Asunto: Remitiendo documentos para negociación
De: Gerencia -Universidad de Granada <gerencia@ugr.es>
Fecha: 12/04/2019 14:19
Para: <jppasf@ugr.es>

UNIVERSIDAD DE GRANADA
JUNTA DE PERSONAL P.A.S. FUNCIONARIO
12 ABR. 2019
REGISTRO
ENTRADA Nº 159
SALIDA Nº

Sr. Presidente Junta de PAS:

Adjunto remito para su consideración, los documentos sobre OPE PAS funcionario y Acuerdo de Comisiones de Servicio.

Un saludo.

Felices vacaciones.

LA GERENTE.

Maria del Mar Holgado Molina.

Adjuntos:

Acuerdo CS.docx	54,7 KB
OPE 2019 F (1).doc	322 KB

Adjunto 1

Universidad de Granada

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE COMISIONES DE SERVICIO INTERNAS (ANTIGUAS SUSITITUCIONES Y ENCARGOS DE FUNCIONES) PARA LOS PUESTOS DE LA R.P.T. ADSCRITOS A P.A.S. FUNCIONARIO

Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Granada quede vacante por alguna de las causas enumeradas en el siguiente apartado, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, apreciada por la Gerencia, previo informe del responsable de la Unidad Administrativa en que se produzca la vacante, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, con un/a funcionario/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo o previstos en la presente Resolución.

1. SITUACIONES EXCLUIDAS

Las siguientes situaciones no están incluidas en el ámbito de aplicación de esta Resolución:

- Los puestos de trabajo cubiertos por funcionarios/as eventuales.
- Aquellos cuya provisión corresponda realizarse mediante libre designación.
- Aquéllos incluidos en el Área de Proyectos de Gerencia, que será regulado por su procedimiento específico.
- Puestos base grupo C1 nivel 17 del Sector E4, AF4.9.
- Movilidad por razones de conciliación de la vida familiar, que se regularán por su acuerdo específico.

2. OTRAS SITUACIONES

La Gerencia podrá adjudicar directamente una Comisión de Servicios a un puesto del mismo nivel que el que se venía ocupando, sin que sea necesario sujetarse al procedimiento descrito a continuación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Movilidad por razón de violencia de género.
- Movilidad por razones de salud o rehabilitación.

A la vacante producida por esta movilidad si le será de aplicación el citado procedimiento.

En los puestos de trabajo ubicados en las ciudades de Ceuta y Melilla y sólo cuando la vacante no pueda ser cubierta de acuerdo a lo regulado en las presentes normas, se podrá destinar a un/a funcionario/a que esté prestando servicios en la respectiva ciudad, aún sin cumplir los requisitos establecidos en la RPT.

3. SITUACIONES REGULADAS POR ESTA NORMATIVA

Las situaciones que podrán dar lugar a la aplicación de este procedimiento, en su caso, serán:

- Puestos del área de Previsión de Nuevas Necesidades.
- Bajas por enfermedad.
- Liberaciones sindicales.
- Permisos por maternidad/paternidad y adopción.
- Cualquier cambio que conlleve reserva de puesto de trabajo.

- Vacantes producto de concursos, traslados o cualquier circunstancia no contemplada en los apartados anteriores en las que no existe titular del puesto de trabajo.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Con carácter general, en ningún caso podrán optar al desempeño de un puesto de trabajo en Comisión de Servicios el personal funcionario titular de un mismo puesto (fijo en la misma categoría) o que lo esté desempeñando por este mismo procedimiento, salvo aquéllos supuestos que se recogen en la presente Resolución, los que así se especifique en la convocatoria de dicha comisión o aquéllos que, por las especiales características del puesto según la RPT, así lo considere la Gerencia (perfiles, jornada especial, complemento especial dedicación, distinto complemento específico…).

Aquellas personas que hayan renunciado a una comisión de servicios no podrán optar a nuevos puestos por este procedimiento en los tres meses siguientes a la fecha en que se produzca dicha renuncia.

La movilidad entre las distintas áreas así como los requisitos específicos serán los establecidos en el anexo I a este documento.

5. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

5.1 Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 8 (CD 15), se seguirá el siguiente procedimiento:

5.1.1. Si el puesto Auxiliar de Servicios Generales- Instalaciones (anteriormente Técnicos Auxiliares de Conserjería), se abrirá un plazo de 3 días hábiles, con publicidad a todo el personal mediante correo electrónico, para que pueda manifestar su interés en cubrir dicha vacante cualquier funcionario/a que reúna los requisitos para ocupar dicho puesto de trabajo. La adjudicación de la Comisión de Servicios se realizará por aplicación, por orden de prelación, de los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

1. Experiencia profesional:
   1.1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.
   1.2. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.
2. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.
3. Mayor antigüedad en la Administración.
4 Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.
5 Sorteo.

5.1.2. Para el resto de puestos de Nivel 8 la Gerencia podrá contemplar el apoyo al Centro/Servicio/Unidad en que se haya producido la vacante a través de la lista de interinos vigente en ese momento de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.2.2. del Acuerdo de Funcionarización del Pas Laboral de la UGR (de la misma categoría).

El/la funcionario/a interino/a cesará en el momento en que se incorpore el/la titular, la plaza sea provista por cualquiera de los medios legalmente establecidos o se suprima el puesto.

5.2. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 7 (CD 16-17), se seguirá el siguiente procedimiento:

5.2.1. La Gerencia podrá ofrecer cubrir esta plaza a un/a funcionario/a que ocupe otra del mismo nivel siempre que este movimiento no requiera, a su vez, sustitución del funcionario/a al que se destine en comisión de servicios.

5.2.2. En el sector E4, para la cobertura de los puestos de las distintas especialidades, se abrirá un plazo de 3 días hábiles, con publicidad a todo el personal mediante correo electrónico, para que pueda manifestar su interés en cubrir dicha vacante cualquier funcionario/a que reúna los requisitos para ocupar dicho puesto de trabajo. La adjudicación de la Comisión de Servicios se realizará por aplicación, por orden de prelación, de los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

1. Experiencia profesional:

1.1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.

1.2. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

1.3. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

1.4. Mayor antigüedad en la Administración.

2. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

3 Sorteo.

5.2.3. Cuando lo anterior no sea posible, la Gerencia podrá contemplar el apoyo al Centro/Servicio/Unidad en que se haya producido la vacante, a través de la lista de interinos vigente en ese momento.

El/la funcionario/a interino/a cesará en el momento en que se incorpore el/la titular, la plaza sea provista por cualquiera de los medios legalmente establecidos o se suprima el puesto.

5.3. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 6 (CD 18), se seguirá el siguiente procedimiento:

5.3.1. La Gerencia podrá ofrecer cubrir ésta plaza a un/una funcionario/a destinado/a en el mismo Centro/Servicio/Unidad, de nivel 7. La adjudicación de la Comisión de Servicios se realizará por aplicación, por orden de prelación, de los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

1. Experiencia profesional:

1.1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría en el Centro/Servicio/Unidad.

1.2. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

1.3. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

1.4. Mayor antigüedad en la Administración.

2. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

3. Sorteo.

5.3.2. Cuando lo anterior no sea posible, la Gerencia podrá contemplar el apoyo al Centro/Servicio/Unidad en que se haya producido la vacante, a través de la lista de interinos vigente en ese momento.

El/la funcionario/a interino/a cesará en el momento en que se incorpore el/la titular, la plaza

sea provista por cualquiera de los medios legalmente establecidos o se suprima el puesto.

5.4. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 5 (CD 19-20), podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a titular de un puesto de nivel 6 o 7 en los sectores E1, E2 y E3 o niveles 6, 7 y 8 (grupos C2 exclusivamente podrán acceder a puestos con complemento de destino 19) en el seçtor E4, del mismo Centro/Servicio/Unidad al que pertenezca la vacante, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

5.4.1. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de intervalo

5.4.2. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de complemento de destino.

5.4.3. Superior cuerpo o escala.

5.4.4. Experiencia profesional:

1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.
2. Mayor tiempo de servicio en puesto de nivel inferior de la misma área funcional (especialidad/categoría).

5.4.4. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

5.4.5. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

5.4.6. Mayor antigüedad en la Administración.

5.4.7. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

5.4.8. Sorteo.

En el sector E4, si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 5.8.

5.5. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 4 (CD 21-22-23), podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a titular de un puesto de nivel 5 o de nivel 4 con grado 22 consolidado en los sectores E1, E2 y E3 y niveles 5 y 7 en el sector E4 del mismo Centro/Servicio/Unidad al que pertenezca la vacante, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

5.5.1. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de intervalo.

5.5.2. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de complemento de destino.

5.5.3. Superior cuerpo o escala.

5.5.4. Experiencia profesional:

1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.
2. Mayor tiempo de servicio en puesto de nivel inferior de la misma área funcional (especialidad/categoría).
3. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

5.5.5. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

5.5.6. Mayor antigüedad en la Administración.

5.5.7. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

5.5.8. Sorteo.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 5.8.

5.6. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 3 (CD 24-25), podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a titular de un puesto de nivel 4 ó 5 en los sectores E1, E2 y E3 y niveles 3, 4 y 5 en el sector E4 del mismo Centro/Servicio/Unidad al que pertenezca la vacante según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

5.6.1. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de intervalo

5.6.2. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de complemento de destino.

5.6.3. Superior cuerpo o escala.

5.6.4. Experiencia profesional:

1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.

2. Mayor tiempo de servicio en puesto de nivel inferior de la misma área funcional (especialidad/categoría).

3. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

5.6.5. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

5.6.6. Mayor antigüedad en la Administración.

5.6.7. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

5.6.8. Sorteo.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 5.8.

5.7. Si la vacante temporal que se produce es de Nivel 2 (CD 26-27), podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a titular de un puesto de nivel 3 del mismo Centro/Servicio/Unidad al que pertenezca la vacante según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

5.7.1. Experiencia profesional:

1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel.

2. Mayor tiempo de servicio en puestos de nivel 3 en el mismo Centro/Servicio/Unidad.

3. Mayor tiempo de servicio en puestos de nivel 3 en distinto Centro/Servicio/Unidad.

4. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

5.7.2. Superior cuerpo o escala.

5.7.3. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

5.7.4. Mayor antigüedad en la Administración.

5.7.5. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

5.7.6. Sorteo.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 5.8.

5.8 En los puestos de nivel 2, 3, 4 y 5, con los mismos requisitos establecidos anteriormente para cada uno de los distintos niveles, y habiéndose determinado la necesidad de su cobertura

a) no sea posible hacerlo con personal destinado en el mismo Centro/Servicio/Unidad

b) se trate de "vacantes" de duración, conocida o previsible, superior a un año:

- Liberaciones sindicales
- Cambio de situación administrativa con reserva de puesto de trabajo

se abrirá un plazo de 3 días hábiles, con publicidad a todo el personal mediante correo electrónico, para que pueda manifestar su interés en cubrir dicha vacante cualquier funcionario/a que reúna los requisitos para ocupar dicho puesto de trabajo. La adjudicación de la Comisión de Servicios se realizará por aplicación, por orden de prelación, de los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

5.8.1. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de intervalo

5.8.2. El personal funcionario titular del puesto con mayor nivel de complemento de destino.

5.8.3. Superior cuerpo o escala.

5.8.4. Experiencia profesional:

1. Mayor tiempo de servicio en puestos del mismo nivel o categoría.

2. Mayor tiempo de servicio en puesto de nivel inmediatamente inferior de la misma área funcional (especialidad/categoría).

3. Mayor tiempo en el Centro/Servicio/Unidad.

5.8.5. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.

5.8.6. Mayor antigüedad en la Administración.

5.8.7. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la comisión de servicios.

5.8.8. Sorteo.

Si fuera necesario, la vacante producida por el adjudicatario, será cubierta de acuerdo a lo regulado en esta Resolución.

6. DEFINICIÓN DE CENTRO/SERVICIO/UNIDAD

A los efectos previstos en los distintos apartados de la presente Resolución, cuando se indica mismo Centro/Servicio/Unidad habrá de entenderse lo siguiente:

- Para el área sector AF1.- ADMINISTRACIÓN : Unidad Orgánica de RPT
- Para el sector AF2.- BIBLIOTECAS: en primer lugar, el SERVICIO o BIBLIOTECA y en caso de

no existir personas candidatas, la Unidad Orgánica.

- Para el sector AF3.-INFORMÁTICA: en primer lugar el SERVICIO, de no existir personas candidatas, el ÁREA y si no existiesen, la UNIDAD ORGÁNICA.
- Para el sector AF4.- ESCALA PROFESIONAL: la Unidad Orgánica.

7. DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de la entrada en vigor de la nueva Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Granada y será publicado en su página web. Queda derogado cualquier resolución o acuerdo de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

Adjunto 2

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Gerencia

Para su conocimiento e informe oportuno por esa Junta de PAS, le traslado los datos revisados para la elaboración de la OEP 2019 de PAS funcionario:

CESES	
Jubilaciones	28
Excedencias por promoción interna	46
TOTAL CESES	74
8% tasa reposición	6
TOTAL PLAZAS OPE	80

En base a estos datos, esta Gerencia realiza la siguiente propuesta sobre distribución de estas plazas:

ESCALA	PLAZAS
Escala Gestión Informática	14
Escala Informática C1	10
Escala Auxiliar Administrativa	50
Escala Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos	6
Total	80

Cuesta del Hospicio s/n, 18071 GRANADA | Tlfno. +34 958 24 30 32 | Fax +34 958 24 30 35 | gerencia@ugr.es | http://gerencia.ugr.es/