



INSTRUCCIÓN de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios por la que se dictan las reglas generales para el nombramiento en comisión de servicios en los puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 75.13, atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de la potestad de desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica que establezca el Estado en normas con rango de ley, desarrollando políticas propias, en materia de régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

Por su parte el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público dispone en su artículo 81.3 que, en caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

El Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón dispone en su artículo 31 apartado 1 la comisión de servicios como una forma de provisión temporal para cubrir un puesto vacante, en caso de urgente e inaplazable necesidad, con una persona funcionaria de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo y en su artículo 31 bis se establece un nuevo procedimiento para la comisión de servicios, diferenciando entre puestos de libre designación, puestos de trabajo de especial responsabilidad o dificultad técnica que no estén clasificados como de libre designación y el resto de puestos no incluidos en las categorías anteriores.

Con el fin de conjugar los principios de eficacia en la prestación de los servicios públicos, posibilitar una mayor concurrencia para la provisión de puestos de la organización y dotar de mayor transparencia al procedimiento, se considera necesario desarrollar las previsiones establecidas en el Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, 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 Aragón, que hayan quedado vacantes o cuyo titular se encuentre en una situación administrativa con derecho a reserva del puesto de trabajo y concurren las circunstancias de urgencia y necesidad para su cobertura.

Por todo lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 19.1 c) del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por el artículo 6 del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de conformidad con el artículo 33 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, este Centro Directivo, aprueba la siguiente instrucción:

Primera. Ámbito de aplicación.

La presente Instrucción será de aplicación al personal funcionario de carrera en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos, y al personal estatutario, docente no universitario y perteneciente a la Administración de Justicia para desempeñar puestos de funcionario en el ámbito de la Administración General.

Segunda. Objeto.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer las reglas generales para la tramitación, y adjudicación en comisión de servicios de los puestos de trabajo en los términos previstos en los artículos 31 y 31 bis del reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, en su redacción dada por el Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

Tercera. Puestos clasificados como de libre designación y de especial responsabilidad o dificultad técnica.

1. A los efectos previstos en esta Instrucción son puestos de libre designación los previstos en el artículo 20 del reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera



administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón.

2. A los efectos previstos en esta Instrucción son puestos de especial responsabilidad o dificultad técnica los puestos siguientes:

- Asesoría técnica
- Jefatura de sección
- Jefatura de unidad
- Jefatura de equipo
- Jefatura de área
- Jefatura de negociado, en puestos cuyo nivel sea superior al nivel 18.
- Jefatura de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales
- Jefatura de la biblioteca
- Jefatura de oficina comarcal agroambiental
- Jefatura de delegación de oficina comarcal agroambiental.
- Subdirección Provincial
- Secretaría Provincial
- Coordinación edición del BOA
- Adjunto/a interventor/a delegado/a
- Auditor/a
- Ayudante de auditoría
- Subinspección de servicios
- Dirección, subdirección o administración de centro
- Responsable
- Técnico/a Liquidador/a Tributario/a

Cuarta. *Publicidad en el Portal del Empleado.*

Deberán ser objeto de publicación en el Portal del Empleado los siguientes actos:

- a) La oferta del puesto a cubrir en comisión de servicios.
- b) El acta, que incluirá la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, las puntuaciones obtenidas y la propuesta de la persona solicitante que resulte adjudicataria.



- c) La falta de conformidad del departamento de origen, en su caso.
- d) La resolución por la que se acuerde la comisión de servicios.

Quinta. Reglas generales para la comisión de servicios.

1. La Secretaría General Técnica del departamento u órgano equivalente del organismo público al que esté adscrito cada puesto formulará solicitud para la provisión del puesto en comisión de servicios a la dirección general competente en materia de función pública, que dará publicidad a dicha oferta mediante anuncio publicado en el espacio habilitado al efecto en el Portal del Empleado.

2. El anuncio del puesto incluirá las características del puesto a cubrir, número de RPT, denominación, nivel, complemento específico, requisitos, situación y condiciones del puesto, conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta Instrucción, así como el medio electrónico de presentación de solicitudes para la participación en el proceso.

En el caso de que el puesto convocado sea de libre designación, el anuncio de la convocatoria podrá establecer la exigencia de aportar junto con la solicitud un currículum vitae sucinto, otros méritos valorables que permitan acreditar la idoneidad para el desempeño del puesto, así como proponer la realización de una entrevista a las personas candidatas solicitantes.

3. Las personas interesadas que reúnan los requisitos de desempeño del puesto convocado, remitirán la solicitud en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del puesto, conforme al modelo que se establece en el Anexo II de esta Instrucción, debiendo acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos de titulación y formación específica exigidos en la relación de puestos de trabajo, a la correspondiente Secretaría General Técnica del departamento u órgano equivalente del organismo público, y siempre que no figuren incluidos el Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón.

Sexta. Criterios para la adjudicación del puesto.

1. Cuando el puesto convocado está clasificado como de libre designación, la Secretaría General Técnica u órgano equivalente del organismo público resolverá, motivadamente, la adjudicación en comisión de servicios a la persona candidata que considere más idónea, de entre las personas funcionarias que hubieren presentado solicitud y reúna los requisitos establecidos para el puesto. En todo caso se deberá



levantar acta, que incluirá la relación de personas participantes admitidas y excluidas, la propuesta de la persona solicitante que resulte adjudicataria y la motivación.

2. En el resto de puestos, la Secretaría General Técnica u órgano equivalente del organismo público procederá, en el plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a ordenar a las personas candidatas de forma decreciente teniendo en cuenta la antigüedad en la misma escala o clase de especialidad que el puesto convocado, acreditada mediante la información obtenida por el departamento u organismo público interesado a través del Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón. A continuación, se levantará acta, que incluirá la relación de personas participantes admitidas y excluidas, las puntuaciones obtenidas y la propuesta de la persona solicitante que resulte adjudicataria.

A continuación, se dictará resolución adjudicando el puesto convocado en comisión de servicios a la persona con mayor antigüedad o la que corresponda en virtud de la aplicación de los criterios de desempate previstos en el artículo 31.bis.4. del reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Si el puesto convocado es de especial responsabilidad o dificultad técnica y la persona que resulte adjudicataria no sea la que cuente con mayor antigüedad, deberá motivarse en el acta esta circunstancia.

3. Con carácter previo a la adjudicación el órgano competente para acordar la comisión de servicios solicitará informe de conformidad al departamento u organismo público donde la persona adjudicataria tuviere su puesto definitivo o, encontrándose en adscripción provisional al departamento donde preste servicios, entendiendo que el informe es favorable si no se manifiesta disconformidad en el plazo de tres días.

En caso de que el departamento u organismo público de origen no prestara su conformidad, deberá remitir dicho informe motivado al departamento u organismo público interesado, que procederá a su publicación junto con la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. No podrá condicionarse la conformidad del departamento de origen a la previa cobertura del puesto que resulte vacante mediante personal funcionario interino.



5. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento deberán ser publicadas en los términos previstos en la instrucción cuarta por el órgano competente del departamento u organismo público interesado.

Séptima. Transitoriedad de medios electrónicos.

Hasta tanto se habiliten las herramientas informáticas necesarias para la tramitación de las comisiones de servicio, el medio electrónico para efectuar las correspondientes comunicaciones entre los departamentos y las personas funcionarias de carrera será el correo electrónico.

Octava. Entrada en vigor.

Esta Instrucción entrará en vigor el 1 de marzo de 2021 y no será de aplicación a las comisiones de servicio que estén en proceso de tramitación a la entrada en vigor de esta Instrucción.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
Esteban del Ruste Aguilar
Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios