

**Asunto:** Resolución Listas de Interinos

**De:** Francisco Mesa Manzano <pmesa@ugr.es>

**Fecha:** 25/06/2020 10:42

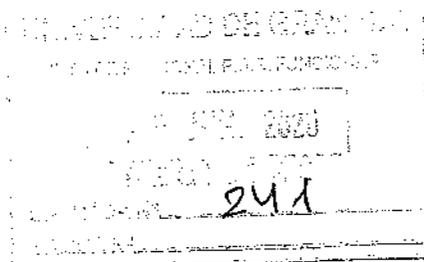
**Para:** Junta de Personal de Administración y Servicios de la UGR <jppasf@ugr.es>, csif@ugr.es, ccoo@ugr.es, ugt@ugr.es

**CC:** mholgado <mholgado@ugr.es>, Evaristo Molero Mesa <emolero@ugr.es>, Francisco Buendia <fbuendia@ugr.es>

Estimado Sr. Presidente de la Junta PAS:

Le remito **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA** para su consideración e informe por ese órgano.

Un saludo.



Francisco Mesa Manzano  
Vicegerente de PAS Funcionario  
Universidad de Granada  
Correo-e: [pmesa@ugr.es](mailto:pmesa@ugr.es)  
Telf.: 958 24 30 32

ESTE MENSAJE SE DIRIGE EXCLUSIVAMENTE A SU DESTINATARIO Y PUEDE CONTENER INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL. SI NO ES UD. EL DESTINATARIO INDICADO, QUEDA NOTIFICADO DE QUE LA UTILIZACIÓN, DIVULGACIÓN O COPIA SIN AUTORIZACIÓN ESTÁ PROHIBIDA EN VIRTUD DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE. SI HA RECIBIDO ESTE MENSAJE POR ERROR, SE RUEGA LO COMUNIQUE INMEDIATAMENTE POR ESTA MISMA VÍA Y PROCEDA A SU DESTRUCCIÓN.

THIS MESSAGE IS INTENDED EXCLUSIVELY FOR ITS ADDRESSEE AND MAY CONTAIN INFORMATION THAT IS CONFIDENTIAL AND PROTECTED BY PROFESSIONAL PRIVILEGE. IF YOU ARE NOT THE INTENDED RECIPIENT YOU ARE HEREBY NOTIFIED THAT ANY DISSEMINATION, COPY OR DISCLOSURE OF THIS COMMUNICATION IS STRICTLY PROHIBITED BY LAW. IF THIS MESSAGE HAS BEEN RECEIVED IN ERROR, PLEASE IMMEDIATELY NOTIFY US VIA E-MAIL AND DELETE IT.

—Adjuntos:—

Resolución Listas Interinos 25\_06\_2020.doc

371 KB



### **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA DE xx DE JUNIO DE 2020.**

El cambio operado en la estructura de plantilla de la Universidad de Granada como consecuencia de la culminación del proceso de unificación del régimen jurídico del personal de administración y servicios, prevista en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos PAS 2019 (BOJA núm.16 de 24 de enero de 2019), ha supuesto la introducción de una nueva tipología de personal funcionario de carrera que, agrupado bajo el sector de ESPECIALIDADES, incluye a todo el personal funcionarizado de las distintas categorías profesionales existentes en el vigente IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

A este profundo cambio estructural se une el vertiginoso proceso de consolidación de empleo que se está llevando a cabo por la Universidad de Granada durante los últimos años, cuyo principal objetivo no era otro que cumplir con el compromiso adquirido por el Equipo de Gobierno de estabilizar las plantillas, reduciendo la alta tasa de interinidad, especialmente la de larga duración, que se venía padeciendo desde el período en que se suspendieron las ofertas de empleo público.

Finalmente, y como otra de las grandes apuestas del actual Equipo de Gobierno con la estabilidad en el empleo, se acordó la desvinculación de las listas de personal funcionario interino -y de sus homólogas listas de personal laboral temporal- tras la ejecución de las distintas ofertas de empleo público.

Los procesos selectivos llevados a cabo para la citada estabilización, en especial del personal laboral, se han realizado sin la previsión de creación de listas de personal funcionario interino de las distintas Escalas del sector de Especialidades, -el único proceso que se ha realizado es la transformación de las “listas de sustituciones” en “listas de interinos”-, lo que dificulta enormemente la aplicación del Acuerdo para la creación y gestión de listas de personal funcionario interino de las distintas escalas vigente desde julio de 2017.

La envergadura de las razones expuestas justificaría por sí sólo la necesidad de proceder a una modificación del vigente acuerdo, pero la modificación propuesta no debe de limitarse a concretar el ámbito de aplicación de la presente Resolución. Estamos firmemente convencidos de que el objetivo fundamental de estabilización del personal interino de larga duración se ha alcanzado con creces, por lo que ha llegado el momento de realizar una profunda revisión de los criterios que sirven para la ordenación de las listas y el procedimiento de llamamiento, que permita conjugar la experiencia previa, con el mérito y la capacidad demostrada en los distintos procesos selectivos.

Por todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición final del Acuerdo de 19 de junio de 2019, previa negociación con la Mesa Sectorial de Negociación del PAS y con informe de la Junta de Personal de Administración y Servicios, se dicta la presente Resolución, reguladora del procedimiento de creación y gestión de listas para el nombramiento de personal funcionario interino.



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

La presente Resolución 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 derivados de procesos selectivos realizados por el sistema de oposición o concurso-oposición a sus distintas Escalas.

En cuanto a los procesos selectivos realizados por concursos de méritos, la pertenencia a la respectiva Lista vendrá derivada de la participación en los mismos y el orden de inclusión vendrá determinado por la puntuación obtenida en dicho proceso, siendo de aplicación el resto de disposiciones contenidas en la presente Resolución.

### **2ª. Creación de las Listas.**

2.1. 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 cumplan, al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Hayan prestado servicios previos como personal funcionario interino en la misma Escala de la Universidad de Granada o como personal laboral de sustituciones en categoría laboral equivalente, a raíz de la participación en el correspondiente proceso selectivo.
- b) Hayan superado una o varias pruebas en los procesos selectivos para la Escala correspondiente sin haber sido seleccionado, en cualquiera de las 3 últimas convocatorias finalizadas en los 5 años anteriores a la fecha de la Resolución de la Gerencia por la que se dispone la creación de la lista para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala correspondiente.

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 consecuencia, y a fin de aplicar la reserva establecida en el citado precepto 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 personas con discapacidad. 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 la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, la relación de personas candidatas para integrar ambas Listas. Las personas



interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para manifestar su interés en formar parte de la Lista y aportar los datos necesarios a los efectos recogidos en la Norma 7ª. Para ello se habilitará un formulario de solicitud que deberá ser presentado a través del correspondiente procedimiento que se arbitrará a través de la Sede Electrónica de la UGR.

La no participación en este procedimiento para manifestar formar parte de la Lista se entenderá como renuncia a formar parte de la misma.

- 2.2. Las personas aspirantes deberán, en el formulario de solicitud, realizar su petición de incorporación a las diferentes Listas generales, a las que quiera pertenecer, según la provincia o Ciudad Autónoma de destino, que se crearán para dicha Escala si así lo requieren las necesidades de la Universidad, para Granada, Ceuta y Melilla.
- 2.3. 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 personal funcionario 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 o como personal laboral de sustituciones en la categoría equivalente: 1,5/365 puntos día de servicio prestado, con un máximo de 12 puntos.
- b) Por la superación de ejercicios obligatorios de la fase de oposición de las 3 últimas convocatorias de procesos selectivos finalizados, derivados de Ofertas de Empleo Público de la misma Escala de la Universidad de Granada o categoría laboral equivalente, finalizados en los 5 años anteriores a la fecha de la Resolución de la Gerencia por la que se dispone la creación de la Lista para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala correspondiente, un máximo de 12 puntos según la siguiente distribución:

#### **Convocatorias de 1 examen:**

2 puntos, como máximo, por la superación de cada ejercicio obligatorio.

#### **Convocatorias de 2 exámenes:**

1,5 puntos, como máximo, por la superación de cada ejercicio obligatorio.

#### **Convocatorias de 3 exámenes:**

1 punto, como máximo, por la superación de cada ejercicio obligatorio.

#### **Convocatorias de 4 exámenes:**



## GERENCIA

0,75 puntos, como máximo, por la superación de cada ejercicio obligatorio.

En cada supuesto, se obtendrán los máximos puntos por ejercicio (3-1,5-1,00-0,75 puntos) obteniendo la máxima calificación (máxima nota obtenida) en el mismo, o la parte proporcional en función de la calificación obtenida, siendo necesario superar el ejercicio con la calificación mínima exigida para poder puntuar en este ítem (en cuyo caso se otorgarán la mitad de los puntos: 1,5-0,75-0,50-0,375 puntos).

- c) Por la superación de la fase completa de oposición de cada proceso selectivo con más de 1 ejercicio en estas 3 últimas convocatorias:
- 1 punto por cada fase de oposición superada.

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

- 1) Mayor puntuación en los servicios prestados según la Norma 4ªa) de la presente Resolución, sin límite de puntuación.
- 2) Mayor puntuación por la superación de ejercicios obligatorios de las fases de oposición del último proceso selectivo en convocatorias de la misma Escala en la Universidad de Granada.
- 3) Mayor puntuación por la superación de ejercicios obligatorios de las fases de oposición del penúltimo proceso selectivo en convocatorias de la misma Escala en la Universidad de Granada o de la categoría laboral equivalente.
- 4) Mayor puntuación por la superación de ejercicios obligatorios de las fases de oposición del antepenúltimo proceso selectivo en convocatorias de la misma Escala en la Universidad de Granada o de la categoría laboral equivalente.
- 5) Si persistiera el empate, orden alfabético del primer apellido, de acuerdo con la letra establecida en la Resolución de la Junta de Andalucía por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas del año en curso, correspondiente al año de la Resolución de la Gerencia para la constitución de dicha lista.

Las distintas valoraciones de la puntuación obtenida se harán constar con 4 decimales.

### **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.



#### **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 la misma persona sea llamada para realizar nuevos nombramientos en la misma Escala.

#### **7ª. Llamamientos.**

- a) Las llamadas se producirán siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en las Listas creadas al efecto. Se irán alternando los llamamientos entre la Lista general y la Lista de las personas con discapacidad, 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 personas con discapacidad.
- b) Se contactará mediante envío de SMS al teléfono móvil y a través del correo electrónico a la dirección de correo electrónico que obligatoriamente la persona aspirante hubieran indicado a efectos de comunicaciones en su formulario de solicitud de participación en la respectiva lista, realizada a través de la Sede Electrónica de la UGR. Las personas aspirantes serán las responsables de mantener debidamente actualizados en el Servicio de PAS de la UGR su número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico de contactos.
- c) Se le dará plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil para que acepte o renuncie a la oferta obligatoriamente a través del correo electrónico al Servicio de PAS de la UGR. Este plazo se computará desde el momento de envío del correo electrónico.
- d) En caso de que la persona aspirante renuncie a la oferta realizada, o transcurra el plazo establecido sin que haya formalizado su nombramiento en el Servicio de PAS, se pasará a llamar a la siguiente persona aspirante. Este procedimiento se repetirá hasta que una de las personas aspirantes acepte el nombramiento propuesto.

#### **8ª. Exclusiones Definitivas de las Listas.**

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.
- d) Cuando no se incorpore al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.



## GERENCIA

- e) Cuando se renuncie voluntariamente al nombramiento como personal funcionario interino antes de la fecha prevista para su cese, 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, así como que del reconocimiento médico preceptivo que realiza el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la UGR se informe de la no aptitud para el desempeño de las funciones o tareas del puesto al que aspira.
- h) La persona aspirante con la que no se haya podido contactar en una primera ocasión permanecerá en la Lista (este hecho se deberá reflejar en el estado de situación de la Lista publicada), siendo excluida definitivamente si no se consigue contactar en una segunda ocasión.
- i) La exclusión de una persona aspirante de una Lista deberá serle notificada mediante correo electrónico a través de la Sede electrónica de la UGR.

### 9ª. 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, con la correspondiente documentación oficial, 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 fijo o 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 de Administración y Servicios hallarse de nuevo disponibles.
- e) La acreditación documental de las causas alegadas deberá realizarse en el plazo improrrogable de 10 días hábiles desde que se produzca el llamamiento. Se continuará con el proceso de llamamientos una vez que la persona haya indicado que quiere acceder a la situación de exclusión provisional de la Lista. En el caso de que en el plazo establecido no se entregue la documentación que justifique la causa alegada, se entenderá que no ha acreditado la concurrencia de las circunstancias que le permitieran estar en la situación de exclusión provisional y será excluido definitivamente de la Lista.



**10ª. Efectos del nombramiento de Personal Funcionario Interino.**

- a) Quienes sean nombrados personal funcionario interino no se les realizará llamamiento para otra oferta de la misma lista durante la vigencia de su nombramiento.
- b) Una vez que una persona ha sido nombrada personal funcionario interino en cualquiera de las listas en las que pueda estar incluida, pasará automáticamente a la situación de exclusión temporal en el resto de listas, excepto que se trate de una lista de superior grupo, o nivel complemento de destino o complemento específico, en cuyo caso se le podrá ofertar el puesto de trabajo y optar por una de ellas en el plazo de 24 horas desde el nuevo ofrecimiento. La persona aspirante, 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 de su Escala.

**11ª. Cese del Personal 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 a través del Registro Electrónico de la Universidad de Granada, 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.**

- a) Todas las Listas para nombramiento de personal funcionario interino en las distintas Escalas deberán publicarse en el sitio web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://serviciopas.ugr.es/>) indicando el orden de cada persona aspirante en la Lista.
- b) Dicha publicación deberá ser actualizada en el mismo sitio web cada vez que se produzca un nombramiento, renuncia, exclusión provisional, exclusión definitiva o



GERENCIA

cualquier otra circunstancia que lo aconseje, y se mantendrán publicadas hasta que entre en vigor otra Lista de la misma Escala que la reemplace.

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

La Junta de Personal será informada de los nombramientos y ceses que en aplicación de esta Resolución se hayan producido.

**15ª. Disposición Transitoria Primera.**

Con motivo de la modificación de los subgrupos de acceso a las Escalas de los Sectores de Informática y Bibliotecas (del subgrupo A2 al subgrupo C1) y exclusivamente para los efectos de creación y ordenación de las correspondientes Listas recogidas en esta Resolución, los servicios previos prestados referidos en los apartados 2.1.a y 4.a, la superación de ejercicios obligatorios de los apartados 4.b y los criterios de desempate de los apartados 4.3) y 4.4) se entenderán además incluidos los correspondientes a las Escalas de los subgrupos A2 de cada Sector, es decir, las Escalas de Gestión Informática y de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, respectivamente.

**16ª. Disposición Transitoria Segunda.**

Las referencias de la presente Resolución a *categoría laboral equivalente* se entenderán exclusivamente referidas a las recogidas en el *Acuerdo de Funcionarización del PAS Laboral* de la UGR, alcanzado entre las secciones sindicales de CCOO, UGT y CSIF y la Gerencia de la Universidad de Granada en sesión de Mesa de Negociación Sectorial del PAS de 4 de diciembre 2018.

**17ª. Disposición Final.**

Esta Resolución podrá ser modificada mediante negociación entre Gerencia y la Mesa Sectorial de Negociación del PAS y con informe de la 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, xx de Junio de 2020

María del Mar Holgado Molina  
Gerente