

**M.ª JOSÉ TRIGUEROS MARTÍN, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA**

**INFORMA**

**Acuerdo 91/2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 14 de diciembre de 2023, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario técnico de gestión y de administración y servicios de la Universidad Internacional de Andalucía.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, reunido el 14 de diciembre de 2023, aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario técnico de gestión y de administración y servicios de la Universidad Internacional de Andalucía, según se detalla a continuación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en consonancia con lo establecido en el artículo 19.5 in fine de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se hace expresamente constar que esta certificación ha sido emitida con anterioridad a la aprobación del acta, lo que se hace constar expresamente.



**REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA.**

**CAPÍTULO I: SISTEMA DE FUENTES. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. Normativa aplicable.**

La provisión de puestos de trabajo del personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Internacional de Andalucía se realizará de acuerdo con lo regulado en el presente Reglamento, y, con carácter supletorio, en lo no previsto, se aplicará la prelación establecida en el artículo 50 del Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades aprobado por Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, esto es, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre, por la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, por la Ley Andaluza de Universidades y sus respectivas disposiciones de desarrollo, por los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobados por Decreto 236/2011, de 12 de julio, así como por los acuerdos y pactos colectivos que le sean de aplicación.

**Artículo 2. Objeto.**

Este reglamento tiene por objeto regular el sistema de provisión del personal técnico, de gestión y de administración funcionario de la Universidad Internacional de Andalucía, en adelante la UNIA.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento será de aplicación a:

- a) Los funcionarios de las Escalas propias de la UNIA, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- b) Los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la UNIA, en situación administrativa de servicio activo en la referida



Administración Universitaria, o en cualquier otra que conlleve el derecho de reserva del puesto de trabajo.

c) Excepcionalmente, las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicio en la UNIA.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 4. Sistemas de provisión.**

1. La provisión de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se efectuará según los procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y en su caso, para puestos provistos por libre designación, idoneidad. Dichos procedimientos con carácter general serán los siguientes:

- a) Concurso, general o específico, que será el sistema ordinario de provisión.
- b) Libre designación, en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar, de conformidad con lo determinado en la relación de puestos de trabajo de la UNIA.

2. Los puestos de trabajo podrán proveerse provisionalmente según lo previsto en este Reglamento o, en su defecto, se ajustará a lo dispuesto en la normativa específica señalada en su artículo 1 y resto de legislación que resulte de aplicación.

### **Artículo 5. Convocatorias y bases de los concursos.**

1. Por Resolución Rectoral, a propuesta de la Gerencia, se autorizarán las bases de las convocatorias de los concursos, las cuales deberán ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento.

2. Las convocatorias, así como las resoluciones finalizadoras de los procedimientos de provisión, deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía y en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos (<https://unia.es/es/rrhh/tablon-de-anuncios>). Serán también publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las convocatorias de provisión de puestos por el sistema de libre designación.

3. Las convocatorias deberán contener, al menos, las bases del concurso con la denominación, nivel, y número de los puestos de trabajo ofertados, sus características esenciales, los requisitos para su desempeño, la composición de la Comisión de Valoración



y el plazo de presentación de solicitudes, así como el baremo con arreglo al cual se valorarán los méritos.

4. Corresponde a la persona titular del Rectorado de la UNIA la competencia para efectuar las convocatorias, así como la resolución de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario.

### **Artículo 6. Tramitación de los concursos.**

La competencia de la tramitación de los concursos corresponde a la persona titular de la Gerencia de la UNIA.

### **Artículo 7. Requisitos de participación.**

1. Podrá concurrir a las convocatorias el personal funcionario recogido en el artículo 3 del presente Reglamento, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en servicio activo en la Universidad, con independencia de que los servicios hayan sido prestados en uno o más Cuerpos, para poder participar en concursos de provisión de puestos de trabajo.

b) Permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para el concurso general y tres para el específico, para poder participar en los concursos de provisión, salvo en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo, convocatorias extraordinarias de adaptación de la Relación de Puestos de Trabajo o en cualquier otro caso de adscripción provisional sin reserva de puesto. Este requisito no será exigible para participar en los procedimientos de libre designación, ni tampoco el de permanencia en los puestos obtenidos por medio de estas convocatorias, ya que el cese en estos supuestos es discrecional para la autoridad que los nombró.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Especialidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Especialidad de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Igualmente, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese hasta el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

2. En caso de participar en diferentes concursos convocados de forma simultánea, las personas interesadas estarán obligadas a consignar en la forma que se establezca en las respectivas convocatorias, un orden de preferencia común para todas ellas que recoja



conjuntamente todos los puestos solicitados en las distintas convocatorias, dirigido a la Gerencia, constituyendo su omisión causa de exclusión de su participación en todos esos concursos.

### **Artículo 8. Presentación y admisión de solicitudes.**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria. Los méritos de los concursantes se computarán al último día de plazo de presentación de la solicitud y habrán de ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo en aquellos casos en que los mismos obren en poder de la Universidad. Transcurrido este plazo no se admitirá alegación alguna de méritos nuevos o distintos de los incorporados en la solicitud o que obren en su expediente personal. Podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En el caso de los concursos específicos se habilitará un plazo de 30 días naturales, a efectos elaboración de la memoria.

2. La presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará por registro electrónico (<https://www.unia.es/es/sede-electronica/registro-electronico>).

3. Cuando el procedimiento de selección sea el de libre designación, las personas funcionarias que participen adjuntarán a la instancia/solicitud una memoria en la que reflejarán su currículum profesional y los conocimientos específicos en relación con el puesto solicitado, así como certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para optar a dicho puesto, salvo que ya consten en su expediente personal. La convocatoria podrá prever la defensa de la memoria ante una comisión designada a tal efecto por el Rector/a.

4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, habilitándose un plazo para reclamaciones de 10 días hábiles, transcurrido este plazo se efectuará la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

## **CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

### **Artículo 9. Definición de concurso.**

1. El concurso constituye el sistema normal de provisión de los puestos de trabajo y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos y capacidades de las personas



candidatas para su desempeño, conforme a los exigidos en la correspondiente convocatoria.

2. Se distinguen dos modalidades de concursos:

- a) Concursos Generales. Serán cubiertos mediante Concurso General, los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino inferior a 20.
- b) Concursos Específicos. Se cubrirán mediante Concursos Específicos, los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior a 20.

### **Artículo 10. Concursos generales.**

1. El concurso general consistirá en la valoración exclusiva de los méritos de las personas aspirantes recogidos en la convocatoria, conforme al baremo previsto en la Primera Fase del Anexo de este Reglamento.
2. El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso general para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso general será de dos años.
3. La Propuesta de Resolución en el caso de concurso general deberá recaer sobre la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en esta Fase.
4. En el caso de que se produjera empate entre varias personas aspirantes en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al sistema de sorteo.

### **Artículo 11. Concursos específicos.**

1. El concurso específico sólo será de aplicación para aquellos puestos de nivel igual o superior al 20 y constará de dos fases. En cada fase se valorarán, respectivamente, los méritos recogidos en el Anexo.
2. El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico será de tres años.
3. La convocatoria incluirá la previsión de presentación de memorias y su exposición y defensa.



La memoria consistirá en la presentación por parte de las personas aspirantes de un documento original en donde se reflejen los conocimientos específicos que posean en el ámbito de la gestión universitaria en relación con el puesto solicitado, analizando y describiendo tareas, responsabilidades, competencias necesarias, propuestas, procesos clave y aquellos otros aspectos que consideren idóneos para el desempeño del puesto. Esta memoria supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso si no obtiene la puntuación mínima exigida establecida en el Anexo.

4. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

5. La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, en la suma de los resultados finales de las dos fases.

6. En el caso de que se produjera un empate entre varias personas aspirantes, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos anunciados en el Anexo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al orden obtenido en el proceso selectivo de su ingreso.

## Artículo 12. Comisiones de Valoración.

1. Las Comisiones de Valoración estarán constituidas como mínimo por cinco miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario, designados todos ellos, titulares y suplentes, por la persona titular del Rectorado de la UNIA.

2. Los miembros de las Comisiones deberán ser funcionarios y pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos, deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar del Rector/a la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

4. La composición de las Comisiones de Valoración se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre.



5. Los representantes u órganos de los representantes del personal designarán a dos representantes, que podrán participar de las reuniones de la Comisión de Valoración, que actuarán con voz, pero sin voto.

6. Las Comisiones de Valoración están facultadas para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases de las convocatorias.

7. Contra las decisiones de las Comisiones de Valoración, una vez resueltas las alegaciones, cabe Recurso de alzada ante el Rector/a en los plazos y condiciones que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las convocatorias sean simultáneas, la Comisión de Valoración propondrá a la persona titular del Rectorado de la UNIA las candidatas que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de acuerdo con el orden de preferencia común expresado por aquéllas, de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 7.

### **Artículo 13. Resolución.**

1. La resolución deberá ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas propuestas.

2. Contra la Resolución Rectoral de adjudicación de los puestos se podrán interponer los recursos que correspondan conforme a la normativa general de aplicación, que serán indicados en dicha Resolución.

3. La resolución de los concursos convocados deberá efectuarse en el plazo máximo de seis meses y será publicada por el mismo medio en el que fue publicada su convocatoria.

### **Artículo 14. Destinos.**

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de que se produzca el cese efectivo o, en todo caso, antes de que finalice el plazo de cese se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso serán las personas interesadas las que, en el momento de solicitar el cese en el destino que tuvieran, determinen en cuál de ellos tomarán posesión, viniendo obligadas a comunicar por escrito la opción ejercida a los órganos convocantes, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la última adjudicación.





Quienes habiendo participado en un concurso de méritos y, antes de su resolución, hubieren superado un proceso de promoción interna, podrán tomar posesión en el destino que le fuere adjudicado en el concurso en su condición de funcionarios del nuevo Cuerpo siempre que las características y requisitos del puesto obtenido lo permitan y la participación en el concurso hubiere sido anterior a la toma de posesión derivada del proceso de promoción.

2. Los destinos adjudicados se considerarán 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.

### **Artículo 15. Plazos de cese y toma de posesión.**

1. El cese de candidato en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso, salvo que en dicha Resolución se establezca otra cosa.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la Resolución del concurso.

2. El plazo de incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en los tres días hábiles siguientes al del cese si no implica cambio de residencia del funcionario, o en el plazo de un mes, si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

3. La Gerencia podrá diferir el cese por necesidades del servicio y motivadamente hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas los interesados, salvo que por causas justificadas la persona titular del Rectorado acuerde motivadamente suspender el disfrute de los mismos.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio 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 período de reserva del puesto de trabajo.



## Artículo 16. Remoción.

1. Las personas funcionarias que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, general o específico, podrán ser removidas por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por la Gerencia de la Universidad y se notificará a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal de Administración y Servicios, que emitirán su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Recibido el parecer de la Junta de Personal de Administración y Servicios, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la Propuesta, se dará nueva audiencia a la interesada por el mismo plazo.

4. Finalmente, resolverá el Rector/a de la Universidad. La Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada a la interesada en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5. Al funcionario removido se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro de carácter definitivo, con efectos al día siguiente al de la fecha del cese.

No obstante, en los supuestos de remoción del funcionario que haya accedido a un puesto de trabajo por el sistema de concurso general o específico como consecuencia de una modificación posterior en la Relación de Puestos de Trabajo, se le destinará con carácter definitivo a otro puesto que se encuentre vacante, y en caso de que éste fuera de un 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.

## CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

### Artículo 17. Definición de libre designación.



1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. Sólo podrán cubrirse por este procedimiento aquellos puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad y confianza, para los que así se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con la normativa general de la función pública.
3. El personal que ocupe un puesto de libre designación no tendrá derecho a la reserva del puesto que venía ocupando, independientemente del procedimiento seguido para su provisión.

#### **Artículo 18. Convocatoria.**

1. La convocatoria para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como su correspondiente resolución, deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).
2. La convocatoria pública, además de la descripción del puesto, nivel, localización y requisitos para su desempeño contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, podrá recoger las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

#### **Artículo 19. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se dirigirán al Rector/a de la UNIA dentro del plazo establecido en la Convocatoria, que no podrá exceder de diez días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria.

#### **Artículo 20. Nombramiento y toma de posesión.**

1. Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, corresponde a la persona titular de la Gerencia de la UNIA, oídos los Representantes de Personal de Administración y Servicios, formular propuesta motivada de nombramiento del funcionario o funcionarios designados, al Rector/a de la UNIA.



2. La resolución de nombramiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, si bien este plazo podrá ampliarse motivadamente hasta un mes más.
3. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia 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. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.
4. La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.

#### **Artículo 21. Cese.**

1. Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados del mismo, con carácter discrecional, mediante Resolución motivada del Rector/a.
2. Los funcionarios de carrera de la UNIA cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en la misma Sede, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese. En caso de no existir puesto de trabajo adecuado o cuando, existiendo este, no estuviera dotado, se creará con el carácter "a extinguir", o dotará, en su caso, los puestos que sean necesarios para garantizar el derecho de adscripción.

### **CAPÍTULO V. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO.**

#### **Artículo. 22. Asignación inicial de puestos de trabajo**

La adjudicación de puestos de trabajo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados según el orden obtenido en las pruebas de selección. 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.

#### **Artículo 23. Reingreso al servicio activo.**



El reingreso al servicio activo de quienes que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las correspondientes convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Así mismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades de los Servicios y siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá la obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

#### **Artículo 24. Redistribución de efectivos.**

1. Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio.
2. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 7.1 de este Reglamento, desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.
3. El órgano competente para la redistribución de efectivos es el Rector/a, a propuesta de la Gerencia, oída la Junta de Personal de Administración y Servicios.

#### **Artículo 25. Reasignación de efectivos.**

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.
2. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.
3. El órgano competente para la reasignación de efectivos es el Rector/a, a propuesta de la Gerencia, oída la Junta de Personal Funcionario.

#### **Artículo 26. Movilidad por motivos de salud o rehabilitación.**



La UNIA podrá adscribir a las personas funcionarias a distinta unidad administrativa, previa petición de esta, basada en motivos de salud o rehabilitación, con informe favorable del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad, condicionado a que existan puestos vacantes cuyo nivel de complemento de destino y específico no sean superiores al puesto de origen y se reúnan los requisitos exigidos para su desempeño. Esta adscripción será definitiva si el funcionario la tenía en su puesto de origen y, en todo caso, se garantizará el turno de trabajo y los complementos de destino y específico de dicho puesto.

### **Artículo 27. Movilidad por razón de violencia de género.**

1. Las víctimas de violencia de género<sup>1</sup> que se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo para hacer efectiva su protección o el derecho de asistencia social integral tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala, de análogas características (igual turno, complemento de destino y específico), sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.
2. La Universidad le comunicará las vacantes existentes y se resolverá el traslado a la mayor brevedad posible y en todo caso en el plazo de 15 días desde la solicitud. Este traslado tendrá el carácter de forzoso.
3. En las actuaciones relacionadas con la violencia de género se protegerá la intimidad de la víctima, especialmente sus datos personales y los de sus descendientes y los de cualquier persona que tengan en su custodia.

### **Artículo 28. Adscripción directa.**

1. Cuando se produzca una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios cuyo puesto no se vea alterado en cuanto a su denominación, funciones y complemento de destino, quedarán confirmados automáticamente en su destino, sin que les afecte una posible minoración del complemento específico. Si la modificación implica un cambio de denominación o de nivel de complemento de destino, pero las funciones del puesto siguen siendo sustancialmente iguales, se procederá a su confirmación, mediante adscripción directa a nuevo puesto.
2. No será posible el uso de este procedimiento de adscripción si el nuevo puesto está catalogado como de libre designación, salvo que el puesto que viniera desempeñando el funcionario afectado fuese ya de libre designación.



3. Cuando un funcionario ocupe un puesto de nivel inferior a 20 con carácter provisional, si dicho puesto quedase vacante, y siempre que coincida el grado personal con el nivel del puesto, podrá ser adscrito directamente al mismo, previo informe del responsable de la Unidad en que radique el puesto. En el supuesto de que el puesto fuese de nivel superior, para poder ser directamente adscrito, deberá, además, coincidir el perfil funcional del puesto del que es titular el funcionario con aquél ocupado provisionalmente.

### **Artículo 29. Adjudicación de puestos en procesos de acceso libre o promoción interna.**

En los procesos de acceso libre y de promoción interna la adjudicación de puestos se efectuará siguiendo el orden de puntuación obtenida por las personas solicitantes en el proceso selectivo, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Se ofertarán preferentemente las vacantes en puestos base existentes en el momento de la elección.

Estos destinos tendrán carácter definitivo.

### **Artículo 30. Permuta.**

1. Podrán concederse permutas entre funcionario de la UNIA en servicio activo o en excedencia para cuidados de hijos, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo sean de la misma especialidad.
- b) Que ambos puestos tengan asignado igual o diferencia de 2 niveles de complemento de destino.
- c) Que se emita el correspondiente informe favorable previo, por parte de la Gerencia.

2. Permutas con otras administraciones. De forma excepcional, se podrán conceder permutas entre el personal funcionario de la UNIA y de otras administraciones públicas, conforme a los convenios o acuerdos que se suscriban.

### **Artículo 31. Otros supuestos de provisión con carácter definitivo.**

Cualquier otra forma de provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo estará sometida a la normativa de ámbito autonómico o estatal que resulte de aplicación.



## CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL.

### Artículo 32. Supuestos de provisión temporal.

En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos podrán ser cubiertos temporalmente por personal funcionario de carrera mediante comisión de servicios, adscripción temporal, y atribución temporal de funciones, en los supuestos previstos en esta normativa, y demás que resulten de aplicación. Estos procedimientos serán de aplicación al personal funcionario interino cuando sea legalmente posible.

### Artículo 33. Comisión de Servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicio de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
2. Podrán acordarse también comisiones de servicio de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en el mismo departamento, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.
3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
4. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios, si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.
5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.
6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.





7. Todas las comisiones de servicio serán informadas con carácter previo a los representantes u órganos de representación del personal de administración y servicios, y serán potestad discrecional de la Gerencia.

#### **Artículo 34. Adscripción provisional.**

1. El Rector/a de la UNIA podrá disponer la adscripción provisional del personal funcionario que presta sus servicios en ella, en los siguientes supuestos:

- a) Remoción y/o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, con arreglo a lo previsto en este Reglamento.
- b) Supresión de puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- c) Reingreso al servicio activo del funcionario sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

2. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, en el plazo de un año. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

3. Serán informados con carácter previo a los representantes u órganos de representación del personal de administración y servicios.

#### **Artículo 35. Atribución temporal de funciones.**

1. En casos excepcionales y conforme a lo dispuesto en la normativa de general de aplicación, la Gerencia podrá utilizar la atribución temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos relacionados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, con carácter excepcional y de forma motivada, podrá asignarse la realización de tareas que por causas coyunturales no puedan ser atendidas por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos que tengan asignadas dichas tareas.

2. Para la asignación temporal de funciones serán criterios a tener en cuenta tanto el informe que emita el responsable de la unidad de procedencia, como el ofrecimiento voluntario de funcionarios afectados, todo ello con comunicación previa a los representantes de personal.



3. Durante la asignación de funciones los funcionarios continuarán percibiendo las retribuciones propias de su puesto de trabajo, sin perjuicio de las indemnizaciones a que, en su caso, tengan derecho por razones del servicio.

4. La asignación temporal de funciones no podrá tener una duración superior a seis meses, pudiendo prorrogarse otros seis meses más por resolución motivada, salvo que persista la necesidad, en cuyo caso, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el desempeño de las funciones asignadas una vez finalizada la prórroga, la duración podrá extenderse mientras persista dicha necesidad.

5. Cuando sea posible se dará prioridad a la voluntariedad en la asignación de funciones.

### **Artículo 36. Funcionarios interinos.**

1. Con carácter general, sólo podrán nombrarse funcionarios interinos para la provisión temporal de puestos catalogados como base.

2. Si en una Unidad administrativa existiera vacante algún puesto que no fuera base se proveerá conforme a las normas del presente Reglamento, considerándose imprescindible mantener el número de efectivos de la citada unidad, podrá procederse al nombramiento de funcionarios interinos, todo ello hasta tanto se convoca el oportuno concurso de méritos, concurso oposición u oposición para cubrir el puesto vacante si ésta es definitiva.

### **Disposición Adicional Única. Igualdad de Género.**

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 la referencia a hombres y mujeres.

### **Disposición Final. Entrada en Vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía.



**Anexo. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DE LOS ASPIRANTES RECOGIDOS EN LA CONVOCATORIA.**

**Primera fase.**

A. Antigüedad: hasta 20 puntos.

La antigüedad se valorará 1 punto por cada año o fracción de servicios prestados en la Universidad Internacional de Andalucía, o reconocidos en los términos de lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

B. Grado personal consolidado. Puntuación máxima 10.

- Por tener un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado, diez puntos. Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles del puesto solicitado, ocho puntos.
- Por tener un grado personal inferior tres o más niveles del puesto solicitado, seis puntos.

C. Titulación Académica. Hasta 7 puntos.

Se valorará exclusivamente la titulación de mayor nivel académico que el aspirante posea, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Doctorado. 7 puntos.
- Máster y titulaciones con equivalencia MECES 3: 6 puntos.
- Titulaciones con equivalencia MECES 2: 5 puntos.
- Titulación equivalente a MECES 1: 3 puntos.
- Bachillerato: 2 puntos.

D. Pertenencia a Cuerpo o Escala: hasta 15 puntos.

En los casos de puesto de trabajo para cuyo acceso se posibilite la pertenencia a más de un Cuerpo o Escala:

- Por pertenecer a Cuerpo o Escala encuadrado en el Subgrupo Superior: 15 puntos.
- Por pertenecer a Cuerpo o Escala encuadrado en el Subgrupo inferior: 0 puntos



En los puestos de trabajo cuyo acceso se exija la pertenencia a un solo Cuerpo o Escala, todos los aspirantes obtendrán la puntuación de 15 puntos.

E. Experiencia profesional: hasta 15 puntos.

- Por cada año o fracción de desempeño del mismo puesto de trabajo que el ofertado: 2 puntos.
- Por cada año o fracción de desempeño de un puesto de trabajo perteneciente a la misma sección o estructura similar: 1.5 puntos.
- Por cada año o fracción de desempeño de un puesto de trabajo perteneciente a la misma Área funcional: 1 Punto.
- A efectos de este apartado se considerará que existen cuatro áreas funcionales: de Administración General, de Centros Especializados, de Informática y TIC y el Área de Biblioteca.

F. Trabajo desarrollado: hasta 20 puntos.

En este apartado se valorará el nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto de trabajo que ocupa el funcionario en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Puesto de trabajo de nivel superior o igual al de la plaza convocada: 20 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en un punto al de la plaza convocada: 17 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en dos puntos al de la plaza convocada: 14 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en tres puntos al de la plaza convocada: 11 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en cuatro puntos al de la plaza convocada: 8 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en cinco o más puntos al de la plaza convocada: 5 puntos.

G. Formación: hasta 15 puntos.

Las acciones formativas deberán versar sobre materias directa o indirectamente relacionadas con las funciones del puesto a que se aspira. Queda a criterio del Tribunal Calificador determinar esta circunstancia.



La valoración del apartado de formación se realizará conforme a la siguiente escala:

Hasta 10 puntos cuando la formación esté directamente relacionada con las funciones o competencias exigidas para el puesto:

- Por cada crédito (o 10 horas lectivas): 0.25 puntos Cada crédito europeo se considerará de 30 horas lectivas si no se especifica otra cosa
- Por cada acción formativa homologada, en la que no conste su carga lectiva:0.25 puntos.
- Por cursos impartidos la valoración será idéntica, no pudiéndose obtener más de tres puntos en este subapartado.

Hasta 5 puntos cuando la formación no esté directamente relacionada con las funciones o competencias exigidas para el puesto:

- Por cada crédito (o 10 horas lectivas): 0.10 puntos Cada crédito europeo se considerará de 30 horas lectivas si no se especifica otra cosa
- Por cada acción formativa homologada, en la que no conste su carga lectiva:0.05 puntos.
- Por cursos impartidos la valoración será idéntica, no pudiéndose obtener más de tres puntos en este subapartado.

H. Otras circunstancias y criterios baremables:

Podrán ser baremables otras circunstancias y criterios que serán recogidas expresamente en las convocatorias correspondientes, donde figurará la puntuación máxima que podrán obtener los candidatos.

Segunda Fase:

1. Esta fase consistirá en la presentación de una Memoria y su exposición y defensa, valorándose por la Comisión de Valoración del Concurso, entre otros aspectos, el conocimiento del puesto de trabajo, la evaluación de las competencias y del desempeño, la estructura de la memoria, las propuestas de mejora, la claridad expositiva de la memoria y su defensa, asignando una puntuación máxima de:

- 50 puntos, caso de puestos de nivel 25 ó superior, siempre que estos no sean por el procedimiento de libre designación.
- 30 para puestos de nivel 20 a 24.



2. La Memoria consistirá en la presentación, por parte de las personas candidatas, de un documento original, de extensión de 10 páginas como mínimo y 30 como máximo, tamaño de fuente 11 puntos, con índice y paginada, en formato electrónico, PDF.

3. Para poder obtener la plaza, la persona aspirante deberá obtener en esta segunda fase, como mínimo

- 18 puntos, caso de puestos de nivel 25 ó superior.
- 10 para puestos de nivel 20 a 24.

