

ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA DE XX DE XXXX DE 2020.

El cambio operado en la estructura de plantilla de la Universidad de Granada como consecuencia de la culminación del proceso 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, agrupadas bajo las diferentes Escalas del personal funcionario de las distintas categorías profesionales existentes en el vigente IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

A este cambio estructural se une el proceso de consolidación de empleo llevado 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, a excepción del proceso de transformación de las “listas de sustituciones de Personal Laboral” en “listas de interinos de Personal Funcionario”, por lo que se tiene en cuenta este factor para la elaboración de este acuerdo.

El siguiente acuerdo pretende dar cobertura a los distintos colectivos de la Universidad de Granada que tras el proceso mencionado han quedado bajo las Escalas de Administración, Biblioteca, Informática y Especialidades en el ámbito de creación de las listas de interinos, gestión de estas, llamamientos y ceses que se generen si así lo requieren las necesidades de la Universidad en sus centros y servicios.

Por todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición final del Acuerdo de 19 de junio de 2019, y previa negociación con la Mesa Sectorial del PAS de la Universidad de Granada, se ACUERDA que el nombramiento de personal funcionario interino de cualquier Escala de los diferentes sectores se regirá por las presentes 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 derivados de procesos selectivos realizados en la propia institución en cualquiera de sus modalidades de concurso, oposición o concurso-oposición de las distintas escalas de los sectores de Administración, Bibliotecas, Informática y Especialidades.

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 que se podrán crear, previo acuerdo con la Mesa Sectorial, al efecto tras los

procesos selectivos. Estas Listas estarán constituidas por las personas candidatas que hayan concurrido a dicho proceso selectivo y a) hayan prestado servicios previos como personal funcionario interino en el mismo Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente, o Puesto equivalente según acuerdo de funcionarización del PAS Laboral, en la Universidad de Granada a raíz de la superación de una o varias pruebas, si las hubiera, en los procesos selectivos en cualquiera de sus modalidades para el Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente, sin haber sido seleccionado o b) hayan superado una o varias pruebas, si las hubiera, en los procesos selectivos en cualquiera de sus modalidades para el Subgrupo de la Escala correspondiente, o Puesto equivalente según acuerdo de funcionarización del PAS Laboral, en la Universidad de Granada, sin haber sido seleccionado, en cualquiera de las 3 últimas convocatorias finalizadas 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 en el Subgrupo y Especialidad 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 las diferentes 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 bolsa se entenderá como renuncia a formar parte de la misma.

- b) Será de obligado cumplimiento por el interesado, en el formulario de solicitud, la petición de incorporación a las diferentes Listas generales, a las que quiera pertenecer, según la provincia o Ciudad Autónoma de destino, que se crearán si así lo requieren las necesidades de la Universidad, para Granada, Ceuta y Melilla.

- c) 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 de otro proceso que las genere o hasta que se agoten las personas candidatas. La

pérdida de vigencia de una Lista supondrá el cese del personal, siempre y cuando no esté vinculado a un contrato de duración determinada (I.T,...), cuyo nombramiento tuviese origen en la citada Lista y el posterior llamamiento, en su caso, en función de la nueva lista ordenada.

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 en el mismo Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente a la que pertenezca la lista o Puesto equivalente según acuerdo de funcionarización del PAS Laboral de la UGR, 1,5/365 puntos por día de servicio prestado con:
 - Escala E1 Administración: **Máximo 12 puntos.**
 - Escala E2 Bibliotecas: **Máximo 9 puntos.**
 - Escala E3 Informática: **Máximo 9 puntos.**
 - Escala E4 Especialidades:
 - Áreas Funcionales AF4.1¹, AF4.2², AF4.3³, AF4.4⁴, AF4.5⁵, AF4.6⁶, AF4.8⁷:
 - **Máximo 9 puntos.**
 - Áreas Funcionales AF4.7⁸, AF4.9⁹:
 - **Máximo 18 puntos.**
- b) Por la superación de ejercicios obligatorios de la fase de oposición de como máximo las 3 últimas convocatorias de procesos selectivos finalizados en la Universidad de Granada, derivados de Ofertas de Empleo Público, en el mismo Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente, o Puesto equivalente según acuerdo de funcionarización del PAS Laboral de la UGR del proceso de la que se genera la Lista, 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 en el Subgrupo de la Escala correspondiente, según la siguiente distribución:
 - Escala E1 Administración: **Máximo 12 puntos.**
 - 3 puntos repartidos entre el número de ejercicios realizados en cada proceso selectivo finalizado, según los siguientes criterios:
 - ✓ La puntuación por ejercicio vendrá ponderada entre la máxima nota otorgada al ejercicio y la mínima para superarlo, en cuyo caso se obtendrá la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.
 - 1 punto por proceso selectivo completo superado, en cualquiera de sus modalidades.
 - Escala E2 Bibliotecas: **Máximo 9 puntos.**
 - 2 puntos repartidos entre el número de ejercicios realizados en cada proceso selectivo finalizado, según los siguientes criterios:
 - ✓ La puntuación por ejercicio vendrá ponderada entre la máxima nota otorgada al ejercicio y la mínima para superarlo, en cuyo caso se obtendrá la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.

- 1 punto por proceso selectivo completo superado, en cualquiera de sus modalidades.
- Escala E3 Informática: **Máximo 9 puntos.**
 - 2 puntos repartidos entre el número de ejercicios realizados en cada proceso selectivo finalizado, según los siguientes criterios:
 - ✓ La puntuación por ejercicio vendrá ponderada entre la máxima nota otorgada al ejercicio y la mínima para superarlo, en cuyo caso se obtendrá la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.
 - 1 punto por proceso selectivo completo superado, en cualquiera de sus modalidades.
- Escala E4 Especialidades:
 - Áreas Funcionales AF4.1¹, AF4.2², AF4.3³, AF4.4⁴, AF4.5⁵, AF4.6⁶, AF4.8⁷: **Máximo 9 puntos.**
 - 2 puntos repartidos entre el número de ejercicios realizados en cada proceso selectivo finalizado, según los siguientes criterios:
 - La puntuación por ejercicio vendrá ponderada entre la máxima nota otorgada al ejercicio y la mínima para superarlo, en cuyo caso se obtendrá la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.
 - 1 punto por proceso selectivo completo superado, en cualquiera de sus modalidades.
 - Áreas Funcionales AF4.7⁸, AF4.9⁹: **Máximo 18 puntos.**
 - 4 puntos repartidos entre el número de ejercicios realizados en cada proceso selectivo finalizado, según los siguientes criterios:
 - La puntuación por ejercicio vendrá ponderada entre la máxima nota otorgada al ejercicio y la mínima para superarlo, en cuyo caso se obtendrá la mitad de la puntuación máxima otorgada al ejercicio.
 - 2 puntos por proceso selectivo completo superado, en cualquiera de sus modalidades.

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 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.
- 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.

- 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.

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 el mismo Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente.

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 a través del correo electrónico, a la dirección de correo que obligatoriamente la persona aspirante hubiera 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. Si no hubiera contestación antes de las 12:00 del día siguiente se realizará una llamada antes de finalización del plazo de aceptación.
- c) El plazo máximo para que acepte o renuncie a la oferta serán las 14:00 del día siguiente hábil al 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.
- 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 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 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 permitirían 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 ofertará 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~~ niveles base adscritos al Subgrupo y Especialidad de la Escala correspondiente, para el que se ha optado en la convocatoria, dentro del Área de previsión de nuevas necesidades 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, previo informe y comunicación a la comisión de seguimiento.
- 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 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 este Acuerdo se hayan producido.

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. Comisión de seguimiento.

La comisión de seguimiento aprobada en Mesa General de Negociación en la Universidad de Granada, con fecha 21 de noviembre de 2019, velará por el cumplimiento de este acuerdo.

17ª. Disposición Final.

Este acuerdo podrá ser modificado mediante negociación y acuerdo entre la Gerencia y la Mesa Sectorial del PAS de la Universidad de Granada de forma que permita su actualización a las 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 xxxx de 2020

Por la Universidad

Por representantes de la Mesa Sectorial

María del Mar Holgado Molina
Gerente

-
- ¹ AF4.1: Apoyo a la Docencia y a la Investigación
 - ² AF4.2: Prevención y Salud Laboral
 - ³ AF4.3: Comunicación
 - ⁴ AF4.4: Relaciones Internacionales
 - ⁵ AF4.5: Extensión Universitaria
 - ⁶ AF4.6: Gestión Deportiva
 - ⁷ AF4.8: Responsabilidad Social e Igualdad
 - ⁸ AF4.7: Conservación y Mantenimiento
 - ⁹ AF4.9: Servicios Generales

