



RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE SE AJUSTARÁ LA CONCESIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

ANTECEDENTES

La cobertura con carácter temporal de una plaza o puesto de trabajo en comisión de servicios se encuentra regulada en el artículo 39 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, con el siguiente tenor literal:

“1. Por necesidades del servicio, y cuando una plaza o puesto de trabajo se encuentre vacante o temporalmente desatendido, podrá ser cubierto en comisión de servicios, con carácter temporal, por personal estatutario de la correspondiente categoría y especialidad.”

Asimismo, el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado establece la posibilidad de cobertura de un puesto vacante en Comisión de Servicios en caso de urgente e inaplazable necesidad, aplicándose esta normativa al personal estatutario por supletoriedad:

“1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo...”

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda...”

Se trata por tanto de un instrumento de provisión temporal de los puestos de trabajo al que puede recurrir la Administración en ejercicio de su capacidad de autoorganización en circunstancias y supuestos excepcionales, teniendo en cuenta que para los procedimientos de movilidad de personal se debe acudir, en el caso de personal fijo, al concurso de traslados y al concurso de méritos y libre designación; y





en el caso del personal temporal, a las respectivas bolsas de trabajo del Servicio Murciano de Salud.

Por otra parte, la concesión de las comisiones de servicio no está sujeta a un procedimiento reglado, sino que se otorgan de manera discrecional. Discrecionalidad que debe fundamentarse en criterios funcionales que tengan un soporte en las necesidades de la organización, teniendo en cuenta no sólo los recursos disponibles y, por tanto, las carencias o plazas no cubiertas, sino también las estrategias o proyectos que se puedan poner en marcha que redunden en una mejora en la gestión de la organización.

Sin embargo, no hay que olvidar que la comisión de servicios es una forma de provisión de puestos de trabajo temporalmente limitada, es decir, que debe ser concedida por un tiempo determinado. Temporalidad que vendrá marcada por la cobertura del puesto de trabajo con carácter definitivo mediante los correspondientes sistemas de provisión de estos, ya sea el concurso de traslados, el de méritos o la libre designación.

Resulta, por tanto, fundamental recuperar la naturaleza del instrumento de la comisión de servicio como una figura provisional y por tiempo determinado, que nunca debe sustituir a los oportunos concursos de traslados/méritos en la provisión con carácter definitivo de las plazas disponibles.

La resolución de los procedimientos de provisión de plazas, mediante los concursos de traslados y las sucesivas ofertas de empleo pública, genera que determinados puestos queden vacantes bien como consecuencia de no resultar adjudicado a ningún participante o bien por la marcha de sus ocupantes a otros puestos. La cobertura de los citados puestos por parte de las Gerencias respectivas debe hacerse de manera coordinada y con criterios similares, de tal manera que se eviten disfunciones que puedan repercutir en la asistencia sanitaria a los usuarios.

Por ello, en febrero de 2022 se dictó una Instrucción conjunta de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Asistencia Sanitaria, manteniendo un criterio de excepcionalidad y restricción ante las solicitudes de concesión de Comisiones de Servicio del Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud.

Sin embargo, el número de propuestas realizadas, la diversidad de motivaciones planteadas para su concesión y la complejidad de situaciones administrativas que se ven implicadas, hace necesario unificar los criterios para el estudio y resolución de la concesión de comisiones de servicio en el ámbito del Servicio Murciano de Salud





Por otra parte, en aras de una mayor transparencia, para satisfacer la demanda existente sobre el conocimiento de las actividades de la Administración y de los criterios que soportan las decisiones que se adoptan, el Servicio Murciano de Salud compartiendo dicho planteamiento, dictó en 2018 y 2019 las oportunas instrucciones, no sólo para dar publicidad a las comisiones de servicio, sino también para determinar el procedimiento para su tramitación

Por lo tanto, a la vista de la existencia de varias instrucciones en esta materia, se ha estimado oportuno realizar unas instrucciones únicas, recogiendo en un solo texto los criterios generales comunes en virtud de los cuales se otorgarán la concesión de comisiones de servicio, así como el procedimiento para su tramitación al que deberán ajustarse las Gerencias.

En virtud de lo anterior y en ejercicio de las funciones atribuidas por el Decreto 148/2022, de 27 de diciembre, de estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud (BORM nº 7 de 10/01/2003), y de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se delegan competencias en materia de personal a los Gerentes de Atención Primaria, especializada y de área y a la Dirección General de Recursos Humanos (BORM nº 67 de 22/03/2007), se dictan las siguientes:

INSTRUCCIONES

1ª) Objeto:

El objeto de las presentes Instrucciones es establecer el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio, al personal estatutario fijo y funcionario de carrera, en el ámbito del Servicio Murciano de Salud.

2ª) Clasificación de las comisiones de servicio:

Las comisiones de servicio, a efectos de su tramitación y concesión, se clasifican en:

- **Comisiones de servicio de carácter docente.** Las que tienen por objeto la cobertura de puestos o plazas que tengan la consideración de docentes, teniendo como fin garantizar la formación sanitaria especializada en los centros y unidades docentes acreditadas y, especialmente, en el ámbito de Atención Primaria.





- **Comisiones de servicio de carácter humanitario.** Tendrán tal consideración las comisiones de servicio que puedan concederse por motivos de salud, conflicto grave en el centro, violencia de género y/o cualquier tipo de acoso.
- **Comisiones de servicio por motivos asistenciales.** Tendrán por objeto garantizar el cumplimiento de la cartera de servicios cuando ésta se vea afectada como consecuencia de procesos de movilidad u otras causas debidamente justificadas.
- **Comisiones de servicio por motivos organizacionales.** Tendrá tal consideración el supuesto, entre otros, de la cobertura provisional de puestos de mandos intermedios hasta su provisión por convocatoria pública, así como aquellas otras cuya concesión obedezca a necesidades organizativas de trascendencia para la unidad/centro, debidamente motivadas.
- **Comisiones de servicio en plazas de difícil cobertura.** Tienen por objeto la cobertura de aquellas plazas pertenecientes a una determinada opción estatutaria y de carácter asistencial, en las que exista un déficit estructural en su provisión y una necesidad urgente y perentoria de cobertura que impida garantizar adecuadamente la cartera de servicios del área de salud correspondiente (Artículo 45 bis “Plazas de difícil cobertura de carácter asistencial en el Servicio Murciano de Salud” de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud).
- **Comisiones de servicio para profesionales que se encuentren en otros Servicios de Salud.** Tendrá tal consideración aquellas cuyos beneficiarios sean profesionales que presten servicios en otros Servicios de Sistema Nacional de Salud.

3ª) Comisiones de servicio entre Servicios de Salud u otras Administraciones Públicas fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

- A) Como regla general, no se autorizarán Comisiones de Servicio a profesionales sanitarios del Servicio Murciano de Salud para prestar servicio fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia si las bolsas de trabajo de su categoría/opción son deficitarias y carecen de candidatos disponibles para la sustitución. No obstante, en casos excepcionales en los que concurran circunstancias justificadas y en aras del interés público se podrán conceder.

Para su tramitación, los interesados deberán dirigirse a los órganos competentes del Servicio de Salud al que quieran incorporarse, solicitando la





Comisión de Servicio, los que, a su vez, si así lo estiman oportuno, se dirigirán mediante un informe justificativo y favorable a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud solicitando la misma, la cual resolverá en consecuencia.

- B) Para desempeñar funciones dentro del Servicio Murciano de Salud por personal estatutario procedente de otro Servicio de Salud mediante comisión de servicios, los interesados formularán solicitud dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, indicando el centro/unidad en el que solicita su incorporación.

El mencionado centro/unidad deberá informar favorablemente en el plazo máximo de 10 días, sobre el interés del servicio y la constancia de plazas vacantes autorizadas. Estas ofertas no serán objeto de publicación.

Cuando el centro de destino no tenga plaza autorizada, no exista interés para el Servicio, no resulte profesional idóneo para el desempeño del puesto, o cualquier otra circunstancia debidamente motivada, emitirá informe desfavorable a la concesión.

Si el procedimiento se inicia de oficio, la Dirección Gerencia del Área deberá emitir solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos, justificando el interés del Servicio y que dicho profesional además es idóneo por sus competencias para el desempeño del puesto al que se pretende adscribir, así como de que existe vacante autorizada para su cobertura en la misma categoría. El Servicio de Gestión de Personal de la DGRRHH, será el encargado de recabar la conformidad del centro de trabajo de origen y, en su caso, la conformidad del profesional.

4ª) Comisiones de servicio entre centros dependientes del Servicio Murciano de Salud:

Con carácter general, no se autorizarán comisiones de servicio entre centros dependientes del Servicio Murciano de Salud. Se priorizará la cobertura definitiva mediante los oportunos procedimientos de movilidad y la provisional utilizando las bolsas de empleo permanentes.

No obstante, en los supuestos que se incluyen en la instrucción 2ª, y de conformidad con el procedimiento que se describe, se podrán autorizar cuando resulte conveniente para el adecuado funcionamiento de los Servicios, si bien en el ámbito asistencial no se autorizarán comisiones de servicios cuando no sea posible cubrir la reserva del puesto que genera el candidato seleccionado para las mismas.





4ª.1.- Procedimiento

Inicio.- Con carácter extraordinario y por necesidades debidamente justificadas, la Dirección-Gerencia de cada Área u órgano equivalente en caso de los servicios centrales, podrá solicitar a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y/o Dirección General de Recursos Humanos cubrir con carácter temporal mediante nombramiento en comisión de servicios, los puestos que se encuentre vacantes y sin cubrir o con reserva de su titular con arreglo a la clasificación establecida en el apartado segundo.

Autorización. - Analizada la solicitud de comisión de servicio, por parte de la persona titular de la DGRRH se procederá a la autorización de esta en los siguientes supuestos:

1.-De carácter docente. Al objeto de garantizar la formación sanitaria especializada, previo informe preceptivo favorable de la Unidad de Desarrollo Profesional y de la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

2.- De carácter humanitario. Por motivos de salud y conflicto interpersonal grave acreditado mediante el preceptivo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y siempre que no fuese posible la adaptación del puesto de trabajo.

3.- Por violencia de género y/o acoso por razón de sexo, previo informe de los Equipos de Apoyo previstos en los protocolos de actuación vigentes en estas materias.

4.- Por motivos organizacionales o asistenciales. En el supuesto de cumplimiento de la cartera de servicios, de cobertura de puestos de mandos intermedios o cualquier otro, previo informe de las Gerencias de Área afectadas acreditativo de la necesidad, por un lado, y ausencia de repercusión negativa en los servicios por otro, y con informe preceptivo favorable por parte la Dirección General de Asistencia Sanitaria o Dirección General de Recursos Humanos según proceda. El plazo de la citada comisión será por un año como máximo sin posibilidad de prórroga o hasta que se cubra la plaza de manera definitiva si fuera menor.

5.- Para ocupar plazas de difícil cobertura. Previo informe favorable de la Dirección General de Asistencia sanitaria y al objeto de garantizar la asistencia sanitaria y previa solicitud de la Gerencia de Área correspondiente.





Publicación.- Los puestos autorizados para ser ocupados mediante comisión de servicios, de conformidad con estas instrucciones, a excepción de las de carácter humanitario, se publicarán en la INTRANET propia de cada Gerencia de Área, y en el tablón de anuncios del portal SOMOS, <https://www.sms.carm.es/somos/portal/index.pl>.

El Servicio de Gestión de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos, será la unidad administrativa encargada de la publicación de las comisiones previamente autorizadas en la Intranet del Servicio Murciano de Salud.

Solicitud. - Los interesados formularán solicitud en un plazo de 5 días naturales desde el día siguiente a su publicación, a través del correo electrónico:

SOLICITUDCOMISIONESSERVICIO-SMS@listas.carm.es

Los interesados deberán presentar una solicitud por cada uno de los puestos que soliciten.

El modelo, dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos, DNI, teléfono y correo electrónico
- Categoría/opción a la que pertenece. Gerencia/centro de origen. En su caso, CCAA de origen
- Gerencia/centro/puesto que solicita
- Los motivos en que funda la solicitud y currículum.
- Antigüedad.

Requisitos. - Podrán solicitar comisión el personal que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ostentar la condición de personal estatutario fijo del Sistema nacional de Salud, o funcionario de carrera, de la categoría/Cuerpo/opción correspondiente.
- II. Encontrarse en servicio activo.
- III. Se requerirá informe de la Gerencia de Área en la que preste servicios para los puestos de carácter asistencial, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.





Resolución. - El Servicio de Gestión de Personal, remitirá las solicitudes presentas a las Áreas afectadas.

La Dirección correspondiente del Área deberá valorar, al menos, los méritos aportados por los candidatos en los siguientes apartados:

- a) Antigüedad.
- b) Experiencia profesional relacionada.
- c) Formación general y específica.
- d) No encontrarse en comisión de servicios a fecha de la solicitud.
- e) Otros (previamente incluidos en el anuncio).

Una vez evaluados todos los candidatos, la Dirección del centro emitirá informe motivado respecto de la evaluación anterior, remitiendo al Servicio de Gestión de Personal la propuesta de resolución, quien la elevará a la Dirección General de Recursos Humanos del S.M.S. para la oportuna resolución.

En el caso de comisiones de servicio del personal sanitario en el ámbito de Atención Primaria, el informe y propuesta de resolución será efectuado por la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

Los participantes serán informados del resultado de la evaluación, por el citado Servicio de Gestión de Personal, mediante correo electrónico. Asimismo, se deberá informar a la Gerencia del Área donde el candidato elegido esté prestando servicios.

El procedimiento deberá ser resuelto en el plazo de 1 mes desde la publicación en la INTRANET propia de cada Gerencia de Área, y en el tablón de anuncios del portal SOMOS, <https://www.sms.carm.es/somos/portal/index.pl>

5ª) Plazo por el que se conceden las comisiones:

Las comisiones de servicio se concederán por periodo de un año, precisando de informe favorable del Centro/Área donde preste servicios para su renovación por un período de igual duración.

En todo caso, las plazas ocupadas mediante comisión de servicios por cualquiera de los procedimientos descritos en los apartados anteriores se incluirán, inexorablemente, en la próxima oferta de empleo público y/o concurso de traslados o méritos, por lo que el Centro deberá adoptar las medidas oportunas a corto/medio plazo al objeto de evitar que se reproduzcan en el futuro las mismas circunstancias.

6ª) Revocación:





Todas las comisiones de servicios podrán ser revocadas, de forma motivada, con anterioridad a la fecha de finalización de estas, como consecuencia de:

- ✓ La incorporación, con carácter definitivo o por reingreso provisional, de personal estatutario fijo o funcionario de carrera.
- ✓ La amortización del puesto de trabajo.
- ✓ La desaparición de las circunstancias que determinaron la autorización de la comisión
- ✓ Por propuesta motivada de la Gerencia de Área como consecuencia del inadecuado desempeño de las funciones propias del puesto adjudicado.
- ✓ Por renuncia del comisionado.
- ✓ Por obtención de otro destino definitivo del comisionado, excepto aquellos que ocupen puestos de libre designación.

7ª) Entrada en vigor y publicación:

Las Instrucciones dictadas con anterioridad sobre procedimiento de Comisiones de Servicio quedarán sin efecto, una vez tenga lugar la entrada en vigor de las presentes Instrucciones.

Todas las actuaciones a las que se refiere la presente Instrucción se harán públicas en la INTRANET propia de cada Gerencia, y en el tablón de anuncios del portal SOMOS, <https://www.sms.carm.es/somos/portal/index.pl>

Las presentes Instrucciones se publicarán en las citadas páginas web al día siguiente de que se dicten, y surtirán efectos desde dicha fecha.

La Directora General de Recursos Humanos
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: María del Carmen Riobó Servan.

