comisión de Servicio.

SEXTO Finalización de la comisión de servicios.

En el caso de que el candidato seleccionado renuncie se deberá dar traslado a la Junta de Personal de la fecha de finalización y causa de la misma.

Madrid, a 11 de marzo de 2025.

EL GERENTE,

PRESIDENTE JUNTA DE PERSONAL,

Fdo.: Víctor Robles Forcada

Fdo.: Javier Ballesteros Tortosa