



**ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA DE PERSONAL DEL PAS  
CELEBRADA EL MARTES 7 DE JULIO DE 2020**

**Asistentes:**

Albacete Sáez, Sergio - IGUAL-PAS  
Berenguel García, Nicolás - CSIF  
Carmona Calvo-Flores, Noemy - CSIF  
Casado García, María del Mar - CSIF  
Cruz Siles, Sebastián - CCOO  
Guillén Rojas, Francisco - IGUAL-PAS  
Martínez Camacho, Juan Francisco - IGUAL-PAS  
Quintana Tortosa, Juan Antonio - CCOO  
Sánchez Morales, Francisca - UGT  
Carreño Mellado, María Socorro - UGT  
Gálvez Os, Luis - CCOO  
Rodríguez Gracia, Israel - CSIF

Siendo las 10:10 horas del día 7 de julio de 2020, comienza la reunión no presencial a través de videoconferencia de las personas que al margen se relacionan, con el siguiente orden del día:

- 1.- Negociación sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del PAS.

**1.-Negociación sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del PAS.**

Continuamos el debate sobre el capítulo 4 del reglamento. (ver documento adjunto).

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 12:00 horas

El Secretario,

[Firmado digitalmente]

Francisco Guillén Rojas

Vº Bº El Presidente,

[Firmado digitalmente]

Sergio Albacete Sáez

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>1/38</b>



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

BORRADOR  
ENVIADO POR GERENCIA A  
JUNTA DE PERSONAL  
EL 16 DE JUNIO DE 2020

# PROPUESTAS DE LA JUNTA DE PERSONAL

Reuniones con Gerencia:

Reunión viernes 26 junio 2020: Principios y Capítulo 1. (art.1 al 6)

Reunión viernes 10 julio 2020: Capítulo 2. al Capítulo 5 (art. 7 al 27)

Reunión viernes 17 julio 2020: Disposiciones y Anexo I

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	2/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

**REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE  
 TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE  
 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD  
 DE ALMERÍA**



*Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de ....., BOJA número ....., de ..... de 2020*

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>3/38</b>



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## Tabla de contenido

CAPÍTULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1. Ámbito de aplicación.	1
Artículo 2. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.	1
Artículo 3. Convocatorias.	1
Artículo 4. Requisitos de participación.	2
Artículo 5. Presentación de solicitudes	3
Artículo 6. Admisión de solicitudes.	3
CAPÍTULO 2. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO	4
Artículo 7. Definición.	4
Artículo 8. Comisiones de Valoración.	4
Artículo 9. Valoración de méritos.	5
Artículo 10. Adjudicación de puestos.	5
Artículo 11. Destinos y toma de posesión.	6
Artículo 12. Remoción del puesto de trabajo.	6
CAPITULO 3. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN	7
Artículo 13. Definición.	7
Artículo 14. Valoración de méritos.	7
Artículo 15. Nombramiento y toma de posesión	7
Artículo 16. Cese.	8
CAPITULO 4. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO.	8
Artículo 17. Asignación inicial de puestos.	8
Artículo 18. Movilidad por motivos de salud.	9
Artículo 19. Movilidad por razón de violencia de género o acoso laboral.	9
Artículo 20. Permutas internas.	9
CAPITULO 5. PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL	10
Artículo 21. Comisión de Servicios.	10
Artículo 22. Comisión de Servicios voluntaria.	11
Artículo 23. Comisión de Servicios forzosa.	11
Artículo 24. Atribución temporal de funciones.	11
Artículo 25. Adscripción provisional.	12
Artículo 26. Cambio temporal de turno de trabajo.	12

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>4/38</b>



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

Artículo 27. Permuta temporal.	13
Disposición adicional primera.	13
Disposición adicional segunda.	13
Disposición transitoria primera.	13
Disposición transitoria segunda.	13
Disposición transitoria tercera.	13
Disposición transitoria cuarta.	14
Disposición derogatoria.	14
Disposición final.	14
ANEXO I: BAREMO	15
FASE I: MÉRITOS GENERALES (Máximo 100 puntos)	15
FASE II: MÉRITOS ESPECÍFICOS (Máximo 40 puntos)	18
Tabla 1: Experiencia por nivel	20

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4qbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b> JJvzaOpE4qbKNNuvJLx/5Q==	<b>PÁGINA</b>	<b>5/38</b>
			
JJvzaOpE4qbKNNuvJLx/5Q==			

## PRINCIPIOS RECTORES A APLICAR EN LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

1. Valorar la experiencia profesional y la antigüedad.
2. Valorar adecuadamente la Formación, lo que conlleva a la elaboración de un Plan de Formación del PAS efectivo.
3. Facilitar la movilidad de los trabajadores.
4. Agilizar y simplificar los procedimientos actuales de selección.
5. Reducir al mínimo de cualquier sistema de evaluación de marcado carácter discrecional.
6. Reflejar un modelo de carrera profesional.
7. Regular y dotar de transparencia la asignación y retribución de tareas de otros puestos distintos al desempeñado.
8. Regular, para su normalización, los Procedimientos selectivos de promoción interna.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b> JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	<b>PÁGINA</b>	<b>6/38</b>
 JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

## PREÁMBULO

El Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Almería (publicado en el BOJA núm. 160 de 17 de agosto 2010) constituye el actual sistema de provisión de puestos de trabajo para el citado personal.

En estos últimos diez años, los cambios experimentados tanto en la Administración Universitaria en general como en la Universidad de Almería en particular (procesos de funcionarización, habilitación, promoción...) plantean un nuevo escenario al que debemos adecuarnos en aras de conseguir procesos ágiles que respondan a las necesidades y demandas de la Universidad del siglo XXI.

Se hace, por tanto, necesario una urgente revisión de esta norma que dote a la Universidad de Almería de los mecanismos adecuados para una planificación y organización de sus efectivos, que garanticen su eficiencia al servicio de las demandas de la sociedad, adecuándolos a los principios que han de regir la función pública, tales como igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

**Sergio Albacete Saez**

Fecha

16/02/2023

**Francisco Guillen Rojas**

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

7/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

# CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación al Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Almería, de acuerdo con las previsiones establecidas por la relación de puestos de trabajo.
2. Los preceptos contenidos en la presente normativa serán de aplicación al personal funcionario perteneciente a las Escalas Propias de Funcionarios de la Universidad de Almería y de los Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en esta Universidad.

## Artículo 2. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán conforme a procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Dichos procedimientos, con carácter general, serán los siguientes:
  - a) **Concurso:** será el sistema normal de provisión.
  - b) **Libre designación:** aplicable únicamente en aquellos casos en que así se contemple en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de los restantes procedimientos previstos en la normativa que resulte de aplicación, ya sea de forma definitiva o temporal conforme a lo establecido en los capítulos 5 y 6 respectivamente del presente Reglamento.


## Artículo 3. Convocatorias.

1. Los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de la Universidad de Almería se regirán por la convocatoria correspondiente, que se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las normas específicas que resulten aplicables.
2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, se publicarán en la web de la Universidad de Almería (Servicio de Gestión de Recursos Humanos) y se les dará difusión a través de la lista de distribución de correo electrónico del PAS, además de cualquier otro medio que se considere conveniente para la mayor difusión de las mismas. **Serán publicadas en el BOJA las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso, [DEFINIR] así como aquellas otras en que se estime conveniente para su adecuada difusión.**

**Definir, concretar:**

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	8/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==



Definir en qué situaciones se publicarían en BOJA. Aclarar que posibles casos se contemplan.	Evitar Discrecionalidad
---	----------------------------

3. Los concursos se convocarán con carácter anual, preferentemente durante el primer trimestre del año natural. Se tendrán en cuenta las necesidades organizativas y las dotaciones presupuestarias existentes. A estos efectos la Gerencia informará anualmente a la Junta de Personal de las plazas dotadas presupuestariamente, negociando con ésta la determinación de plazas a cubrir. Con carácter excepcional, la Gerencia podrá realizar convocatorias en otros plazos temporales, previa negociación con la Junta de Personal.
4. Las convocatorias de concurso deberán contener las bases de las mismas, respetando las características esenciales establecidas en la relación de puestos de trabajo incluyéndose, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:
  - a) Relación de los puestos convocados con la denominación y la descripción de los mismos según figuren en la Relación de Puestos de Trabajo. En los casos de libre designación podrán recogerse especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto.
  - b) Requisitos indispensables para desempeñarlos.
  - c) Baremo que resulte de aplicación y puntuación mínima requerida, en su caso, para la adjudicación.
  - d) Previsión, en su caso, de memoria/proyecto, entrevistas y/o pruebas para la provisión de determinados puestos específicos para los que, una vez valorados los méritos generales, deban acreditarse determinadas capacidades concretas para su desempeño.
  - e) Composición de la Comisión o Comisiones de Valoración.
5. Los méritos que sean aportados por los participantes se computarán al último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 4. Requisitos de participación.

1. Los funcionarios de carrera que presten servicio en la Universidad de Almería, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo contemplados en el presente Reglamento, siempre que reúnan las condiciones generales exigibles y los requisitos determinados en las convocatorias en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.
2. Asimismo, en virtud del artículo 76.bis apartado 2 de la Ley Orgánica de Universidades, el personal de cuerpos y escalas de otras Administraciones Públicas podrán participar en los concursos siempre que exista convenio de colaboración y reciprocidad en materia de movilidad de personal funcionario entre la correspondiente Administración Pública y la Universidad de Almería, de todo lo cual se dará conocimiento previo a la Junta de Personal.
3. Podrán concurrir a las convocatorias de procedimientos de libre designación los funcionarios de carrera que presten servicio en la Universidad de Almería, conforme a

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>9/38</b>



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

los requisitos específicos del puesto. **[ELIMINAR]** Igualmente, podrán participar los funcionarios de carrera de otras administraciones públicas, si así se dispone en la propia convocatoria.

<b>Eliminar:</b>	
Igualmente, podrán participar los funcionarios de carrera de otras administraciones públicas, si así se dispone en la propia convocatoria.	Evitar Discrecionalidad
<b>Motivación:</b>	
ería ser ofertado primero internamente y en caso de quedar vacante, acordar con Junta de Personal su oferta externa. Aclarar que posibles casos se contemplan.	Evitar Discrecionalidad

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante concurso un mínimo de dos años para poder participar en concursos de provisión, salvo cuando los puestos solicitados sean de nueva creación en la Relación de Puestos de Trabajo, **[CAMBIO PROPUESTO]** de superior complemento de destino o superior complemento específico o de libre designación. El cómputo de los dos años empezará a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOJA de la Resolución que contiene la lista definitiva de adjudicaciones de puestos de trabajo.

<b>Cambio propuesto:</b>	
....., de superior nivel de complemento de destino, de superior complemento específico o de libre designación. El cómputo de los dos años empezará a contar desde el mismo día de la adjudicación definitiva por Resolución del Rector.	Evitar perjuicios al trabajador por la demora.
<b>Motivación:</b>	
Mejora en la redacción. (sustituir "o" por ";"). Modificar el inicio del cómputo por ser más beneficioso para el trabajador: indicar que sea desde la Resolución del Rector y no desde la publicación en el BOJA.	

5. A los funcionarios que accedan a otro cuerpo o escala por promoción interna y que permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñan, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto a los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior. **[AÑADIR]**

<b>Añadir:</b>	
Igualmente, a los funcionarios que pasen a ocupar con carácter definitivo un puesto que vinieran ocupando provisionalmente, se computará el tiempo de servicios prestados con carácter provisional que exceda del año siempre que la ocupación provisional sea mediante una convocatoria pública.	Mejora

## Artículo 5. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se dirigirán al Rector de la Universidad de Almería y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos, **[INCLUIR]** de no

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

10/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

<b>Incluir:</b>	
pudiendo enumerar por orden tanto las vacantes como las posibles resultas,	Mejora

- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles en los procedimientos publicados en BOJA y de **[CAMBIAR PLAZOS] 3 días hábiles** para las convocatorias de carácter interno. Para los concursos específicos se habilitará un plazo adicional **de 15 días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes**, a efectos de presentación de la Memoria. En el caso de plazas convocadas “a resultas” se dispondrá **de igual plazo** para la presentación de la citada memoria tras la publicación de la resolución definitiva de adjudicación de puestos que origina el cambio de la plaza de “a resultas” a “vacante”.

<b>Cambiar plazos:</b>	
3 días hábiles cambiarlos por 5 días hábiles. Plazo adicional para concursos específicos, cambiarlos de 15 días hábiles a UN MES (a efectos de presentación de Memoria). Igualmente, para resultas, pasar a UN MES.	Agilizar procesos, garantizar publicidad y tiempos razonables de elaboración de la memoria.

## Artículo 6. Admisión de solicitudes.

- En el plazo **[CAMBIAR PLAZOS] máximo de un mes** a contar desde la finalización del plazo de admisión de solicitudes en los concursos generales, se procederá a la publicación de la lista provisional de funcionarios admitidos y excluidos. Se dispondrá de un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación. El plazo **de un mes** a que se refiere el presente artículo se contará desde la finalización del plazo de presentación de memorias en los concursos específicos. La lista provisional incluirá únicamente los puestos de trabajo vacantes. La admisión o exclusión a puestos de trabajo a resultas que puedan quedar vacantes a lo largo de la ejecución del proceso se hará pública mediante las sucesivas resoluciones que realice la Comisión de Valoración.

<b>Cambiar plazos:</b>	
Las dos referencias de plazos a un mes proponemos que se cambien y reduzcan a 10 días.	Agilizar procesos

- En un plazo no superior a 10 días hábiles, una vez examinadas y resueltas las reclamaciones anteriores, si las hubiera, se publicará la lista definitiva de funcionarios

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez		Fecha	16/02/2023
	Francisco Guillen Rojas			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	11/38
				
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==				

admitidos y excluidos por puestos de trabajo. **[AÑADIR y ELIMINAR]** Excepcionalmente, la Comisión de Valoración, en caso de tratarse de un procedimiento de concurso, podrá ampliar este plazo por razones motivadas.

<b>Añadir:</b>	
En caso de que todos los aspirantes estuvieran admitidos, la relación provisional se convertirá en definitiva.	Agilizar procesos
<b>Eliminar:</b>	
Excepcionalmente, la Comisión de Valoración, en caso de tratarse de un procedimiento de concurso, podrá ampliar este plazo por razones motivadas.	Los plazos deben cumplirse, aunque en este caso no obliguen a la Admón.

3. En los casos en que en aplicación del artículo 3.2 no se realice la publicación en BOJA de la convocatoria **[DETALLAR]** y sólo se publicite de forma interna a la Universidad de Almería, se seguirá el siguiente procedimiento abreviado:

- 1) En el plazo máximo de 5 días hábiles a la finalización del plazo de solicitudes se publicará una lista provisional de admitidos y excluidos.
- 2) Se habilitará un **[CAMBIAR PLAZO]** plazo de 2 días hábiles para la reclamación de dicha lista.
- 3) Expirado el plazo anterior, y en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez examinadas y resueltas las reclamaciones anteriores, si las hubiera, se publicará la lista definitiva de funcionarios admitidos y excluidos por puestos de trabajo.

<b>Detallar:</b>	
Especificar en la aplicación del artículo 3.2 en qué casos se podría dar.	Transparencia procesos
<b>Cambiar plazo:</b>	
En vez de plazo de 2 días hábiles, establecerlo de 3 días hábiles	Mejora.

3. Las publicaciones anteriores y las sucesivas se realizarán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y se comunicarán por correo electrónico a la lista de correos institucionales del PAS. Estas publicaciones se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en la vigente Normativa de Protección de Datos en relación con los procesos de concurrencia competitiva.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>				
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas		Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	12/38
				
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==				

# CAPÍTULO 2. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

## Artículo 7. Definición.

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

2. En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir pueden distinguirse las siguientes modalidades de concurso:

- a) Concurso general: es el sistema normal de provisión.
- b) Concurso específico: se cubrirán mediante esta modalidad los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al **[CAMBIAR] 23**, y que en la Relación de Puestos de Trabajo se establezca su cobertura por este procedimiento.

Cambiar:	
Donde aparece nivel 23, debe ser nivel 25	Reducir la discrecionalidad
Motivación:	
Hay muchos motivos, entre otros, el nivel de puesto no lo requiere, no suele tener personal a cargo, puesto definido por un carácter técnico, ralentización procedimiento con la petición de memoria.	

## Artículo 8. Comisiones de Valoración.

1. Las Comisiones serán nombradas por el Rector y estarán formadas por los siguientes miembros, previéndose en su composición tanto miembros titulares como suplentes:

- Presidente: El Gerente de la Universidad, o persona en quien delegue.
- Vocales: Se designarán cuatro, dos a propuesta de la Gerencia y dos a propuesta de la Junta de Personal.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

13/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

- Secretario: Un funcionario adscrito al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.

2. Las Comisiones de Valoración responderán al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, se adecuarán al criterio de paridad de género y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad según lo dispuesto en el art. 79.1. 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.

3. Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer al Cuerpo o Escala de Grupo/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos **[AÑADIR]** de nivel igual o superior al de los convocados.

Añadir:	
Puestos "con carácter definitivo"	

4. Las Comisiones de Valoración, en el caso de concursos específicos, solicitarán del Rector la designación de **[PRECISAR]** un experto que evaluará la **[AÑADIR]** fase de entrevista. Podrán, asimismo, solicitar la designación de otros expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Precisar y corregir:	
De expertos, entre funcionarios del grupo o subgrupo mayor o igual al puesto.	Mejorar
Añadir:	
Fase de entrevista y/o memoria	Mejorar

5. Contra las decisiones de las Comisiones de Valoración cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y condiciones que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Artículo 9. Valoración de méritos.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	14/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

1. Las Comisiones de Valoración llevarán a cabo la valoración de los méritos de los candidatos conforme a los baremos establecidos en los Anexos de este Reglamento. Los concursos generales se regirán por la Fase I de Méritos Generales, **[CAMBIAR]** y los concursos específicos se regirán por la Fase II de Méritos Específicos y la Fase I de Méritos Generales en el orden citado.

Cambiar:	
Y los concursos específicos se regirán por la Fase I Méritos Generales y la Fase II Méritos Específicos en el orden citado.	Reducción de la discrecionalidad

2. El orden que se seguirá para resolver las convocatorias de concursos de provisión de puestos de trabajo será el siguiente: aquéllos puestos de trabajo de nivel más alto; a continuación los siguientes en orden de mayor a menor nivel, salvo que por necesidades del Servicio la Gerencia acuerde otro orden para resolver las convocatorias, previa comunicación a la Junta de Personal. **[NUEVA REDACCIÓN]**

Nueva redacción:	
Las convocatorias de Concursos de provisión de puestos de trabajos se resolverán según el siguiente orden, primero los puestos de nivel más alto y así sucesivamente, hasta concluir con los puestos de nivel más bajo, salvo que por necesidades e imprevistos inaplazables, la Gerencia previa comunicación a la Junta de Personal acuerden otro orden.	Reducción de la discrecionalidad.  ACLARACIÓN DE  JUANFRA

## Artículo 10. Adjudicación de puestos.

1. La propuesta de adjudicación de cada puesto vendrá determinada por la lista ordenada y detallada de la puntuación obtenida por todos los aspirantes en cada una de las fases del concurso así como el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación en concurso general, éste se resolverá a favor del funcionario que pertenezca al grupo o subgrupo superior al que esté adscrito el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, si es de doble adscripción. De persistir el empate, primero se acudirá a la mayor antigüedad en el subgrupo correspondiente y en el caso de continuar se acudirá al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso a dicho subgrupo.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas		Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	15/38
				
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==				

3. En el caso de empate en la puntuación en concurso específico se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la Fase II de Méritos Específicos, y en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la Memoria.
4. La lista provisional de adjudicaciones se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y se comunicará a través de las listas de correo electrónico del PAS. Contra esta lista provisional se dispondrá de un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación.
5. Finalizado el proceso anterior, la Comisión de Valoración elevará el listado definitivo de adjudicación de plazas al Rectorado de la Universidad de Almería para que dicte Resolución en la que, además de aprobar la lista definitiva de adjudicaciones de puestos de trabajo, se dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
6. En ningún caso podrán transcurrir más de seis meses desde el día siguiente a la finalización de presentación de solicitudes hasta la publicación de las listas definitivas, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

## Artículo 11. Destinos y toma de posesión.

1. Los interesados podrán desistir de **la totalidad** de la solicitud en el procedimiento antes de la publicación de la lista definitiva de adjudicaciones; en caso contrario los destinos son irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino por convocatoria pública. Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.
2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo o proviene de otra administración pública. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución tal y como se establezca en la convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.
3. **[AÑADIR]**, la Gerencia podrá diferir la incorporación por necesidades del servicio hasta **[UNIFICAR] veinte días hábiles**. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la incorporación hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga de **[UNIFICAR] 20 días** prevista en este párrafo.

Añadir:	
A partir de la toma de posesión,	Precisar

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez		Fecha	16/02/2023
	Francisco Guillen Rojas			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	16/38
				
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==				



Unificar:	
Los 20 días sustituirlos por 1 mes.	

4. El cómputo de los plazos anteriores se iniciará, en su caso, cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.


## Artículo 12. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los supuestos y procedimientos de remoción del puesto de trabajo, en los casos de la obtención del mismo por el sistema de concurso, serán los establecidos en la normativa de función pública que resulte de aplicación.

2. No obstante, en los supuestos de remoción del funcionario como consecuencia de una modificación posterior de la Relación de Puestos de Trabajo, se le destinará con carácter definitivo a otro puesto que se encuentre vacante, y en caso de que este fuera de nivel inferior al que viniera ocupando, tendrá derecho a seguir percibiendo los complementos de destino y específico correspondientes al nivel del puesto del que hubiese sido removido. La propuesta motivada de remoción será formulada por la Gerencia y se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se comunicará a la Junta de Personal que emitirán informe en el plazo de diez días hábiles. Recibido el informe de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Por último, el Rector de la Universidad de Almería resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

## CAPITULO 3. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	17/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

## Artículo 13. Definición.

1. Sólo podrán cubrirse mediante libre designación con convocatoria pública aquellos puestos, de carácter directivo o de especial responsabilidad y confianza, en los que así se haya establecido en la Relación de Puestos de Trabajo. Consiste en la apreciación discrecional y técnica por el órgano convocante de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

## Artículo 14. Valoración de méritos. [NUEVA REDACCIÓN]

1. En la convocatoria se determinará el órgano competente para la valoración de los méritos de los candidatos, así como para la realización de la propuesta motivada de nombramiento. Cuando así se considere, esta función podrá recaer sobre una Comisión de Valoración con la composición y características que determine la convocatoria.

2. La convocatoria podrá prever, entre otros méritos, la celebración de una entrevista, elaboración de una memoria u otras pruebas. En caso de estimarse necesario se podrán incrementar los plazos establecidos en el artículo 9 de este Reglamento.

Nueva redacción:	
<p>1. La convocatoria deberá incluir los requisitos y especificaciones necesarios para el desempeño del puesto, y los órganos competentes para la valoración de los méritos de los candidatos, así como para la realización de la propuesta motivada de nombramiento. Cuando así se considere, esta función podrá recaer sobre una Comisión de Valoración con la composición y características que determine la convocatoria.</p> <p>2. El tipo de pruebas (memoria y/o, entrevistas) y el plazo del que dispondrán los aspirantes para su preparación serán acordes a los establecidos en los concursos para puestos de igual nivel de Complemento de destino.</p>	Nueva redacción propuesta, reduciendo la subjetividad.

## Artículo 15. Nombramiento y toma de posesión

1. Una vez concluido el proceso selectivo y emitida la propuesta por el órgano competente, el Gerente de la Universidad de Almería, [INSERTAR] [ELIMINAR] previa comunicación a la Junta de Personal, elevará la propuesta de nombramiento del funcionario o funcionarios designados al Rector de la Universidad.

Insertar:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	18/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

<p>..., elevará la propuesta de nombramiento al Rectorado de la Universidad de Almería para que dicte Resolución en la que, además de nombrar al funcionario, se dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.</p>	
<p>Eliminar:</p>	
<p>previa comunicación a la Junta de Personal, elevará la propuesta de nombramiento del funcionario o funcionarios designados al Rector de la Universidad.</p>	

2. La resolución de nombramiento debe producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, si bien este plazo podrá prorrogarse por un mes más. Las resoluciones de nombramiento deben incluir una adecuada motivación, referida al cumplimiento por parte del candidato designado de los requisitos y especificaciones contenidas en la convocatoria, en concordancia con los méritos y competencias alegados en la solicitud, **[AÑADIR]**.

<p>Añadir:</p>	
<p>..., los criterios esenciales o fundamentales por los que ha sido preferido un candidato frente a otros y los méritos considerados como prioritarios para decidir la preferencia determinante del nombramiento. (*)</p>	<p>(*) Jurisprudencia Supremo: STS 2798/2019</p>

3. La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento.

## Artículo 16. Cese.

1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional, mediante Resolución motivada del Rector. En caso de cese, los funcionarios afectados serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al grado personal consolidado, ni inferior al nivel del último puesto obtenido por concurso.

<p>Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a></p>			
<p>Firmado Por</p>	<p>Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas</p>	<p>Fecha</p>	<p>16/02/2023</p>
<p>ID. FIRMA</p>	<p>afirma.ual.es</p>	<p>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</p>	<p>PÁGINA</p>
<p>19/38</p>			
			
<p>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</p>			

## CAPITULO 4. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO.

### Artículo 17. Asignación inicial de puestos.

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios **de nuevo ingreso o promoción interna se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados**, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la relación de puestos de trabajo. Dichos funcionarios comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

<b>Observación:</b>	
<b>Debe cumplirse el primer párrafo.</b>	

2. Previo a lo dispuesto en el apartado anterior, se celebrará un concurso en el que podrán participar todos aquellos funcionarios que presten servicios en la Universidad de Almería y que estén interesados en ocupar los puestos de trabajo que la Gerencia tuviera previsto incluir en la oferta de puestos de trabajo a los funcionarios que superen el correspondiente proceso selectivo. **Los puestos vacantes a resultados del citado concurso serán los que se oferten a los funcionarios de nuevo ingreso. [PRECISAR]**

<b>Precisar:</b>	
<b>En caso de que la adscripción sea a Gerencia, Dirección de Biblioteca o STIC, la asignación se ofertará en función de la puntuación obtenida.</b>	

3. Los méritos a tener en cuenta para la resolución del concurso descrito en el punto anterior serán los recogidos en la Fase I de los méritos previstos para los concursos generales.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

**Sergio Albacete Saez**

Fecha

16/02/2023

**Francisco Guillen Rojas**

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

20/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## Artículo 18. Movilidad por motivos de salud.

1. La Gerencia podrá adscribir a funcionarios a puestos de trabajo en distinto Servicio o Unidad, motivado por razones de salud del funcionario, a través del siguiente procedimiento:
  - 1) Previa solicitud del interesado se iniciará el protocolo establecido en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
  - 2) Cuando de los informes recibidos no sea posible la adaptación del puesto, y por tanto se derive la necesidad de un cambio de puesto de trabajo por disminución de **la capacidad [MEJORAR REDACCIÓN] por motivos de salud**, la Gerencia adscribirá al funcionario a otro puesto de trabajo vacante **[REVISAR CON GERENCIA] y con asignación presupuestaria** cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ya ocupara anteriormente con tal carácter su puesto de origen y las razones de salud que motivan su movilidad sean permanentes.

Mejorar redacción:	
la capacidad por motivos de salud	
Revisar con Gerencia:	
¿y con asignación presupuestaria?	

- 3) En cualquier caso, se garantiza el turno de trabajo y las retribuciones íntegras del puesto de procedencia.
- 4) Para participar en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo deberá tener previamente el informe favorable **[CUESTIÓN]**, del Servicio Médico para el desempeño de ese puesto de trabajo.

Cuestión:	
¿Es preceptivo y vinculante, como sería el procedimiento, puede ser para participar o para tomar posesión?	

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

21/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## Artículo 19. Movilidad por razón de violencia de género o acoso laboral.

1. La Gerencia de la Universidad de Almería facilitará e informará favorablemente el traslado en Comisión de Servicio a otros puestos de trabajo u otras Administraciones Públicas a las víctimas de violencia de género o acoso laboral.
2. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o acoso laboral, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

## Artículo 20. Permutas internas.

1. La Gerencia podrá autorizar, oída la Junta de Personal y Centrales Sindicales, en el plazo máximo de un mes, la permuta definitiva entre puestos de trabajo cuando se den las siguientes circunstancias:
  - a) Que los puestos de trabajo de que sean titulares quienes permuten sean de igual naturaleza (escala, complemento de destino y complemento específico).
  - b) Que la forma de provisión de los puestos de trabajo no sea por concurso específico.
  - c) **Que se emita informe favorable por parte de los responsables de las unidades afectadas. [QUITAR].**

Quitar:	
Que se emita informe favorable por parte de los responsables de las unidades afectadas.	En todo caso establecer otras garantías.

- d) Los funcionarios que hayan hecho uso de la permuta no podrán realizar otra hasta pasados al menos **4 años. [REDUCIR]**

Reducir:	
a "dos años" en vez de cuatro.	¿qué problema hay si hay acuerdo?

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas		Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	22/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## CAPITULO 5. PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL

### Artículo 21. Comisión de Servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante o su titular se encuentre ausente, éste podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con personal funcionario de acuerdo con los procedimientos descritos en los artículos 22 y 23.
2. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año **[COMPLETAR]**, prorrogable por otro.

Completar:	
en el caso de vacantes, prorrogable por otro en el resto y en ambos casos motivados.	

3. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios.
4. Los puestos ocupados mediante comisiones de servicio que correspondan a plazas vacantes serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.
5. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen.
6. La comisión de servicios se utilizará, asimismo, para la incorporación a puestos de trabajo de la Universidad de Almería de personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, que será acordada por la Gerencia previa negociación con la Junta de Personal.
7. La comisión de servicios podrá ser voluntaria, forzosa, o en atribución temporal de funciones, de acuerdo con los artículos siguientes.

### Artículo 22. Comisión de Servicios voluntaria.

1. En general, para los procedimientos regulados en este artículo, el plazo de solicitudes será **[CORREGIR, a 5]** 3 días hábiles y el plazo de reclamaciones será de **[CORREGIR, a 3]** 2 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional.

Corregir:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

23/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

Donde pone 3 días cambiar por 5 días y donde pone 2 días indicar 3 días.

2. Podrán participar en los procedimientos regulados por este artículo el personal funcionario de carrera que reúna todos los requisitos del puesto convocado según la Relación de Puestos de Trabajo o **[ELIMINAR] instrumento de gestión de recursos humanos vigente**, y que el **[CORRIGIR] nivel del puesto que desempeña sea inferior**, salvo en los siguientes casos donde no será de aplicación el requisito de nivel inferior del puesto desempeñado:

Eliminar:	
instrumento de gestión de recursos humanos vigente	aquí tenemos RPT
Corregir:	
nivel del puesto que desempeña sea inferior <b>O IGUAL</b>	

- a) Cuando el puesto de trabajo convocado sea de nivel inferior o igual al del puesto desempeñado y tenga un complemento específico superior, en cuyo caso podrá participar todo aquel que reúna los requisitos.
- b) Cuando el puesto convocado se encuentre vacante o su titular se encuentre en comisión de servicios en otra universidad, en cuyo caso podrá participar todo aquel que reúna los requisitos.

**[ELIMINAR APART. 3, en contra de la movilidad, carrera profesional y diseño curricular personal]**

-----

3. Para la concesión de las comisiones de servicio se aplicarán los siguientes criterios, por orden de prelación, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior:
- a) Personal funcionario de carrera de la misma Unidad o Sección y mayor grado personal consolidado.
- b) Personal funcionario de carrera del mismo Servicio y mayor grado personal consolidado.
- c) Personal funcionario de carrera que se encuentre en diferente Servicio.

Cuando la prelación anterior no determine un único candidato, y sólo entre los candidatos que tengan el mismo orden de prelación y estén por encima del resto, se resolverá atendiendo a lo establecido en el Anexo I de este Reglamento para la adjudicación definitiva de puestos, a excepción el documento al que se refiere el apartado 2.1. (Memoria) que tendrá una extensión mínima de 10 páginas y máxima de 20, para ello se habilitará un nuevo plazo de 5 días hábiles y se nombrará una comisión de valoración para los apartados 2.1 (memoria) y 2.2 (entrevista).

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez  
Francisco Guillen Rojas

Fecha

16/02/2023

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

24/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==



- 
4. En el caso de que no pudiera concederse la comisión de servicios por ninguno de los procedimientos descritos en los apartados anteriores, la Gerencia arbitrará un procedimiento para que, garantizando que se reúnen los requisitos de competencia necesarios, pueda ser cubierto el puesto convocado.

**SOLUCIONAR LO DE LOS CONCURSOS DESIERTOS**, en caso de que no haya candidatos, mirar de hacer las habilitaciones o procedimientos para resolver esa situación.

### Artículo 23. Comisión de Servicios forzosa.

1. Una vez celebrado el proceso de provisión de una vacante o ausencia, ésta se declare desierta y sea urgente e inaplazable para el servicio su provisión, podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en la Universidad de Almería y que reúna los requisitos del puesto, aplicando los siguientes criterios en el orden de prelación indicado a continuación:
- a) En la misma Unidad o Sección y el nivel del puesto desempeñado sea **[AÑADIR]**, **[ELIMINAR]** el más próximo al nivel del puesto a cubrir.

Añadir:	
"inferior"	
Eliminar:	
"el más próximo"	

- b) En el mismo Servicio, turno y ámbito funcional y atendiendo a la menor antigüedad.

En este caso se garantizarán al menos el nivel, las retribuciones **[AÑADIR]** y el turno del puesto de origen y manteniendo la reserva de ese puesto. El puesto de destino, en caso de estar vacante, deberá ser incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Añadir:	
... "del que sea superior"	

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

25/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## Artículo 24. Atribución temporal de funciones. [EN ESTUDIO]

- En casos excepcionales, el Gerente podrá atribuir temporalmente a los funcionarios el desempeño en Comisión de Servicios:
  - Para el desempeño de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo.
  - Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.
  - [NUEVA PROPUESTA EN ESTUDIO]** Asumir de modo temporal tareas diferentes a las habituales del puesto de trabajo, que supongan mayor carga de trabajo, debido a la ausencia o baja de un compañero de igual o superior nivel.
    - tiempo: no superior a x meses y una vez superado que el puesto se oferte
    - gratificación: diferencia de complemento con nivel superior. mismo nivel?
    - reconocimiento desempeño nivel superior
    - publicidad y como se oferta en caso de varios voluntarios
- Para la asignación de las mismas, se tendrá en cuenta, preferentemente el ofrecimiento voluntario de funcionarios que estén desempeñando o puedan desempeñar funciones o tareas de análoga naturaleza a las que van a ser atribuidas, todo ello previa comunicación **[AÑADIR]** a la Junta de Personal.

Añadir:	
y acuerdo con	

- En estos casos los funcionarios continuarán percibiendo al menos las retribuciones propias de su puesto de trabajo, sin perjuicio de las **[AÑADIR]** indemnizaciones a que tengan derecho por razones del servicio en su caso.

Añadir:	
gratificaciones e ...	

- Serán de aplicación los apartados 2) duración máxima, 3) toma de posesión y cese y 5) reserva de puesto, del artículo 24 **[REVISAR, referencia al art. 24]**.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

16/02/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

26/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

## Artículo 25. Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:
  - a) Remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso o cese en el desempeño por alteración de su contenido o supresión del mismo. Serán de aplicación las condiciones y garantías previstas en el artículo 12.
  - b) Cese de un puesto de trabajo de libre designación o cese en el desempeño por alteración de su contenido o supresión del mismo. Serán de aplicación las condiciones y garantías previstas en el artículo 16.
  - c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.
2. En todos los casos anteriores, los funcionarios adscritos provisionalmente tienen obligación de participar en el próximo concurso que se celebre, debiendo consignar en su solicitud todos los puestos, vacantes y a results, adecuados al Cuerpo o Escala de pertenencia. En el supuesto de incumplir la obligación anterior, se realizará de oficio, ordenando los puestos según el orden de la convocatoria.
- 3.

## Artículo 26. Cambio temporal de turno de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo idénticos que estén adscritos a turnos de trabajo diferentes se realizará posibilitando el cambio de turno de trabajo de los funcionarios, atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:
  - a) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor **[AÑADIR, de]** nueve años o discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe una actividad retribuida.
  - b) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de entre nueve y doce años **[CORREGIR]**.

Corregir:	
cambiar doce años por "catorce años"	

### c) **[AÑADIR NUEVO APARTADO]**

Añadir nuevo apartado:
------------------------

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA	27/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

c) Quienes por estudios soliciten este cambio.	
--	--

2. En el caso de que se produzcan dos o más solicitudes se dirimirá por la **[CORREGIR]** Fase II de Méritos Generales.

Corregir:	
-----------	--

Sería en realidad la Fase I. Queda más claro dejar mejor "Fase de Méritos Generales"	
--	--

3. **[AÑADIR NUEVO APARTADO]**

Añadir nuevo apartado:	
------------------------	--

El cambio se mantendrá mientras exista la causa de la solicitud. Mientras persista en cambio de turno, no podrá optar a tareas del turno que deja.	
--	--

## Artículo 27. Permuta temporal.

1. La Gerencia autorizará la permuta con carácter temporal, por un máximo de **[MEJORAR]** 90 días naturales al año a aquellos trabajadores de puestos idénticos, pero con turno diferente, siempre que cuente con el informe favorable de los responsables funcionales.

Mejorar:	
----------	--

Pasar de 90 a 120 días	
------------------------	--

2. **[AÑADIR NUEVO APARTADO]**

Añadir nuevo apartado:	
------------------------	--

En el caso de que haya más de dos interesados, se articulará un turno rotatorio para acceder a las posibles permutas..	
--	--

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	PÁGINA	28/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

### Disposición adicional primera.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, así como la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia en este Reglamento a personas, colectivos, o cargos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a hombres como a mujeres.

### Disposición adicional segunda.

1. Para el cómputo de plazos se entenderán inhábiles los regulados anualmente en la correspondiente Resolución de la Universidad de Almería.
2. En ausencia de la Resolución anterior, se entenderán inhábiles los siguientes periodos establecidos en el calendario laboral correspondiente:
  - a) Semana Santa.
  - b) Navidad.
  - c) Agosto.

### Disposición adicional tercera.

Las referencias indicadas en el Anexo I: Baremo a una <puntuación> por año, para el cómputo se realizará la siguiente conversión <puntuación>/365 y se multiplicará por el número de días, y no años, del periodo referido que corresponda.

### Disposición transitoria primera.

Los procesos de provisión que se encuentren en curso en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su tramitación por la normativa en vigor en el momento de iniciarse los mismos, hasta su conclusión definitiva.

### Disposición transitoria segunda.

En tanto que en la Relación de Puestos de Trabajo no se establezcan los perfiles competenciales a que hace referencia el apartado 2.2 del Anexo I, se aplicarán las competencias definidas para los puestos tipo en los Acuerdos de Homologación de las Universidades Públicas de Andalucía.

**[ELIMINAR] La tabla se debe aprobar con el Reglamento**

### Disposición transitoria tercera.

Mientras que no se disponga de las tablas de afinidad competencial a las que hace referencia el Anexo I, apartado 1.2.2., la Comisión valorará la experiencia profesional según el siguiente baremo por trabajo desarrollado:

- En el mismo puesto de trabajo: 1 punto por año o fracción.
- En igual Área: 0,60 puntos por año o fracción.
- En igual Área distinta Administración: 0,3 puntos por año o fracción.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez  
Francisco Guillen Rojas

Fecha

16/02/2023

ID. FIRMA

afirma.ual.es

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

PÁGINA

29/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

El concepto "Área" a que se refiere la presente Disposición Adicional equivale a las Áreas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, considerando que los puestos de trabajo desempeñados siempre han estado adscritos al Área a la que se encuentren adscritos en la citada Relación de Puestos de Trabajo.

### Disposición transitoria cuarta.

En tanto que no se disponga de una Evaluación del Desempeño el factor de multiplicación a aplicar será de 1 en todos los casos.

### Disposición derogatoria.

Queda expresamente derogada XXXXXXXXXX, de la Universidad de Almería, por la que se aprueba la Normativa sobre Provisión de Puestos de Trabajo del Personal del Administración y Servicios Funcionario.

### Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

EL RECTOR,

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b> JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	<b>PÁGINA</b>	<b>30/38</b>
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

## ANEXO I: BAREMO

FASE I: MÉRITOS GENERALES (Máximo 100 puntos)	
<b>1.1 Grado personal consolidado: (15 puntos)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nivel 15 o inferior: 1 punto</li> <li>● Nivel 16: 2 puntos</li> <li>● Nivel 17: 3 puntos</li> <li>● Nivel 18: 4 puntos</li> <li>● Nivel 19: 5 puntos</li> <li>● Nivel 20: 6 puntos</li> <li>● Nivel 21: 7 puntos</li> <li>● Nivel 22: 8 puntos</li> <li>● Nivel 23: 9 puntos</li> <li>● Nivel 24: 10 puntos</li> <li>● Nivel 25: 11 puntos</li> <li>● Nivel 26: 12 puntos</li> <li>● Nivel 27: 13 puntos</li> <li>● Nivel 28: 14 puntos</li> <li>● Nivel 29 o superior: 15 puntos</li> </ul>	15
<b>1.2 Valoración del trabajo. (35 puntos)</b>	
1.2.1.- Aptitudes y rendimiento de los candidatos en puestos anteriores. Evaluación del desempeño, factor de multiplicación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Más de 85: 1,5</li> <li>● De 76 a 85: 1,4</li> <li>● De 66 a 75: 1,3</li> <li>● De 51 a 65: 1,2</li> <li>● De 41 a 50: 1</li> <li>● De 31 a 40: 0,8</li> <li>● De 21 a 30 puntos: 0,6</li> <li>● Menos de 21 puntos: 0</li> </ul>	

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	16/02/2023
<b>ID. FIRMA</b>	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	<b>PÁGINA</b> 31/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

<p>1.2.2.- Tiempo de permanencia en función del puesto y nivel:</p> <p>Para cada puesto de trabajo desempeñado se deberá de calcular el valor de la experiencia en función del nivel, Tabla 1: Experiencia por nivel, y este valor multiplicarlo por el coeficiente de correlación entre el puesto de trabajo desempeñado y el convocado determinado en las tablas de afinidad competencial (Anexo...)</p> <p>El resultado de la valoración de este apartado será la suma de los valores obtenidos anteriormente en cada uno de los puestos de trabajo desempeñados y multiplicado por el factor obtenido en el apartado 1.2.1</p>	25
<p>1.2.3.- Pertenencia grupo/subgrupo de clasificación:</p> <p>Mayor grupo/subgrupo de clasificación</p>	10
<p><b>1.3 Formación. (42 puntos)</b></p>	
<p>1.3.1.- Titulación académica oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Doctor:</b> 12 puntos.</li> <li>● <b>Máster/D.E.A./Licenciado con equivalencia MECES de nivel de Máster:</b> 11 puntos.</li> <li>● <b>Grado/Licenciado/Diplomado con equivalencia MECES de nivel de Grado:</b> 10 puntos.</li> <li>● <b>Diplomado:</b> 9 puntos.</li> <li>● <b>Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente/Titulado Técnico Superior:</b> 7 puntos.</li> <li>● <b>Bachiller/COU/F.P. II. o equivalente:</b> 4 puntos.</li> <li>● <b>ESO/Graduado Escolar/F.P. I. o equivalente:</b> 2 puntos.</li> </ul> <p>Solo se valorará la titulación de mayor nivel que posea el candidato.</p> <p>Se establecerá un factor de multiplicación de 1,5 si la titulación está relacionada con la plaza objeto de la convocatoria. Esta relación será establecida por la Comisión de Valoración y se incorporará a una tabla mantenida por el Servicio correspondiente y publicada en la página web del citado Servicio.</p>	18
<p>1.3.2.- Actividades Formativas (cursadas o impartidas): 0,02 puntos por hora.</p> <p>Para CONCURSOS GENERALES máx. 13 puntos.</p> <p>Para CONCURSOS ESPECÍFICOS máx. 8 puntos.</p> <p>Sólo se contemplarán aquellas actividades organizadas por Gerencia o bien homologadas por esta, o por otras administraciones públicas o centros oficiales de formación, incluidas las impartidas por organizaciones sindicales dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y que cumplan los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actividades cuyo contenido esté relacionado con las funciones y competencias del puesto de trabajo convocado.</li> <li>● Actividades cuya fecha de expedición sea inferior a 10 años</li> <li>● Puntuación máxima por actividad: 2 puntos</li> </ul>	13/8

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA 32/38



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==



<ul style="list-style-type: none"> <li>No se valorarán los cursos de idiomas</li> </ul> <p>Se establecerá un coeficiente multiplicador de 1,5 puntos para aquellas actividades que tengan certificado de aptitud o aprovechamiento, en general actividades que incluyan una evaluación de las competencias adquiridas.</p> <p>La formación en competencias genéricas o transversales se valorará con 0,01 puntos por hora. Cada actividad será valorada como máximo en 0,25 puntos, y en su conjunto un total de 6,5 en los concursos generales y 4 puntos en los concursos específicos.</p>	
<p>1.3.3.- Conocimiento de Idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés <ul style="list-style-type: none"> <li>C2, C1: 3 puntos.</li> <li>B2: 2 puntos.</li> <li>B1: 1 punto.</li> </ul> </li> <li>Francés <ul style="list-style-type: none"> <li>C2, C1: 1,5 puntos.</li> <li>B2: 1 punto.</li> <li>B1: 0,5 punto.</li> </ul> </li> <li>Otro idioma extranjero (Se obtendrá puntuación en este apartado si ha obtenido valoración por cualquiera de los anteriores idiomas): <ul style="list-style-type: none"> <li>B1 o superior: 0,5 punto.</li> <li>B2 o superior: 1 punto.</li> </ul> </li> <li>A partir de los cinco años de la obtención de la certificación la puntuación tendrá un factor de reducción de 0,2 por año. El computo se realizará teniendo en cuenta el año natural en que se ha obtenido la correspondiente certificación.</li> </ul>	3
<p>1.3.4.- Otras actividades:</p> <p>Sólo serán consideradas en este apartado las actividades relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir e inferiores a 10 años desde su celebración, con la excepción de los títulos propios que no tendrán caducidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Títulos propios universitarios (grado, máster, experto, especialista)</u>: 0,02 por crédito.</li> <li><u>Asistencia a Jornadas, Congresos, Seminarios, o actividades similares</u>: 0,1 puntos por actividad.</li> <li><u>Actividades de mejora de la gestión</u>. Participación en grupos de trabajo en la mejora de la gestión de los servicios, u otros grupos de trabajo de colaboración con proyectos de excelencia formalmente reconocidos por la Gerencia. Se valorará en la forma establecida en cada una de las convocatorias hasta un máximo de 1 punto por actividad, en función del número de</li> </ul>	8

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA 33/38
			

JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

<p>participaciones, la responsabilidad asumida en los grupos, la alineación de los objetivos del grupo con el Plan Estratégico de la Universidad de Almería, o la transversalidad de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Participación en proyectos externos a la Universidad de Almería</u> tales como proyectos de colaboración con otras Administraciones Públicas, o proyectos de cooperación internacional previamente validados por la Gerencia. Se valorará hasta un máximo de 1 punto por participación.</li> <li>• <u>Reconocimientos formales</u> de organismos o entidades externas que haya obtenido el interesado bien de forma individual o bien por la unidad de pertenencia. Se valorará a razón de 1 punto por reconocimiento.</li> <li>• <u>Estancias de aprendizaje de buenas prácticas en otras universidades en el marco de programas de movilidad</u>: 0,1 puntos por estancia. Se valorarán un máximo de 3 estancias realizadas. En este caso no será necesario que las estancias estén relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir. El Servicio encargado de la tramitación administrativa de las estancias referidas en este apartado informará, en caso de ser necesario, sobre las estancias de aprendizaje de buenas prácticas de los participantes al objeto de proceder a su valoración.</li> </ul>	
<b>1.4 Antigüedad (en años) (8 puntos)</b>	
<p>La antigüedad reconocida se computará de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la Universidad de Almería: 0,5 por año.</li> <li>• En la Administración universitaria: 0,3 por año.</li> <li>• En otras Administraciones Públicas: 0,1 por año.</li> </ul>	<p>8</p>
<b>FASE II: MÉRITOS ESPECÍFICOS (Máximo 40 puntos)</b>	
<p>En esta Fase se pretenden valorar los méritos, conocimientos, habilidades y competencias específicas adecuadas para el desempeño de los puestos solicitados. La Comisión valorará las competencias del candidato para desempeñar el puesto de trabajo en base a la exposición curricular desarrollada, la profundidad y exactitud de las competencias poseídas en relación al puesto solicitado, las propuestas de innovación y la capacidad para defender adecuadamente los contenidos aportados.</p>	
<b>2.1 Memoria. (Máx. 25 puntos)</b>	<p>25</p>
<p>1. Consistirá en una propuesta organizativa que contendrá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curriculum profesional del candidato que ponga de manifiesto su idoneidad para el puesto de trabajo en relación con las competencias requeridas.</li> <li>- Descripción detallada de las características del puesto de trabajo que denote un adecuado conocimiento de las competencias técnicas del puesto.</li> </ul>	

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	16/02/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	PÁGINA 34/38
			
<p style="text-align: center;">JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</p>			

- Propuesta organizativa que consistirá en un trabajo original de planificación de las actuaciones relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.
2. La Comisión de Valoración, con carácter previo a la entrega de las memorias a los miembros de la misma, acordará unos criterios para la evaluación donde figuren las competencias evaluadas y el peso asociado a cada una de ellas. Se prestará especial atención a las competencias técnicas y conocimientos específicos asociados al puesto y entre otros criterios, se podrá incluir:
    - Organización lógica y estructura de la Memoria
      - o Estructura formal de los contenidos, organización.
      - o Uso y presentación de citas bibliográficas.
    - Definición y descripción orgánica del puesto y su ámbito
      - o Se ubicará el puesto en la estructura orgánica de la UAL.
      - o Se describirá la relación del puesto con el resto de la estructura.
    - Definición y descripción funcional del puesto y su ámbito
      - o Descripción del ámbito funcional del puesto (Área/Servicio, Sección, Unidad)
      - o Tareas y responsabilidades del puesto
      - o Competencias necesarias para su desempeño
    - Descripción organizativa del puesto y su ámbito
      - o Organización del trabajo: procesos y procedimientos
      - o Organización de los recursos: humanos y materiales
    - Propuestas de mejora
      - o Carácter innovador
      - o Concreción y claridad
      - o Planificación en el tiempo y dotación de recursos
  3. Cada miembro de la Comisión de Valoración, tras las lecturas de las memorias procederá, de forma individual a la valoración de las competencias y entregará su informe al Secretario de la Comisión.
  4. Con antelación al inicio de las defensas la Comisión establecerá los criterios a utilizar en la evaluación de la exposición oral en la que se valorarán especialmente las competencias de comunicación oral, y entre otros, se podrá incluir:
    - Organización de la exposición
      - o Exposición ordenada de las ideas.
      - o Introducción desarrollo y conclusión.
      - o Capacidad de concreción
    - Calidad de la presentación
      - o Dominio del contenido de la memoria.
      - o Presentación de las ideas en profundidad, detalles, ejemplo, etc
      - o Expresión rigurosa y clara.
    - Capacidad para la defensa de la memoria, así como de respuesta adecuada a las preguntas de la Comisión.
    - Corrección lingüística y eficacia comunicativa.
      - o Léxico adecuado y específico de la materia.
      - o Presentación adecuada y convincente de la información.
      - o Discurso fluido y ágil.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>35/38</b>



JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==

5. Los aspirantes serán citados por la Comisión para la defensa de la Memoria, disponiendo para la exposición de un máximo de 20 minutos y de 30 minutos para responder a las cuestiones que se le formulen.
6. Finalizado el turno de defensas, cada miembro de la Comisión entregará su informe de valoración al Secretario.
7. La memoria, sin perjuicio de que se usen y citen fuentes y bibliografía en el formato correspondiente, deberá ser un trabajo original. La no observancia de este acto y la constatación de existencia de plagio, advertida por la Comisión, supondrá la valoración con cero puntos de la fase de memoria, sin que proceda acto de defensa. Para la comprobación de la existencia de plagio, la Comisión podrá utilizar el programa de control que a tal fin sea utilizado en la Universidad de Almería.
8. Las memorias se presentarán en formato PDF, paginado A4, fuente Arial 11, interlineado sencillo y su extensión será como máximo (excluida portada, bibliografía y Anexos):
  - Nivel. 23: 30 páginas.
  - Nivel. 25: 40 páginas.
  - Nivel. 27: 50 páginas.
9. Esta prueba tiene carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en la memoria para que puedan ser aplicados el resto de méritos. En caso de no superar esta prueba no se realizará la entrevista recogida en el siguiente apartado.

<b>2.2 Entrevista. (Máx. 15 puntos).</b>	15
--	----

1. La evaluación consistirá en una entrevista de incidentes críticos que evaluará las competencias propias del puesto de trabajo de acuerdo con el perfil competencial que se defina en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. La Comisión de Valoración, con carácter previo, acordará una propuesta para la evaluación, donde figuren las competencias evaluadas y el peso asociado a cada una de ellas.
3. El experto nombrado por el Rector realizará la entrevista, con la asistencia de la Comisión, valorando cada apartado/competencia de la propuesta de evaluación.
4. El experto podrá exponer y debatir con la Comisión los hechos relevantes que están conectados con las competencias valoradas. Los miembros de la Comisión podrán opinar u obtener información por los medios que considere oportuno para confirmar o contradecir esos hechos.
5. El experto emitirá un informe motivado donde figurará la valoración obtenido por el entrevistado en cada uno de los apartados/competencias.
6. Esta prueba tiene carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos en la fase de entrevista para que puedan ser aplicados el resto de méritos.


Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	16/02/2023
<b>ID. FIRMA</b>	afirma.ual.es	JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==	<b>PÁGINA</b> 36/38
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

Tabla 1: Experiencia por nivel

NIVELES	AÑOS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	más
<=15	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	1,80	2,00	0,2 x año
N.16	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50	0,25 x año
N.17	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	2,70	3,00	0,3 x año
N.18	0,35	0,70	1,05	1,40	1,75	2,10	2,45	2,80	3,15	3,50	0,35 x año
N.19	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	3,60	4,00	0,4 x año
N.20	0,45	0,90	1,35	1,80	2,25	2,70	3,15	3,60	4,05	4,50	0,45 x año
N.21	0,50	1,00	1,50	2,00	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	0,5 x año
N.22	0,55	1,10	1,65	2,20	2,75	3,30	3,85	4,40	4,95	5,50	0,55 x año
N.23	0,60	1,20	1,80	2,40	3,00	3,60	4,20	4,80	5,40	6,00	0,6 x año
N.24	0,65	1,30	1,95	2,60	3,25	3,90	4,55	5,20	5,85	6,50	0,65 x año
N.25	0,70	1,40	2,10	2,80	3,50	4,20	4,90	5,60	6,30	7,00	0,7 x año
N.26	0,75	1,50	2,25	3,00	3,75	4,50	5,25	6,00	6,75	7,50	0,75 x año
N.27	0,80	1,60	2,40	3,20	4,00	4,80	5,60	6,40	7,20	8,00	0,8 x año
N.28	0,90	1,80	2,70	3,60	4,50	5,40	6,30	7,20	8,10	9,00	0,9 x año
>= N.29	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00	1 x año

En el caso de desempeño de puestos como personal laboral fijo, se tomará como referencia la siguiente tabla de equivalencias:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==">https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</a>			
<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>		
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==</b>	<b>PÁGINA</b>
			<b>37/38</b>
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			

GRUPO	NIVEL
1	25
2	23
3	20
4	17
5	15

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b> <b>Francisco Guillen Rojas</b>	<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>38/38</b>
			
JJvzaOpE4gbKNNuvJLx/5Q==			