ANUNCIO DE
CONVOCATORIA PÚBLICA

PARA LA ELABORACIÓN DE LISTAS DE ENCOMIENDA DE FUNCIONES DENTRO DEL MISMO GRUPO PROFESIONAL Y DE DISTINTO GRUPO PROFESIONAL (SUPERIOR CATEGORÍA) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN.

Conforme a lo dispuesto sobre movilidad funcional en el artículo 14 del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias y de acuerdo con las Bases que rigen el funcionamiento de las **listas de encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional y de distinto grupo profesional (superior categoría) de la Dirección General de Patrimonio y Contratación** aprobadas por Resolución del Consejero de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, de 20 de julio de 2026, previa participación del Comité de Empresa de la Consejería en reunión celebrada con fecha 9 de julio de 2026 (se adjuntan como **ANEXO I** de este anuncio de convocatoria), atendiendo a lo previsto en la base IV de las mismas y a efectos de la elaboración de ambas listas de encomienda de funciones, por el presente **se convoca a aquellas personas que, siendo personal laboral fijo adscrito a la Dirección General de Patrimonio y Contratación estén interesadas en formar parte de dichas listas**, **para lo que deberán de presentar su solicitud en el modelo establecido** (**ANEXO II** de este anuncio de convocatoria), **en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES,** a contar **desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Dirección General de Patrimonio y Contratación** de esta Consejería. En dicha solicitud se señalarán las listas de las que aspira formar parte, así como la documentación que se acompañe acreditativa de estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y poseer las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo para

formar parte de la lista de encomienda de funciones del mismo grupo profesional y/o para formar parte de la lista de encomienda de funciones de distinto grupo profesional (superior categoría), documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y cumplir los requisitos específicos del puesto que figuren en el catálogo de puestos de trabajo y los correspondientes a la categoría profesional que se va a desempeñar.

Las **solicitudes se presentarán** en la **dirección de correo electrónico, *convocatoriashaciendayfondoseuropeos@asturias.org***

A tal efecto, **los puestos de las categorías** existentes en el CPT de esta Consejería que, en su caso, serán **susceptibles de ser cubiertos mediante encomienda de funciones** son los que se relacionan en el **ANEXO III** de este anuncio de convocatoria.

Lo que se publica para su conocimiento y difusión.

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Y RÉGIMEN INTERIOR

ANEXO I

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS DE ENCOMIENDA DE FUNCIONES DENTRO DEL MISMO GRUPO PROFESIONAL Y DE DISTINTO GRUPO PROFESIONAL (SUPERIOR CATEGORÍA).

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Las presentes bases son de aplicación a las listas de encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional y de distinto grupo profesional (superior categoría) que se constituyan en el ámbito del *Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del V Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

2. Podrá formar parte de las listas el personal laboral fijo que preste servicios en *el/la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, en los términos previstos en las presentes bases.

II. PUESTOS DE TRABAJO SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS MEDIANTE LA ENCOMIENDA DE FUNCIONES Y DURACIÓN MÁXIMA.

1. Por razones urgentes e inaplazables, podrán ser desempeñados a través de la encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional y de distinto grupo profesional (superior categoría) los puestos de trabajo que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Vacante.

b) Ocupado por personal al que se le haya concedido un permiso sin sueldo.

c) Ocupado por personal cuyo contrato se haya suspendido por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Ocupado por personal cuyo contrato se haya suspendido por riesgo durante el embarazo.

e) Ocupado por personal en situación de excedencia voluntaria que conlleve reserva de puesto.

2. La encomienda de funciones se mantendrá hasta la incorporación de la persona titular del puesto de trabajo, la cobertura definitiva de la vacante o el reingreso provisional de la persona que se encontrara en situación de excedencia voluntaria, salvo los supuestos de transformación o amortización del puesto de trabajo que pudieran producirse.

En todo caso, la encomienda de funciones no podrá tener una duración superior a doce meses en un periodo de dos años, excepto en el caso de que no existan personas en las listas formadas a estos efectos.

III. CRITERIOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS LISTAS.

1. Podrá formar parte de la lista de encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional el personal laboral fijo que preste servicios en *el/la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación* en el que concurran acumulativamente los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral.

b) Poseer las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Podrá formar parte de la lista de encomienda de funciones de distinto grupo profesional (superior categoría) el personal laboral fijo que preste servicios en *el/la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación* en el que concurran cumulativamente los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral.

b) Cumplir los requisitos específicos del puesto que figuren en el catálogo de puestos de trabajo y los correspondientes a la categoría profesional que se va a desempeñar.

3. El orden de prelación de la lista de encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional se determinará con arreglo a los siguientes criterios:

a) Menor a mayor prestación temporal de anteriores encomiendas de funciones dentro del mismo grupo profesional.

b) Mayor a menor antigüedad en la Administración del Principado de Asturias o, en su caso, en otras Administraciones Públicas.

4. El orden de prelación de la lista de encomienda de funciones de distinto grupo profesional (superior categoría) se determinará mediante la aplicación de los siguientes criterios:

a) Menor a mayor prestación temporal de anteriores encomiendas de funciones de superior categoría.

b) Mayor a menor antigüedad en la Administración del Principado de Asturias o, en su caso, en otras Administraciones Públicas.

5. Las listas tendrán un periodo de vigencia de dos años, a contar desde su aprobación definitiva.

Una vez finalizado su periodo de vigencia, las listas se entenderán prorrogadas en tanto no se hubiesen aprobado las nuevas listas definitivas que las sustituyan.

6. La encomienda de funciones a las personas incorporadas a la listas se realizará con carácter rotatorio.

7. Se podrán incorporar a las listas con posterioridad a su aprobación definitiva quienes obtengan destino definitivo en *el/la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, siempre que reúnan los requisitos previstos en los apartados 1 y 2 de la presente base, según se trate, respectivamente, de la encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional o de la encomienda de funciones de distinto grupo profesional (superior categoría).

IV. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS LISTAS.

El procedimiento de elaboración de las listas será tramitado por la Secretaria General Técnica y se articulará en las siguientes fases:

1) El procedimiento se iniciará de oficio mediante la publicación de la convocatoria en los tablones de anuncios *del/de la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*. La convocatoria será comunicada electrónicamente al Comité de Empresa de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

2) Las personas interesadas en incorporarse a las listas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de quince días hábiles, contado desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, con sujeción al modelo que se acompaña como anexo.

3) Las listas provisionales se publicarán en los tablones de anuncios *del/de la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, y se comunicarán por medios electrónicos al Comité de Empresa de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

4) Las personas interesadas podrán presentar reclamación contra las listas provisionales en el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente a su publicación.

5) Transcurrido el plazo para formular reclamaciones y resueltas, en su caso, las reclamaciones interpuestas, las listas definitivas se publicarán en los tablones de anuncios *del/de la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, y se comunicarán igualmente por medios

electrónicos al Comité de Empresa de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

V. COEXISTENCIA DE LISTAS.

1. Las listas constituidas para la encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional y de distinto grupo profesional (superior categoría) coexistirán con las creadas conforme a los criterios de selección de personal no permanente, de tal modo que para la cobertura temporal de los puestos de trabajo en los supuestos contemplados en la base II, que se produzcan por categoría y centro, se acudirá:

a) En primer lugar, a las listas creadas para la movilidad dentro del mismo grupo.

b) En segundo lugar, a las listas de superior categoría.

c) En tercer lugar, a las listas de personal no permanente.

El procedimiento será rotatorio entre estas tres bolsas de trabajo.

2. En caso de renuncia de una persona incluida en cualquiera de las listas, se llamará a la siguiente de la misma lista.

3 En el supuesto de finalización de la encomienda de funciones autorizada por transcurso de su plazo de vigencia, se autorizará a la persona que aparezca en la primera en el orden de llamamiento en la misma lista para una nueva encomienda de funciones.

VI. ORDEN DE LLAMAMIENTOS.

1. Los llamamientos para proceder a la autorización de las encomiendas de funciones se realizarán por riguroso orden de lista.

2. Cuando haya varios puestos que sean susceptibles de ser desempeñados mediante la encomienda de funciones y se generen al mismo tiempo, deberán ser ofertados a la persona que le corresponda en la lista para su elección.

3. A estos efectos, las personas incluidas en las listas se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones:

a) Alta: situación de disposición para llamamiento según orden de lista. Autorizada una o varias encomiendas de funciones con una duración igual o superior a sesenta días naturales, la persona autorizada pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Se mantendrán en situación de alta las personas que se encuentren disfrutando de las vacaciones o de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para

las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, siempre que al recibir el llamamiento decidan voluntariamente renunciar al disfrute de las vacaciones o de los permisos concedidos, de ser ello posible, y ejercer efectivamente las funciones que se les encomienden.

b) Baja temporal: pasarán a esta situación y no serán objeto de llamamiento, conservando su puesto en la lista, las personas que en el momento del llamamiento se encuentren en algunas de las siguientes situaciones:

   i. Permiso sin sueldo o excedencia.

   ii. Realización de otra encomienda de funciones.

   iii. Incapacidad temporal.

   iv. Vacaciones.

   v. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

c) Baja definitiva: serán excluidas y, por tanto, causarán baja definitiva en la correspondiente lista, las personas que:

   i. Rechacen un llamamiento, salvo que se trate de una encomienda de funciones de un puesto a jornada parcial o que implique desplazamiento a otro centro de trabajo y/o localidad, cuya aceptación será siempre voluntaria y supondrá la conservación de su puesto en la lista; o

   ii. Renuncien a la encomienda de funciones tras haber sido autorizada, salvo que, de forma sobrevenida, el desempeño de las funciones encomendadas deviniera perjudicial para la salud del trabajador o trabajadora, y así lo informase el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en cuyo caso se conservará el puesto en lista.

No obstante, en ambos supuestos las personas que se hallen en situación de baja definitiva podrán volver a solicitar el alta cuando se elaboren nuevas listas.

En ningún caso pasarán a la situación de baja definitiva aquellas personas que rechacen un llamamiento por encontrarse disfrutando de las vacaciones o de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. En estos supuestos, permanecerán en situación de baja temporal, conforme a la letra b) del presente apartado.

VII. SEGUIMIENTO DE LAS LISTAS.

1. El seguimiento y la gestión de las listas corresponderá la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

2. Las listas deberán permanecer expuestas en los tablones de anuncios *del/de la Centro de Responsabilidad de Menores "Casa Juvenil de Sograndio"/Viceconsejería de Justicia/Dirección General de Patrimonio y Contratación*, quedando garantizado el acceso del Comité de Empresa de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos a la información relativa al estado de las mismas.

ANEXO II

D./Dña_____,con D.N.I_____, como personal laboral fijo adscrito a la Dirección General de Patrimonio y Contratación, perteneciente a la categoría profesional_____ y actualmente desempeñando el puesto de_____, con destino en _____, mediante la presente,

S O L I C I T O

Participar en el procedimiento de elaboración de las listas de encomienda de funciones,

- Del mismo grupo profesional para los puestos que a continuación se señalan:

-_____
-_____
-_____

- De distinto grupo profesional (superior categoría) para los puestos que a continuación se señalan:

-_____
-_____
-_____

Para ello, con el fin de acreditar que, conforme a lo exigido en la base III.1 y III.2 de las aprobadas por Resolución del Consejero de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, de 20 de julio de 2026, para formar parte de la lista de encomienda de funciones dentro del mismo grupo profesional, estoy en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y poseo las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo o/y para formar parte de la lista de encomienda de funciones de distinto grupo profesional (superior categoría), estoy en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y cumplo los requisitos específicos del puesto que figuren en el catálogo de puestos de trabajo y los correspondientes a la categoría profesional que se va a desempeñar, aporto la siguiente documentación:

-_____
-_____
-_____

- Otros:

-_____
-_____
-_____

En Oviedo, a __de _____de _____.

Fdo.:

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, JUSTICIA Y ASUNTOS EUROPEOS

ANEXO III

MISMO GRUPO PROFESIONAL

□ Oficial/a mantenimiento

□ Oficial/a Oficio

DISTINTO GRUPO PROFESIONAL (SUPERIOR CATEGORÍA)

□ Oficial/a mantenimiento

□ Oficial/a Oficio