



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

GERENCIA

## ACUERDO DE MESA SECTORIAL PAS de la Universidad de Granada en relación con la sentencia nº 56/2019 recaída sobre el proceso selectivo de la Escala Auxiliar Administrativa.

“Reunida en el día de la fecha la Mesa Sectorial del PAS de la Universidad de Granada, integrada por Gerencia y los sindicatos CCOO, UGT y CSIF, con el único punto del orden del día “Estudio, y en su caso aprobación, de los criterios de ejecución de la sentencia nº 56/2019 recaída sobre el proceso selectivo de la Escala Auxiliar Administrativa”, se acuerda lo siguiente:

**Primero:** Aprobar, por unanimidad, el borrador de Resolución DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE, EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA, SE MODIFICA LA DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA (que se acompaña como Anexo I del presente acuerdo).

**Segundo:** Aprobar, por unanimidad, la Propuesta de modificación del ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LAS DIFERENTES ESCALAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA DE 24 DE JULIO DE 2017 (que se adjunta como Anexo II del presente acuerdo).

**Tercero:** Dichas medidas (Resolución y Modificación del Acuerdo), serán efectivas en el momento en que la Sentencia adquiera el carácter de firme.

**Cuarto:** Publicar el presente acuerdo en el espacio web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, para general conocimiento de las personas interesadas.

Granada, a 27 de marzo de 2019.

Por la Universidad



M<sup>a</sup> del Mar Holgado  
Molina

Por CCOO



José Luis Martos  
García

Por UGT



M<sup>a</sup> Isabel Bautista  
Martínez

Por CSIF



Jesús Olmedo  
Cabrerizo

*Resolución de XX de XXXX de 2019, de la Universidad de Gramada, por la que, en ejecución de sentencia, se modifica la de 25 de septiembre de 2018, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa.*

Recaída Sentencia nº 56/2019, del Juzgado de lo contencioso administrativo nº 5 de Granada, sobre la Resolución de 25 de septiembre de 2018, de la Universidad de Granada, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad (BOE núm. 244, de 9 de octubre), este Rectorado ha resuelto modificar la Fase de Concurso del Anexo II de dicha convocatoria, una vez negociado con la Mesa Sectorial del Pas de la Universidad de Granada, en los siguientes términos.:

## ANEXO II

### Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. **La puntuación máxima de esta fase será de 25 puntos.** Tan sólo participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios de la fase de oposición.

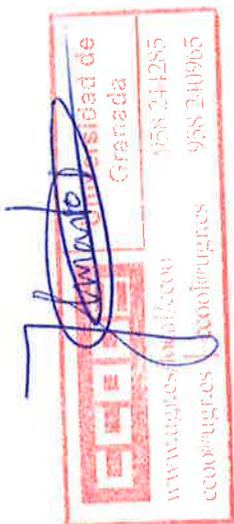
Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>) mediante el procedimiento electrónico que se habilite al efecto, en el Registro General de la Universidad de Granada o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

- a) Por servicios prestados, **un máximo de 20 puntos**:
  - a. Servicios prestados como personal funcionario en la misma Escala de la Universidad de Granada que se convoca: 0,25/30 puntos por día de servicios.
  - b. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Universidades públicas: 0,125/30 puntos por día de servicios.
  - c. Servicios prestados como personal funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes en otras Administraciones públicas: 0,0625/30 puntos por día de servicios.
- b) Superación de ejercicios obligatorios de cualquier convocatoria de acceso anterior en procesos selectivos de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada o Cuerpos o Escalas equivalentes de otras Universidades públicas, a razón de 0,625 puntos por examen obligatorio superado con un **máximo de 5 puntos**.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

SECCIÓN SINIICAL

Consejo de Gobierno, s/n 18011 GRANADA  
Teléfono: 958 241285



Los servicios prestados y ejercicios superados fuera de la Universidad de Granada se acreditarán mediante documentación justificativa expedida por el órgano administrativo competente de la Universidad pública correspondiente.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 25 puntos, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.



Universidad de Granada  
958 241285  
958 241965  
www.ugr.es/local/cco  
cco@ugr.es | cco@leu.ugr.es



Andalucía Granada  
UNIVERSIDAD DE GRANADA  
SECCIÓN SINDICAL  
Cuenta del Hospicio: s/n 18071 GRANADA  
Teléfonos: 958 241288 - 240 91



Granada  
Educación  
Universidad

BORRADOR

**ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LAS DIFERENTES ESCALAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA DE 24 DE JULIO DE 2017 (modificado el XX de XXXXX de 2019 en ejecución de sentencia).**

El vigente Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de listas para el nombramiento de personal funcionario interino en las diferentes escalas del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Granada fue aprobado el 10 de noviembre de 2016. En la disposición final del mismo se establece que *“Este acuerdo podrá ser modificado mediante negociación entre Gerencia y Junta de Personal de forma que permita su actualización a las nuevas necesidades de personal de la Universidad, a las situaciones que inicialmente no estén contempladas en él, así como a la introducción de nuevas mejoras”*.

La experiencia acumulada en el funcionamiento del sistema, los cambios producidos en la normativa y la situación del entorno económico-financiero que inciden directamente en los créditos presupuestarios disponibles en materia de personal, hacen conveniente la introducción de cambios en este sistema de creación y gestión de estas listas para el nombramiento de personal funcionario interino de forma que se puedan satisfacer las necesidades de la Universidad y permitan mejorar la eficiencia del procedimiento establecido por la regulación anterior.

Es un objetivo del actual Equipo de Gobierno la consolidación de la plantilla del Personal de Administración y Servicios que, con carácter básico, ha de efectuarse a través de las ofertas públicas de empleo, con la intención clara de reducir la tasa de interinidad en el empleo, especialmente el de larga duración, que en los últimos años la suspensión de las convocatorias de procesos selectivos ha generado.

Las obligaciones en materia de estabilidad presupuestaria imponen a su vez limitación en las contrataciones, por lo que la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo en las distintas unidades o servicios de esta Universidad son de un valor añadido primordial para la prestación de unos servicios de calidad que la sociedad nos exige, por lo que en los procedimientos de selección y nombramiento de personal funcionario interino ha de tenerse en cuenta no sólo la superación de pruebas en los procesos selectivos, sino también los méritos de las personas aspirantes, respetando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad para el acceso al empleo público, así como los recogidos en art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este nuevo Acuerdo, resultado de la negociación entre la Gerencia y la Junta del PAS como órgano de representación, permite dotar a nuestra Universidad de un marco normativo adecuado que posibilite resolver de una forma transparente, ágil y eficaz las necesidades urgentes y temporales de personal funcionario que se precisan para el correcto funcionamiento de los servicios universitarios, regulando, no sólo la constitución de estas listas sino, todos los extremos que afectarán a su correcto funcionamiento.



Andalucía Granada  
UNIVERSIDAD DE GRANADA  
SECCIÓN SINDICAL  
Cuesta del Hospicio, s/n 18071 GRANADA  
Teléfonos 958 244 288 - 240 991



Conforme a los anteriores criterios y fruto del mencionado acuerdo, se dispone que, el nombramiento de personal funcionario interino para cualquier Escala existente en la Universidad de Granada, se regirá por las siguientes normas:

### 1ª. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento y criterios de cobertura interina, por razones de necesidad y urgencia apreciadas por la Gerencia, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Universidad de Granada.

### 2ª. Creación de las Listas

- a) El sistema general de selección de personal interino para prestar servicios temporalmente en puestos reservados al PAS funcionario, será mediante Listas de espera creadas al efecto tras los procesos selectivos en que expresamente se haya previsto. Estas Listas estarán constituidas por las personas candidatas que hayan concurrido a dicho proceso selectivo y a) hayan superado al menos una prueba, o b) hayan superado una o varias pruebas en los procedimientos selectivos para la Escala correspondiente, sin haber sido seleccionado, en cualquiera de las convocatorias celebradas a partir del año 2008, en las que se empezaron a constituirse las primeras Listas de interinos de la Universidad de Granada.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, *“En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.*

En consecuencia, y a fin de aplicar esta reserva a la selección y nombramiento de personal funcionario interino para personas con discapacidad, se crearán dos listas de personas aspirantes en cada escala de la Universidad de Granada, una de las cuales estará integrada por personas con discapacidad, y se irán alternando los llamamientos entre ambas listas de forma que una de cada veinte personas que se incorporen como personal funcionario interino de cada escala deberá ser una persona de la Lista de discapacitados. A fin de garantizar que las personas con discapacidad no se vean perjudicadas en los llamamientos por la creación de ambas listas, éstas serán incluidas igualmente en la lista general, de forma que se garantice el llamamiento por el orden de puntuación obtenido en el proceso. Una vez hecha pública la relación definitiva de aspirantes seleccionados en el proceso selectivo se publicará, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, la relación de personas candidatas para integrar ambas Listas. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para manifestar su interés en formar parte de la lista y aportar los datos necesarios a los efectos

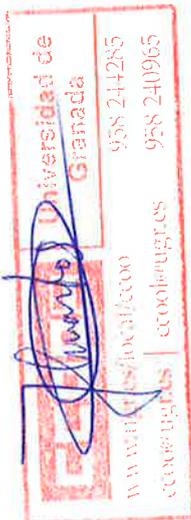


Andalucía Granada

UNIVERSIDAD DE GRANADA

SECCIÓN SINDICAL

Cursy of Hoarf 54 46 27 34 26 2 4 6 4



recogidos en la Norma 7ª. Para ello se facilitará en dicho Servicio el impreso que deberá ser entregado en el Registro General de la Universidad de Granada. La no presentación de este impreso se entenderá como renuncia a formar parte de la respectiva Lista.

- b) Cada Lista, una vez configurada, sustituye a todos los efectos a la anterior de la misma Escala. Esta sustitución se hará efectiva a partir de la publicación en boletín oficial del nombramiento como funcionarios de carrera resultante del correspondiente proceso selectivo.

### 3ª. Ámbito temporal de aplicación.

Las Listas constituidas mantendrán su vigencia hasta la constitución de las Listas resultantes del siguiente proceso selectivo o hasta que se agoten las personas candidatas.

### 4ª. Orden de inclusión en las Listas.

Se procederá a ordenar al personal integrante de cada Lista en función de la suma de la puntuación obtenida en aplicación del siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en la Universidad de Granada como personal funcionario interino de la Escala a la que pertenezca la lista: 0,125 puntos/mes o fracción diaria que corresponda.

b) Por la superación de ejercicios obligatorios en convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de carrera de la misma Escala en la Universidad de Granada a la que pertenezca la lista, o en Cuerpos o Escalas equivalentes de otras Universidades Públicas, realizadas desde del año 2008 a partir del cual se empezaron a constituir las listas de personal interino en esta Universidad: 1 punto por cada ejercicio obligatorio superado.

En caso de empate se aplicarán de forma sucesiva los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en los servicios prestados según la Norma 4ªa) del presente acuerdo.
2. Mayor puntuación por la superación de ejercicios obligatorios según la Norma 4ªb) del presente acuerdo en convocatorias de la misma Escala en la Universidad de Granada.
3. Mayor nota del último examen obligatorio de la última convocatoria de la misma Escala en la Universidad de Granada.
4. Mayor nota del penúltimo examen obligatorio de la última convocatoria de la misma Escala en la Universidad de Granada.
5. Mayor nota del antepenúltimo examen obligatorio de la última convocatoria de la misma Escala en la Universidad de Granada.
6. Si persistiera el empate, orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra que salga en sorteo.

Los ejercicios superados fuera de la Universidad de Granada se acreditarán mediante certificación justificativa expedida por el órgano administrativo competente de la Universidad pública correspondiente.

### 5ª. Puestos a cubrir mediante el nombramiento de personal Funcionario Interino.

La Gerencia podrá acordar el nombramiento de personal funcionario interino en las situaciones previstas en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En cualquier caso, si se trata de puestos de nivel 6 o superior, se aplicarán previamente los mecanismos previstos de Comisión de Servicios.

#### 6ª. Requisitos del personal Funcionario Interino.

Para su nombramiento, el personal funcionario interino deberán reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas para el personal funcionario de carrera, por lo tanto, con carácter previo a su nombramiento, deberán aportar la documentación contemplada en las bases de la correspondiente convocatoria. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en las que, el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones en la misma Escala.

#### 7ª. Llamamientos.

- Las llamadas se producirán siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en las Listas creadas al efecto. Se irán alternando los llamamientos entre ambas listas, de forma que una de cada veinte personas que se incorporen como personal funcionario interino de cada escala deberá ser una persona de la Lista de discapacitados.
- Se avisará telefónicamente al número o números (máximo 2) indicados por la persona aspirante en el impreso previsto en la letra c de la Norma 2ª o al número/s que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de PAS haya aportado el interesado.
- De no lograrse la comunicación con el aspirante, por una sola vez, se repetirán las llamadas a distinta hora del día.
- Además, si la persona interesada hubiera indicado en la solicitud o comunicado al Servicio de PAS su dirección de correo electrónico se le enviará un e-mail. Igualmente, si en un futuro la Universidad implementa un sistema de envío de SMS, se podrá utilizar este medio cuando el personal interesado haya facilitado un número de teléfono móvil.
- Por ambos medios se le dará plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil para que acepte o renuncie. Este plazo se computará desde el momento en que se haya conseguido contactar telefónicamente o, si esto no fue posible, desde el momento de envío del e-mail y/o SMS. En aquellos casos en que no siendo posible la comunicación telefónica, no se disponga de la dirección de mail del interesado ni de teléfono móvil, el plazo se entenderá agotado tras la realización de la segunda tanda de intentos de comunicación telefónica.
- En caso de que la persona aspirante renuncie a la oferta realizada, o transcurra el plazo establecido sin que se haya presentado, se pasará a llamar a la siguiente persona aspirante. Este procedimiento se repetirá hasta que uno de los aspirantes acepte el nombramiento propuesto.

#### 8ª. Exclusiones Definitivas de la lista.



Las personas aspirantes serán excluidas definitivamente de la respectiva lista cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No presentar solicitud de participación en los procedimientos selectivos de la correspondiente escala el año que corresponda, estando obligado a ello.
- b) No realizar la prueba o pruebas a las que se tenga derecho a presentarse de los procedimientos selectivos del año que corresponda, en los términos que establezca la oportuna convocatoria, salvo casos de fuerza mayor apreciada por la Gerencia y la Junta de Personal.
- c) Cuando renuncie al nombramiento ofertado, salvo que concurra, y así se justifique documentalmente, alguna de las causas de suspensión provisional de llamamientos incluida en la Norma 9ª, o que la plaza ofertada pertenezca a los campus de Ceuta y Melilla..
- d) Cuando no se incorpore al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- e) Cuando se renuncie voluntariamente al nombramiento como personal funcionario interino antes de la fecha prevista para su finalización, salvo lo previsto en la letra b) de la Norma 10ª.
- f) A petición de la persona interesada mediante escrito renunciando a formar parte de la Lista dirigido al Servicio de Personal de Administración y Servicios.
- g) Por encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada, que incapacite para las tareas fundamentales del puesto de trabajo.
- h) La persona aspirante con el que no se haya podido contactar en una primera ocasión permanecerá en la lista, en la siguiente ocasión será excluida definitivamente.
- i) La exclusión de una persona aspirante de una Lista deberá serle notificada por escrito al domicilio indicado por ella misma.

#### 9 Exclusiones Provisionales de las Listas.

a) Las personas aspirantes podrán solicitar, mediante escrito dirigido a la Gerencia, ser excluidas provisionalmente de la respectiva Lista. En esta situación no recibirán llamamientos.

b) La exclusión provisional deberá aplicarse a todas las Listas en las que se encuentre inscrita la persona aspirante, salvo que las causas de la exclusión y las propias características de la correspondiente Escala justifiquen un tratamiento diferenciado.

c) Sólo se podrá acceder a la situación de exclusión provisional cuando se acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de un año; riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- Cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Estar desempeñando un trabajo temporal.
- Cualquier otra circunstancia extraordinaria, justificada documentalmente, que sea apreciada por la Gerencia con acuerdo de la Junta de Personal.



- d) Las personas que hayan solicitado esta exclusión provisional permanecerán en esta situación hasta que, finalizada la causa que dio lugar a la exclusión, comuniquen por escrito al Servicio de Personal hallarse de nuevo disponibles.
- e) La acreditación de las causas alegadas deberá realizarse por cualquier medio que justifique la situación y en el plazo improrrogable de 10 días hábiles desde que se produzca el llamamiento.

#### 10ª. Efectos del nombramiento Interino.

- a) En ningún caso se ofertará a las personas aspirantes que reciban un nombramiento como personal funcionario interino otro puesto de trabajo de la misma Lista durante la vigencia de su nombramiento.
- b) Las personas candidatas que estén nombrados personal funcionario interino y se les oferte un puesto de trabajo por estar incluido en cualquier otra Lista o bolsa de trabajo de la Universidad, deberán optar por una de ellas en el plazo de 24 horas desde el nuevo ofrecimiento. La persona candidata, mientras persista esa situación, se mantendrá en el mismo orden en las Listas en las que estuviera incluido y no le será de aplicación el régimen de exclusiones previstas en la Norma 8ª.
- c) Los nombramientos de personal funcionario interino lo serán siempre en puestos base adscritos al Área de previsión de nuevas necesidades de su Escala.

#### 11ª. Cese del Funcionario Interino.

- a) El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, perderá sus efectos, además de en los supuestos recogidos en el art. 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando los puestos se provean por personal funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos legalmente, sea con destino definitivo o provisional, por la reincorporación del personal funcionario sustituido, cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada o cuando la Gerencia considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.
- b) En cualquiera de estos supuestos, el personal funcionario interino cesado se incorporará a su puesto originario en la Lista a la que pertenezcan, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado o que se haya producido alguna de las causas de exclusión previstas en la Norma 8ª.

#### 12ª. Modificación de datos personales.

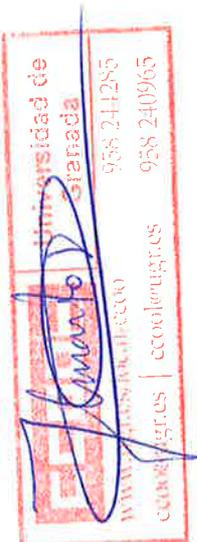
Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo demandar su modificación únicamente mediante escrito presentado en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 13ª. Publicidad de las Listas.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios hará públicas las Listas para el nombramiento de personal funcionario interino en el tablón de anuncios y en la página Web del propio servicio para conocimiento de los interesados. Las listas deberán ser actualizadas cada vez que se produzca un nombramiento, renuncia, baja definitiva o cualquier otra circunstancia que lo haga aconsejable.



UNIVERSIDAD DE GRANADA  
 LISTA DE ESPERANTES  
 Teléfono: 958 241285



#### 14ª. Información a la Junta de Personal.

- a) La Junta de Personal será informada de manera periódica, a través del Servicio de Personal de Administración y Servicios, de la situación en que se encuentren las Listas de personal funcionario interino, así como de los nombramientos y ceses que en aplicación de este Acuerdo se hayan producido.
- b) Con el objeto de facilitar su labor de representación, la Junta de Personal podrá solicitar información sobre cualquier incidencia que se haya producido en las listas.

#### 15ª.- Disposición Adicional. Referencia de género.

Todos los términos contenidos en esta normativa en los que se utiliza la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

#### 16ª. Disposición Final.

Este acuerdo podrá ser modificado mediante negociación entre Gerencia y Junta de Personal de forma que permita su actualización a las nuevas necesidades de personal de la Universidad, a las situaciones que inicialmente no estén contempladas en él, así como a la introducción de nuevas mejoras.

Granada, 24 de Julio de 2017

Por la Universidad

Por la Junta de PAS Funcionario

María del Mar Holgado Molina  
Gerente

José Luis Martos García  
Presidente

