



ACG137/3: Plan de Ordenación de Recursos Humanos para el personal de administración y servicios 2019

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2018



PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

El 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 determina en su artículo 69 que *"La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad"*.

El mismo texto legal indica que *Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:*

a) *Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.*

b) *Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.*

c) *Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.*

d) *Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.*

e) *La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.*

De igual forma, el artículo 152 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio de 2011 (BOJA nº147 de 28 de julio de 2011) determina que *"la planificación de la política de personal de administración y servicios corresponderá al Consejo de Gobierno, a propuesta del Equipo de Gobierno, y deberá incluir, entre otras, algunas de las siguientes medidas: un análisis de las necesidades de personal; las previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo; el fomento de la movilidad, la promoción interna y la formación del personal; y la previsión de incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.*

*A la vista de la normativa descrita, corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada la aprobación de medidas orientadas a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos y para ello, APRUEBA el siguiente **PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS para el período 2019**, que se concreta en las siguientes medidas:*



1.- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

1.1.-Unificación del régimen jurídico del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada.

Durante la vigencia del presente plan de ordenación de recursos humanos, la Universidad de Granada emprenderá el proceso de funcionarización global de todo el personal de administración y servicios laboral fijo conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda 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.

El proceso de funcionarización, de carácter voluntario, se llevará a cabo conforme al Acuerdo de 4 de diciembre de 2018 que se adjunta como Anexo I al presente plan.

1.2.- Nueva relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada.

La nueva relación de puestos de trabajo (RPT) supone la ordenación del personal de administración y servicios de acuerdo con las necesidades de la Universidad y la descripción de los requisitos para el desempeño de cada puesto.

De igual forma, el proceso de funcionarización implica una modificación de la estructura de puestos del personal de administración y servicios, donde se asignen las correspondientes funciones a las Escalas propias Profesionales de personal funcionario, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de mayo de 2007.

El documento final de RPT, que será presentado a Consejo de Gobierno para su debate y aprobación, será realizado conforme a las directrices que se recogen en el Acuerdo de 14 de diciembre de 2018, sobre aprobación y desarrollo de la RPT, que se acompaña como Anexo II.

1.3.- Vinculación entre ambos procesos.

El Acuerdo de funcionarización está unido a la nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Granada (UGR), que será negociada y acordada con los representantes de los trabajadores.

De igual forma, el conjunto de medidas de mejora contenidas en la nueva Relación de Puestos de Trabajo estará condicionado al desarrollo del proceso de funcionarización.

La aprobación de la nueva Relación de Puestos de Trabajo será requisito necesario para el desarrollo del proceso de funcionarización y la misma entrará en vigor el 1 de Julio de 2019.



2.-Medidas de movilidad y provisión de puestos de trabajo.

Tras la entrada en vigor de la nueva RPT, se convocarán los concursos de provisión de puestos de trabajo con las siguientes características:

2.1.- Se suspenden las incorporaciones de personal externo en las áreas funcionales de Administración, Bibliotecas, Informática y Profesional, en tanto que la nueva RPT haya sido implantada en su totalidad.

2.2.- Para facilitar la movilidad del personal de administración y servicios, al concurso de méritos derivado de la entrada en vigor de la nueva RPT no será de aplicación la limitación de permanencia de 2 años prevista en el artículo 17.2 del Reglamento del Personal de Administración y Servicios (aprobado por Resolución de 25 de julio de 1997.- BOJA núm. 116 de 4-10-1997).

3.- Medidas de promoción interna.

3.1.- Promoción interna de personal funcionario.

Durante el primer trimestre de 2019 se convocarán los procesos de promoción interna incluidos en el Plan de Gerencia para el período 2017-2019, que comprenderán las siguientes Escalas:

Escala Técnica de Administración (Subgrupo A1).

Escala Técnica de Informática (Subgrupo A1).

Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos (Subgrupo A1).

Escala de Gestión Administrativa (Subgrupo A2).

Escala Profesional de Especialidades (Grupo B).

3.2.- Promoción interna del personal laboral.

Durante el primer trimestre de 2019 se convocarán los procesos de promoción interna de aquellas plazas vacantes que están siendo desempeñadas en encargo de funciones.



3.3.- Promoción interna del personal laboral funcionarizado.

Una vez finalizado el proceso de funcionarización, previa negociación en Mesa de Negociación Sectorial del PAS de la Universidad de Granada, se elaborará un plan de promoción interna para el acceso al grupo o subgrupo superior en las correspondientes Escalas Profesionales, sobre la base del Plan de Promoción incluido en el Acuerdo de Funcionarización de 4 de diciembre de 2018 que figura como Anexo I de este documento.

4.- Incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público.

4.1.- Desarrollo de ofertas de empleo público 2016-2017-2018 y ofertas extraordinarias y de consolidación de empleo como personal laboral.

Del total de plazas aprobadas en las ofertas de empleo público para el personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Granada, se convocarán durante el primer trimestre del año 2019, al menos, las siguientes plazas:

| Categoría | GR | Plazas en Ofertas Públicas de Empleo | | | |
|--------------------------------|-----|--------------------------------------|----------------|-----------|---------------|
| | | Ordinaria | Extraordinaria | Adicional | Consolidación |
| T.E.S.T.O.E.M (Climatización) | III | 4 | | | |
| T. Auxiliar Servicios Limpieza | IV | | 61 | | 12 |
| T. Auxiliar Inst. Deportivas | IV | 11+ 6 | | 1 | |
| T. Auxiliar Hostelería | IV | 13 | 7 | | 7 |
| T.A.S.T.O.E.M | IV | 16 | | 1 | 5 |

4.2.- Desarrollo de ofertas de empleo público años 2016-2017-2018 y ofertas extraordinarias y de consolidación de empleo como personal funcionario.

Del total de plazas aprobadas en las ofertas de empleo público para el personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Granada, tras la entrada en vigor de la nueva RPT, y en consonancia con el proceso de funcionarización global descrito en el punto 1.1, se convocarán como personal funcionario el resto de las plazas no ejecutadas en el apartado anterior.



4.3.- Desarrollo de ofertas de empleo público años 2016-2017-2018 y ofertas extraordinarias y de consolidación de empleo de personal funcionario.

Del total de plazas aprobadas en las ofertas de empleo público para el personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Granada, se convocarán durante el primer trimestre del año 2019 las siguientes convocatorias:

| Escala | GR | Plazas en Ofertas Públicas de Empleo | | | |
|-------------------------|----|--------------------------------------|----------------|-----------|---------------|
| | | Ordinaria | Extraordinaria | Adicional | Consolidación |
| Técnica Profesional | A1 | 5 | 8 | | 8 |
| Gestión Informática | A2 | | 1 | 3 | |
| Ayudantes Biblioteca | A2 | | | | 2 |
| Gestión Profesional IT | A2 | | | | 1 |
| Auxiliar Administrativa | C2 | | 44 | | 39 |

4.4.- Aplicación de la Disposición transitoria cuarta 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 (EBEP).

A las convocatorias de plazas derivadas de la Oferta de Empleo Público extraordinaria y en las derivadas de la Oferta de Empleo Público de consolidación, será de aplicación las medidas de discriminación positivas previstas en el apartado 3 de la Disposición transitoria cuarta del EBEP, conforme a lo dispuesto en el artículo 61. 1 de la citada norma.

Granada, a 18 de diciembre de 2018.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

ANEXO I del Plan de Ordenación de Recursos Humanos PAS de la
Universidad de Granada para 2019

ACUERDO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PAS LABORAL DE LA UGR.

Acuerdo alcanzado entre las secciones sindicales de CCOO, UGT y CSIF y la Gerencia de la Universidad de Granada en sesión de Mesa de Negociación Sectorial del PAS de 4 de diciembre 2018.

ACUERDO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PAS LABORAL DE LA UGR.

1.- MARCO JURÍDICO.¹

El origen de la funcionarización se encuentra en la reforma del artículo 15 de la Ley 30/1984, realizada por la Ley 23/1988, como consecuencia de la STC 99/1987 que pasó a establecer la regla general de que los empleos públicos debían ser cubiertos por funcionarios y sólo excepcionalmente por personal laboral, en los casos expresamente fijados en dicho artículo 15². Ello determinó que numerosos puestos que venían desempeñados por personal laboral pasaron a estar adscritos a personal funcionario, por lo que la citada Ley 23/1988 también dio redacción a la Disposición Transitoria 15ª de la Ley 30/1984, que establecía lo siguiente:

1. *La adscripción de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones a personal funcionario no implicará el cese del laboral que lo viniera desempeñando, que podrá permanecer en el mismo sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional.*
2. *El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, se hallare prestando servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración del Estado y sus Organismos autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o el que hubiese adquirido esta condición en virtud de pruebas selectivas convocadas antes de dicha fecha, siendo destinado con ocasión de su ingreso a puestos reservados a funcionarios en el mencionado ámbito, podrá participar en las pruebas de acceso a Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos los correspondientes puestos, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, debiendo valorarse a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados en su condición de laboral, y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.*

Lo previsto en el párrafo anterior será también de aplicación al personal laboral en los casos de suspensión con reserva de puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.»

El EBEP, supone una modificación en la situación descrita cuando establece en su Disposición Transitoria 2ª lo siguiente:

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las

¹ El marco jurídico descrito corresponde al informe que, a petición de la Gerencia, elaboró los Servicios Jurídicos de la Universidad de Granada de fecha 25 de julio de 2017.

² a) los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo; b) los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos; - los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores; c) los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño y d) los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.

funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

El EBEP reconoce, por tanto, un primer derecho al personal laboral fijo (antes era para el personal laboral, en general), de poder continuar desempeñando el puesto o funciones, readscritos a personal funcionario, lo cual implica que, por esta causa, no podrán ser despedidos (D.A. 20ª ET).

En segundo lugar, se le reconoce el derecho a poder *"participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñe"*. Es decir, el proceso de funcionarización a partir del EBEP ya no sería mediante procesos restringidos ad hoc de selección sino mediante la participación en procesos de selección interna *"en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen"*.

Dentro del marco jurídico descrito, la Universidad de Granada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 47.3 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades cuyo tenor literal determina que *"podrán ser desempeñadas por personal laboral las funciones que constituyan el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio, cuando no existan escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la cualificación específica necesaria para su desempeño, así como las tareas que establezca cada Universidad de entre las previstas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, visto el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de mayo de 2007 por el que se crea la Escala Profesional (BOUGR número 17 / Mayo-Diciembre 2007) y una vez aprobada la nueva relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la misma (BOJA núm. XX de XXXX), ACUERDA, previa negociación con los órganos de representación correspondientes, iniciar un proceso global de funcionarización del personal laboral fijo de la misma, según las siguientes condiciones:*

2.- GARANTÍA SALARIAL.

2.1.- Los puestos de trabajo de personal funcionario ocupados por el personal laboral funcionarizado tendrán funciones idénticas a las del puesto que se venía desempeñando como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de personal funcionario.

2.2.- En todo caso, las retribuciones que perciba el personal laboral funcionarizado en el puesto de ingreso de personal funcionario no podrán ser inferiores a las consolidadas por el personal contratado laboral en el puesto que venía desempeñando, en cómputo anual.

2.3.- En ningún caso las cotizaciones para el cálculo de las pensiones de este personal se verán afectadas.

2.4.- Para el cumplimiento de este objetivo se utilizarán los siguientes conceptos retributivos:

2.4.1.- VINCULADOS AL PUESTO DE TRABAJO:

- Sueldo
- Trienios
- Complemento de Destino No Docente.
- Complemento Específico No Docente.
- Complemento de Especial Dedicación (CED): recogerá cualquier complemento retributivo relacionado con las características particulares del puesto (jornada, nocturnidad, dirección, acuerdo de festivos, y todos aquellos acuerdos en vigor)
- Complemento de Homologación.
- Complemento de Productividad y Mejora de la Calidad de los Servicios (CPMCS)

2.4.2.-VINCULADOS A LA SITUACIÓN PARTICULAR DE LA PERSONA:

- Aquellas retribuciones que tenga su origen en situaciones individuales de las personas serán incluidas en su importe correspondiente en un Complemento Personal No Absorbible (CPNA). La diferencia del importe total entre los trienios generados como personal laboral y como personal funcionario se incluirán en este complemento.

2.5.- Para que todo el personal pueda verificar este derecho, en la Oficina Virtual (acceso identificado) se publicarán las retribuciones que cada persona viene percibiendo como laboral y las que corresponderían como personal funcionario, desglosadas en los distintos conceptos retributivos a que hace referencia el apartado 2.4. También se incluirán los importes de las mejoras derivadas de la nueva RPT, del premio de jubilación consolidado a fecha de funcionarización y una estimación del importe del premio de jubilación que correspondería como funcionario de carrera.

3.- INTEGRACIÓN EN LAS ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO.

La configuración de las distintas Escalas y Áreas funcionales, que será tenida en cuenta para el proceso de funcionarización es la siguiente:

| Escala | AF | ÁREA FUNCIONAL / Especialidad |
|---------------------|-------|--|
| E1.- ADMINISTRACIÓN | AF1 | Administración |
| E2.- BIBLIOTECAS | AF2 | Bibliotecas |
| E3.- INFORMÁTICA | AF3 | Informática |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.2 | Prevención y Salud Laboral |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.3 | Comunicación |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.4 | Relaciones Internacionales |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.5 | Extensión Universitaria. |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.6 | Gestión Deportiva |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.7 | Conservación y Mantenimiento |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.8 | Responsabilidad Social e Igualdad |
| E4.- PROFESIONAL | AF4.9 | Servicios Generales |

A la vista del resultado de la estructura final de la nueva Relación de Puestos de Trabajo, las áreas funcionales descritas podrán verse modificadas.

Las distintas categorías de personal laboral actualmente existentes en la Universidad de Granada quedan integradas en las siguientes Escalas y Áreas Funcionales:

| Personal Laboral | | | | |
|--|----|--------|-------|--|
| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
| T.S. Apoyo a la docencia e investigación | I | E4 | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| T.S. Prevención | I | E4 | AF4.2 | Prevención y Salud Laboral |
| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
| T.S. Deportes | I | E4 | AF4.6 | Gestión Deportiva |
| T.S. Prensa e información | I | E4 | AF4.3 | Comunicación |
| Titulado/a Superior (Genérico) | I | E4 | * | Todas las AF |
| T.S. Actividades culturales | I | E4 | AF4.5 | Extensión Universitaria. |

| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
|--|----|--------|-------|--|
| T.G.M. Apoyo a la docencia e investigación | II | E4 | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| T.G.M. Prevención | II | E4 | AF4.2 | Prevención y Salud Laboral |
| T.G.M. Deportes | II | E4 | AF4.6 | Gestión Deportiva |
| Trabajador/a Social | II | E4 | AF4.8 | Responsabilidad Social e Igualdad |
| T.G.M Prensa e Información | II | E4 | AF4.3 | Comunicación |
| Titulado/a de Grado Medio (Genérico) | II | E4 | * | Todas las AF |

| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
|-----------------------------------|-----|--------|-------|--|
| Encargado/a Equipo | III | E4 | * | Todas las AF |
| Encargado/a Equipo Conserjería | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E.Laboratorio | III | E4 | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| T.E. Prevención Riesgos Laborales | III | E4 | AF4.2 | Prevención y Salud Laboral |
| Conductor/a Mecánico/a | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E.S.T.O.E.M. | III | E4 | AF4.7 | Conservación y Mantenimiento |

| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
|---------------------------------------|-----|--------|-------|--|
| T.E. Biblioteca, Archivo y Museos | III | E2 | AF2 | Bibliotecas |
| Delineante | III | E4 | AF4.7 | Conservación y Mantenimiento |
| Interprete /Informador (a) | III | E4 | AF4.4 | Relaciones Internacionales |
| T.E. Hostelería | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Telecomunicaciones | III | E4 | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| T.E. Deportes | III | E4 | AF4.6 | Gestión Deportiva |
| T.E. Medios audiovisuales | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Almacén | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Prensa e Información | III | E4 | AF4.3 | Comunicación |
| T.E. Administración (a extinguir) | III | E1 | AF1 | Administración |
| T.E. Actividades Culturales | III | E4 | AF4.5 | Extensión Universitaria. |
| T.E. Aulas Informática | III | E3 | AF3 | Informática |
| T.E. Conserjería/Medios | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T. E. Recepcionista | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Clasificación y Reparto | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Controlador/a Edificios Públicos | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.E. Rectorado / Secretaría General | III | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |

| CATEGORIA | GR | ESCALA | AF | Especialidad (Área Funcional) |
|-------------------------------|----|--------|-------|--|
| T.A. Servicio Conserjería | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.A. Servicio Limpieza | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.A.S.T.O.E.M. | IV | E4 | AF4.7 | Conservación y Mantenimiento |
| T.A. Instalaciones deportivas | IV | E4 | AF4.7 | Conservación y Mantenimiento |
| T.A. Hostelería | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.A. Laboratorio | IV | E4 | AF4.1 | Apoyo a la Docencia y a la Investigación |
| T.A. Seguridad (a extinguir) | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.A. Almacén | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| Modelo en Vivo | IV | E4 | AF4.9 | Servicios Generales |
| T.A. Administración | IV | E1 | AF1 | Administración |

4.- CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL LABORAL FUNCIONARIZADO.

4.1.- La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto la Universidad de Granada promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal funcionario de carrera de las distintas áreas funcionales o especialidades de la Escala Profesional E4.

4.2.- Para hacer efectivo este principio se establecen las siguientes modalidades de carrera:

4.2.1.- **Carrera vertical por concurso interno de méritos.** Consistirá en el acceso a puestos de nivel de complemento de destinos superiores dentro de la misma área funcional de las Escalas Profesionales. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Prevención y Salud Laboral que ocupa un puesto del subgrupo C1 con nivel 20 a través del concurso puede acceder a un puesto de la misma área y subgrupo de un nivel superior, por ejemplo, 22).

4.2.2.- **Promoción interna dentro de la misma área funcional** de las Escalas Profesionales que consistirá en el ascenso de un Subgrupo o Grupo en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Comunicación que ocupa un puesto del subgrupo C1 a través de la promoción interna (concurso-oposición) puede acceder a un puesto de la misma área y de un subgrupo/grupo superior, por ejemplo, A2).

4.2.3.- **Promoción interna entre las distintas áreas funcionales** que consistirá en el ascenso de un Subgrupo o Grupo en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior de otra área funcional de las Escalas Profesionales o acceso al mismo Subgrupo o Grupo de otra área funcional de las Escalas Profesionales. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Servicios Generales que ocupa un puesto del subgrupo C1 a través de la promoción interna (concurso-oposición) puede acceder a un puesto del área funcional Prevención y Salud Laboral del mismo subgrupo/grupo o superior)

4.3.- La estructura de Escalas y Áreas funcionales o Especialidades que servirá de referencia para la carrera profesional es la que se recoge en el apartado 3 del presente Acuerdo.

4.4.- En aplicación de los artículos expresados, como complemento y consolidación del mismo, se pactará un acuerdo de carrera profesional y promoción interna a partir de la propuesta que se adjunta como Anexo III.

5.- TRANSFORMACIÓN DE LAS LISTAS EXTERNAS DE SUSTITUCIONES EN LISTAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

5.1.- El proceso de funcionarización del PAS Laboral en la Universidad de Granada no conlleva aparejado la privatización de servicios prestados actualmente por el PAS bajo ningún mecanismo (subcontratación, externalización, etc.).

5.2.- Para asegurar este principio, tras la funcionarización se garantiza:

5.2.1. Que en las sucesivas Ofertas de Empleo Público se reserven plazas de las distintas áreas funcionales (actualmente categorías profesionales) de todas las escalas de la institución universitaria para su posterior convocatoria.

5.2.2. Que la totalidad de las actuales listas de PAS Laboral de sustitución (externas) se transformen automáticamente en listas de PAS Funcionario Interino de las diferentes escalas del PAS funcionario de la Universidad de Granada, respetándose las sustituciones en los puestos OPL según la categoría profesional de origen.

5.2.3.- Al objeto de poder hacer efectiva dicha cobertura, y teniendo en cuenta que el personal de sustituciones de las listas externas de la Universidad de Granada fue seleccionado en procesos selectivos que respetaban, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, dichas listas se transformarán en las correspondientes listas de personal funcionario interino de la Escala Profesional en sus distintas áreas funcionales o especialidades, respetando en todo caso el mismo número de puesto y la antigüedad que se posea como personal laboral de sustituciones y la categoría de origen al efecto de dichas sustituciones.

6.- PROCESOS SELECTIVOS Y CURSOS PREPARATORIOS.

6.1.- Convocatorias del proceso de funcionarización.

6.1.1.- Se convocarán pruebas selectivas para cubrir las diferentes plazas de las Escalas Propias de la Universidad de Granada (Administración, Biblioteca, Informática y Profesional) por el sistema de promoción interna.

6.1.2.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición, para la adquisición de la condición de personal funcionario en las Escalas Propias de la Universidad de Granada, en función del Grupo y Categoría de pertenencia, según lo dispuesto en el ANEXO I.

6.1.3.- El personal que supere el proceso selectivo de promoción interna será nombrado funcionario o funcionaria de carrera y quedará destinado o destinada en el mismo puesto de trabajo que tuviera asignado con carácter definitivo, sin solución de continuidad, en los puestos

reservados al personal funcionario en la RPT 2019, de acuerdo con la tabla de equivalencias recogida en ANEXO II.

6.1.4.- El proceso de promoción se efectuará a las escalas de personal funcionario encuadradas en un grupo equivalente al grupo laboral a que se pertenezca, siempre que, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación demandada para acceder al correspondiente grupo de personal funcionario, o condiciones requeridas.

| SUBGRUPO PERSONAL FUNCIONARIO | GRUPO PERSONAL LABORAL | |
|-------------------------------|------------------------|------------------|
| A1 | GRUPO I | |
| A2 | GRUPO II | |
| C1 | GRUPO III | |
| C2 | GRUPO IV | (con titulación) |
| E | GRUPO IV | (sin titulación) |

6.1.5.- Quienes accedan a la condición de personal funcionario desde una situación distinta a la de servicio activo se mantendrán en la situación administrativa que por analogía o similitud les corresponda, computándose el período de tiempo transcurrido en la misma situación en régimen de derecho laboral a efectos de reingreso.

6.1.6.- El proceso de selección de las personas aspirantes de esta convocatoria constará de las siguientes fases: A) concurso y B) oposición, en consonancia con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- A. Fase de Oposición: El ejercicio de la fase de oposición se determinará mediante resolución del Rectorado en la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos y que se publicará en el «Tablón de Anuncios del Servicio PAS de la Universidad de Granada, y en la página web: <http://serviciopas.ugr.es> con indicación expresa de la fecha, hora, lugar y duración del mismo». Por el mismo procedimiento, se efectuarán las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo.
- B. Fase de concurso: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública antes de celebrarse la fase de oposición. Para ello, el Servicio PAS de la Universidad de Granada publicará de oficio, listado de méritos valorados, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Requisitos para participar en el proceso de funcionarización.

6.2.1.- Será requisito indispensable para poder participar en el proceso pertenecer a la plantilla de la Universidad de Granada como personal laboral fijo de administración y servicios sujetos al IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

6.2.2.- No podrán participar ni el personal laboral fijo que se encuentren en proceso de jubilación parcial, ni el personal laboral relevista que tenga su origen en dicha jubilación parcial.

6.2.3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6.2.2., el personal laboral relevista que tenga su origen en cualquiera de las listas externas transformadas, será incluido en la citada lista como personal funcionario interino, en situación de exclusión temporal hasta la jubilación ordinaria de la persona relevada, momento en que volverá a la situación de disponible.

6.2.4.- También se excluye de la participación en el proceso el personal laboral de sustituciones incluido en las distintas listas de sustitución externas, conforme a lo dispuesto en el apartado 5.

6.3.- Requisito de titulación:

6.3.1.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la titulación requerida para el acceso a los distintos Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera serán los siguientes:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6.3.2.- Para las Escalas de Subgrupo C1:

En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo III o inferior del anterior y del actual convenio colectivo, o de cinco años y superen un curso específico de formación que, a tales efectos, haya convocado la Universidad de Granada a través de la Dirección de Formación del PAS.

6.3.3.- Para las Escalas de Subgrupo C2:

En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo IV o inferior del anterior y del actual convenio colectivo, o de cinco años y hayan superado un curso específico de formación que, a tales efectos, haya convocado la Universidad de Granada a través de la Dirección de Formación del PAS.

6.4.- Curso habilitante al que se hace referencia en el apartado de titulaciones.

El curso habilitante se realizará a través de la plataforma de Formación del PAS de la Universidad de Granada. Este curso podrá ser convalidado con el curso de "Formación Humanística" de 200 horas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PAS Laboral no funcionarizado.

El PAS Laboral que no supere las pruebas selectivas, o decida permanecer en el régimen laboral no concurriendo a las mismas, continuará desempeñando el mismo puesto de trabajo en la situación jurídica propia del contrato de trabajo que les vincula a la Universidad de Granada, con los derechos que se derivan del convenio colectivo y el resto de los acuerdos aplicables al personal laboral.

Una vez finalizado el proceso de funcionarización, la Comisión de Seguimiento prevista en la disposición transitoria primera revisará la situación de este PAS Laboral y estudiará las posibles medidas que se estimen oportunas dependiendo de las distintas circunstancias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Adecuación por motivos de salud del PAS Laboral funcionarizado.

La regulación de este aspecto para el PAS Laboral funcionarizado tendrá que estar expresamente recogida en el Acuerdo_sobre Adecuación por Motivos de Salud del PAS de la Universidad de Granada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación de PAS Laboral en la Universidad de Granada.

Una vez publicada la RPT de la Universidad de Granada con todos sus puestos de personal funcionario o eventual, a partir de ese momento toda necesidad de personal de la Universidad se realizará mediante nombramiento de personal funcionario interino o de carrera, salvo la contratación de personal sujeto a *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Jubilación parcial.

1.- Con carácter previo al proceso de funcionarización, se fomentará por parte de la Universidad de Granada la jubilación parcial de personal laboral fijo que reúna los requisitos para acceder a ella mediante CONTRATOS DE RELEVO, al amparo de la normativa que regula la figura de la jubilación parcial.

2.- Los contratos derivados de la jubilación parcial se realizarán con las listas externas de sustituciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Comisión de Seguimiento.

- 1.- Se constituye la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo, para la resolución de las discrepancias que en la aplicación del proceso pudieran surgir.
- 2.- La Comisión estará compuesta por 4 representantes de las personas trabajadoras designadas por la Mesa de Negociación de la UGR, y 4 representantes por la Administración universitaria nombrados por la Gerencia.
- 3.- La Comisión de seguimiento se reunirá cuando lo manifieste alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación de, al menos, 5 días hábiles, con indicación expresa de las causas que la motivan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Premio de Jubilación.

- 1.- El cambio de modelo que supone la unificación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada en un sólo régimen, implica realizar la unificación del premio de jubilación.
- 2.- Se incrementará la cantidad actual del premio de jubilación del personal de la Universidad de Granada hasta un importe de 12.000 euros, siempre que las condiciones presupuestarias y la implantación del proyecto de nueva RPT lo permitan.
- 3.- Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a las personas funcionarizadas que a la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera hayan consolidado un importe superior como personal laboral, que percibirán el citado importe.

DISPOSICIÓN FINAL.

- 1.-Este Preacuerdo está unido a la nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Granada (UGR), que será negociada y acordada con los representantes de los trabajadores.
- 2.- El conjunto de medidas de mejora contenidas en la nueva Relación de Puestos de Trabajo estará condicionado al desarrollo del proceso de funcionarización recogido en este Preacuerdo.
- 3.- De igual forma, la aprobación de la nueva Relación de Puestos de Trabajo será requisito necesario para el desarrollo del proceso de funcionarización.

ANEXO I

TEMARIO FASE OPOSICIÓN Y CURSO PREPARATORIO.

El curso preparatorio para la fase de oposición se realizará a través de la plataforma de Formación del PAS de la Universidad de Granada.

Temario Subgrupo C2

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 5. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 6. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 7. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 8. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

IV. Recursos humanos.

Tema 9. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 10. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Temario Subgrupo C1

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 4. Las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 6. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 7. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.

Tema 8. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 9. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 10. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

Tema 11. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 12. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 13. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 14. Régimen disciplinario.

Temario Subgrupo A2

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. La Organización territorial del Estado y la Reforma Constitucional.

Tema 4. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Las administraciones públicas y sus relaciones.

Tema 5. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 6. Las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo.^[1]_[SEP]

Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 10. La potestad sancionadora de las administraciones.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 11. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 12. El profesorado de las Universidades.

Tema 13. El personal de Administración y Servicios y los estudiantes.

Tema 14. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.

Tema 15. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

Tema 16. Plan propio de Investigación de la Universidad de Granada.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 17. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 18. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

Tema 19. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 20. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 22. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 23. Situaciones administrativas.

Tema 24. Régimen disciplinario.

Tema 25. Incompatibilidades.

Tema 26. Políticas en materias de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 27. Introducción a los sistemas de gestión de calidad. ISO 9001:2000. Introducción al modelo EFQM.

Temario Subgrupo A1

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. La Organización territorial del Estado y la Reforma Constitucional.

Tema 4. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Las administraciones públicas y sus relaciones.

Tema 5. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 6. Las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo.

Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 10. La potestad sancionadora de las administraciones.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 11. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de la universidad. Estructura de las Universidades.

Tema 12. Órganos de Gobierno y representación de las Universidades.

Tema 13. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 14. El profesorado de las Universidades.

Tema 15. El personal de Administración y Servicios y los estudiantes.

Tema 16. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.

Tema 17. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

Tema 18. La investigación en las Universidades. Fuentes de financiación. Los programas de formación de investigadores.

Tema 19. Plan propio de Investigación de la Universidad de Granada.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 20. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 21. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

Tema 22. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

Tema 23. El patrimonio de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 24. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 26. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 27. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 28. Situaciones administrativas.

Tema 29. Régimen disciplinario.

Tema 30. Incompatibilidades.

Tema 31. El acuerdo de homologación del Personal de Administración y Servicios funcionario.

Tema 32. Acuerdo sobre el complemento de productividad y mejora del PAS de las Universidades Andaluzas.

Tema 33. Acuerdos andaluces de Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 34. Otros acuerdos andaluces de homologación: Complemento Homologador, Acción Social y Salud laboral.

Tema 35. Políticas en materias de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 36. Introducción a los sistemas de gestión de calidad. ISO 9001:2000 y Introducción al modelo EFQM.

ANEXO II.-

TABLA DE EQUIVALENCIA DE LOS PUESTOS FUNCIONARIZADOS.

| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
|-------|----|--|-----|--|
| 3 | 25 | T.S. Apoyo a la docencia e investigación | I | A1/A2 Técnico/a Superior Apoyo a la Docencia e Investigación |
| 3 | 25 | T.S. Deportes | I | A1/A2 Técnico/a Superior Deportes |
| 3 | 25 | T.S. Prensa e información | I | A1/A2 Técnico/a Superior Prensa e Información |
| 3 | 25 | T.S. Actividades culturales | I | A1/A2 Técnico/a Superior Actividades Culturales |
| 3 | 25 | Titulado/a Superior | I | A1/A2 Técnico/a Superior Servicios Generales |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 3 | 24 | T.G.M. Apoyo a la docencia e investigación | II | A1/A2/B Técnico/a Medio Apoyo a la Docencia e Investigación |
| 3 | 24 | T.G.M. Prevención | II | A1/A2/B Técnico/a Medio Prevención |
| 3 | 24 | T.G.M. Deportes | II | A1/A2/B Técnico/a Medio Deportes |
| 3 | 24 | Trabajador social | II | A1/A2/B Trabajador/a Social |
| 3 | 24 | T.G.M Prensa e Información | II | A1/A2/B Técnico/a Medio Prensa e Información |
| 3 | 24 | Titulado/a de Grado Medio | II | A1/A2/B Técnico/a Medio Servicios Generales |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 4 | 23 | Encargado/a Equipo | III | A2/B/C1 Encargado/a de Equipo |
| 4 | 23 | Encargado/a Equipo Conserjería | III | A2/B/C1 Encargado/a de Equipo Servicios Generales.- Instalaciones |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 5 | 20 | T.E.Laboratorio | III | A2/B/C1 Técnico/a Laboratorio |
| 5 | 20 | T.E. Prevención Riesgos Laborales | III | A2/B/C1 Técnico/a Prevención de Riesgos |
| 5 | 20 | Delineante | III | A2/B/C1 Delineante |
| 5 | 20 | T.E.S.T.O.E.M. | III | A2/B/C1 Técnico/a de Mantenimiento |
| 5 | 20 | T.E. Biblioteca, Archivo y Museos | III | A2/B/C1 Bibliotecario/a Puesto Base |
| 5 | 20 | Interprete/Informador(a) | III | A2/B/C1 Técnico/a Relaciones Internacionales |
| 5 | 20 | T.E. Aulas Informática | III | A2/B/C1 Técnico/a Especialista Aulas Informática / Informático/a Puesto Base |
| 5 | 20 | T.E. Telecomunicaciones | III | A2/B/C1 Técnico/a de Telecomunicaciones |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 5 | 19 | Conductor/a Mecánico/a | III | B/C1/C2 Conductor/a |
| 5 | 19 | T.E. Deportes | III | B/C1/C2 Técnico/a Deportes |
| 5 | 19 | T.E. Medios audiovisuales | III | B/C1/C2 Técnico/a Medios Audiovisuales |
| 5 | 19 | T.E. Almacén | III | B/C1/C2 Técnico/a Almacén |
| 5 | 19 | T.E. Hostelería | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Hostelería |
| 5 | 19 | T.E. Prensa e Información | III | B/C1/C2 Técnico/a Prensa e Información |
| 5 | 19 | T.E. Administración (a extinguir) | III | B/C1/C2 Técnico/a Administración (A Extinguir) |
| 5 | 19 | T.E.Actividades Culturales | III | B/C1/C2 Técnico/a Actividades Culturales |
| 5 | 19 | T.E. Conserjería/Medios | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Recepcionista |
| 5 | 19 | T. E. Recepcionista | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Correos |
| 5 | 19 | T.E. Clasificación y Reparto | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Órganos de Gobierno |
| 5 | 19 | T.E. Controlador/a Edificios Públicos | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Controlador/a Edificios Públicos |
| 5 | 19 | T.E. Rectorado / Secretaria General | III | B/C1/C2 Técnico/a Servicios Generales.- Instalaciones y Medios |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 7 | 17 | Técnico/a Experimentación Animal Puesto Base | III | C1 Puesto Base Experimentación Animal |
| 7 | 17 | Técnico/a Servicios Generales Puesto Base | III | C1 Puesto Base Servicios Generales |
| 7 | 17 | Técnico/a Mantenimiento Puesto Base | III | C1 Puesto Base Mantenimiento |
| NIVEL | CD | CATEGORIA | GR | NUEVO PUESTO FUNCIONARIO |
| 8 | 15 | T.A. Servicio Conserjería | IV | C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Instalaciones |
| 8 | 15 | T.A. Servicio Limpieza | IV | C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Limpieza |
| 8 | 15 | T.A.S.T.O.E.M. | IV | C2/E Auxiliar de Mantenimiento |
| 8 | 15 | T.A. Instalaciones Deportivas | IV | C2/E Auxiliar de Instalaciones Deportivas |
| 8 | 15 | T.A. Hostelería | IV | C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Hostelería |
| 8 | 15 | T.A. Laboratorio | IV | C2/E Auxiliar de Laboratorio |
| 8 | 15 | T.A. Seguridad (a extinguir) | IV | C2/E Auxiliar de Seguridad (a extinguir) |
| 8 | 15 | T.A. Almacén | IV | C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Almacén |
| 8 | 15 | Modelo en Vivo | IV | C2/E Modelo en Vivo |
| 8 | 15 | T.A. Administración | IV | C2/E Auxiliar de Administración |

ANEXO III.

PLAN DE CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL FUNCIONARIZADO.

Finalizado el proceso de funcionarización se iniciarán los procesos de promoción interna del personal funcionarizado para el acceso al grupo o subgrupo superior, sobre la base mínima de la propuesta realizada por Gerencia (200 plazas), y en función del número de puestos incluidos en la nueva Relación de Puestos de Trabajo.

| PROPUESTA PLAN DE PROMOCIÓN INTERNA 2019-2020 PAS LABORAL FUNCIONARIZADO | | | | | | |
|--|---|-----------|------|------|------|------|
| GRUPO | ESCALA | Nº PLAZAS | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| A1 | ESCALA TÉCNICA PROFESIONAL | 10 | | | 5 | 5 |
| | TOTAL GRUPO A1 | 10 | | | 5 | 5 |
| A2 | ESCALA GESTIÓN PROFESIONAL | 60 | | | 35 | 25 |
| A2 | AYTES. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS, MUSEOS | 45 | | | 25 | 20 |
| | TOTAL GRUPO A2 | 105 | | | 60 | 45 |
| B | ESCALA PROFESIONAL DE ESPECIALIDADES | 35 | | | 25 | 10 |
| | TOTAL GRUPO B | 35 | | | 25 | 10 |
| C1 | ESCALA BÁSICA DE ESPECIALIDADES | 50 | | | 35 | 15 |
| | TOTAL GRUPO C1 | 50 | | | 35 | 15 |
| | TOTAL GRUPOS A1+A2+B+ C1 | 200 | | | 125 | 75 |



UNIVERSIDAD DE GRANADA

ANEXO II del PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PAS UGR
PARA EL AÑO 2019

ACUERDO DE APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LA NUEVA RPT

Acuerdo alcanzado entre las secciones sindicales de CCOO, UGT y CSIF y la Gerencia de la Universidad de Granada en sesión de Mesa de Negociación Sectorial del PAS de 14 de diciembre 2018.

ACUERDO DE APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LA NUEVA RPT

1.- ESTRUCTURA DE ESCALAS, GRUPOS Y NIVELES.

1.1.- ESCALAS Y GRUPOS.

| SUBGRUPO PERSONAL FUNCIONARIO | GRUPO PERSONAL LABORAL | | INTERVALO DE NIVELES |
|-------------------------------|------------------------|------------------|----------------------|
| A1 | GRUPO I | | 22-30 |
| A2 | GRUPO II | | 20-26 |
| B | | | 19-24 |
| C1 | GRUPO III | | 17-22 |
| C2 | GRUPO IV | (con titulación) | 15-18 |
| E | GRUPO IV | (sin titulación) | 12-14 |

1.-2.- NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO.

Personal Funcionario:

| CD | Puesto | | GRUPO |
|----|--|-----|---------|
| 29 | Viceregente(a) / Director (a) | | A1 |
| 27 | Administrador (a)/Jefe(a) Servicio / Director(a) Área | (*) | A1/A2 |
| 25 | Jefe/a Sección | (*) | A1/A2 |
| 23 | Responsable Gestión | (*) | A2/B/C1 |
| 22 | Responsable Negociado Tipo a (Grado 22) / Técnico (a) N4 | | A2/B/C1 |
| 22 | Responsable Negociado Tipo b (Grupo A2 PB) | | A2/B/C1 |
| 20 | Responsable Negociado / Informático (a) PB / Bibliotecario (a) PB/Técnico (a) N5 | | A2/B/C1 |
| 18 | Administrativo/a Ejecutivo | | C1 |
| 17 | Técnico (a) N7 | | C1 |
| 17 | Administrativo/a Puesto Base | | C1/C2 |

(*) Se incluyen los puestos equivalentes en las Escalas de Bibliotecas, Informática y Profesionales.

Personal Laboral (funcionarizado):

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|--|----|-------|
| 25 | T.S. Apoyo a la docencia e investigación | I | A1/A2 |
| 25 | T.S. Deportes | I | A1/A2 |
| 25 | T.S. Prensa e información | I | A1/A2 |
| 25 | T.S. Actividades culturales | I | A1/A2 |
| 25 | Titulado/a Superior | I | A1/A2 |

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|--|----|---------|
| 24 | T.G.M. Apoyo a la docencia e investigación | II | A1/A2/B |
| 24 | T.G.M. Prevención | II | A1/A2/B |
| 24 | T.G.M. Deportes | II | A1/A2/B |
| 24 | Trabajador/a Social | II | A1/A2/B |
| 24 | T.G.M Prensa e Información | II | A1/A2/B |
| 24 | Titulado/a de Grado Medio | II | A1/A2/B |

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|--------------------------------|-----|---------|
| 23 | Encargado/a Equipo | III | A2/B/C1 |
| 23 | Encargado/a Equipo Conserjería | III | A2/B/C1 |

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|-----------------------------------|-----|---------|
| 20 | T.E.Laboratorio | III | A2/B/C1 |
| 20 | T.E. Prevención Riesgos Laborales | III | A2/B/C1 |
| 20 | Delineante | III | A2/B/C1 |
| 20 | T.E.S.T.O.E.M. | III | A2/B/C1 |
| 20 | T.E. Biblioteca, Archivo y Museos | III | A2/B/C1 |
| 20 | Interprete/Informador(a) | III | A2/B/C1 |
| 20 | T.E. Aulas Informática | III | A2/B/C1 |
| 20 | T.E. Telecomunicaciones | III | A2/B/C1 |

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|---------------------------------------|-----|---------|
| 19 | Conductor/a Mecánico/a | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Deportes | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Medios audiovisuales | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Almacén | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Hostelería | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Prensa e Información | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Administración (a extinguir) | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E.Actividades Culturales | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Conserjería/Medios | III | B/C1/C2 |
| 19 | T. E. Recepcionista | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Clasificación y Reparto | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Controlador/a Edificios Públicos | III | B/C1/C2 |
| 19 | T.E. Rectorado / Secretaria General | III | B/C1/C2 |

Personal Laboral (funcionarizado):

| CD | CATEGORIA | GR | |
|----|--|-----|------|
| 17 | Técnico/a Experimentación Animal Puesto Base | III | C1 |
| 17 | Técnico/a Servicios Generales Puesto Base | III | C1 |
| 17 | Técnico/a Mantenimiento Puesto Base | III | C1 |
| CD | CATEGORIA | GR | |
| 15 | T.A. Servicio Conserjería | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Servicio Limpieza | IV | C2/E |
| 15 | T.A.S.T.O.E.M. | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Instalaciones Deportivas | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Hostelería | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Laboratorio | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Seguridad (a extinguir) | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Almacén | IV | C2/E |
| 15 | Modelo en Vivo | IV | C2/E |
| 15 | T.A. Administración | IV | C2/E |

2.- SISTEMA DE PROVISIÓN DE PUESTOS.

Tras la entrada en vigor de la nueva RPT (1-julio-2019) se convocarán CONCURSO DE MÉRITOS para la cobertura de:

- Los puestos de nueva creación
- Los puestos vacantes.

2.1- EFECTOS DE LOS CONCURSOS:

- Las personas titulares del puesto de CD 20 con grado personal 22, si concursan a otro puesto de CD 20, cumplirán la condición del * y seguirán cobrando 22 4c.
- Las personas que eran titulares de un puesto de CD 20 y estaban en el Anexo de los Acuerdos de Baeza, si concursan a un puesto de CD 20, cumplirán la condición del * y seguirán cobrando el CE 4b.
- Las personas titulares de los puestos Administrativo Puesto Base (C1-17), que pasan al nuevo puesto de Administrativo Ejecutivo (C1-18) podrán participar en el concurso de méritos derivado de la entrada en vigor de la nueva RPT.

2.2.- NUEVO BAREMO DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Entre los meses de ENERO a JULIO de 2019 las partes firmantes del acuerdo se comprometen a la elaboración de un nuevo BAREMO, tanto general como, en su caso, específico que facilite la convocatoria y resolución de los concursos de méritos, teniendo en cuenta su aplicación a los nuevos puestos derivados del proceso de funcionarización.

2.3.- ACUERDO DE COMISIONES DE SERVICIO Y LISTAS DE SUSTITUCIONES INTERNAS.

A la entrada en vigor de la nueva RPT, quedarán sin efecto tanto el ACUERDO de Comisiones de Servicio del Personal de Administración y Servicios FUNCIONARIO, como las listas de sustituciones internas del Personal de Administración y Servicios LABORAL.

La cobertura de puestos en caso de urgente e inaplazable necesidad se realizará mediante el sistema de provisión de puestos temporal (COMISIONES DE SERVICIO) y lista de interinos, conforme a la legislación vigente que regula ambos sistemas.

De Enero a Julio de 2019 se negociará un nuevo Acuerdo de Comisiones de Servicios aplicable a todo el personal funcionario de la Universidad de Granada.

2.4.- PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO.

La nueva relación de puestos de trabajo (RPT) incluirá, para determinados puestos, perfiles específicos que serán tenidos en cuenta en los sistemas de provisión de puestos, como mérito o como requisito.

Esta característica aparecerá recogida en la columna correspondiente del documento de RPT, y una vez desarrollados, los perfiles se recogerán en un Anexo que acompañará a la RPT.

2.5.- ACCESO A LOS PUESTOS CATALOGADOS COMO GRUPO B.

El título de Técnico Superior que permite el acceso al Grupo B tiene la consideración de título específico, por lo que los puestos con adscripción al citado grupo habrán de indicar expresamente el título o títulos de la familia profesional que facultan su desempeño.

<http://www.todofp.es/que-como-y-donde-estudiar/que-estudiar/ciclos/grado-superior.html>

3.- ESTUDIO DE LAS PETICIONES DEL PAS SOBRE LA NUEVA RPT.

Las peticiones que los distintos colectivos han presentado al objeto de ser tenidos en cuenta en el proceso de elaboración de la nueva Relación de Puestos de Trabajo deben de ser considerados en su conjunto.

Por ello, y para garantizar la objetividad del proceso, a la entrada en vigor de la nueva RPT se podrán adoptar acuerdos de desarrollo e implementación de la RPT que, en su caso, den respuesta a las demandas planteadas.

4.- NUEVA TABLA DE COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS.

Como consecuencia del proceso de funcionarización y de la revisión del catálogo general de puesto del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada, se modifica la tabla de complementos específicos de los puestos en las denominaciones e importes siguientes:

| NIVEL DE INTERVALO DEL PUESTO | COMPLEMENTO ESPECÍFICO | IMPORTE ANUAL |
|-------------------------------|------------------------|---------------|
| 1 | 1a | 27.994,02 € |
| 2 | 2a | 18.528,35 € |
| 3 | 3a | 16.269,00 € |
| 3 | 3b | 15.604,27 € |
| 3 | 3c | 15.005,35 € |
| 3 | 3d | 13.531,99 € |
| 3 | 3e | 11.340,16 € |
| 3 | 3f | 11.252,74 € |
| 3 | 3g | 9.495,35 € |
| 3 | 3h | 9.407,93 € |
| 4 | 4a | 11.758,73 € |
| 4 | 4b | 11.007,37 € |
| 4 | 4c | 10.034,55 € |
| 4 | 4d | 9.587,60 € |

| NIVEL DE INTERVALO DEL PUESTO | COMPLEMENTO ESPECÍFICO | IMPORTE ANUAL |
|-------------------------------|------------------------|---------------|
| 5 | 5a | 11.251,82 € |
| 5 | 5b | 10.736,52 € |
| 5 | 5c | 10.682,21 € |
| 5 | 5d | 10.356,01 € |
| 5 | 5e | 10.333,19 € |
| 5 | 5f | 10.093,76 € |
| 5 | 5g | 9.932,08 € |
| 5 | 5h | 9.744,74 € |
| 5 | 5i | 9.524,81 € |
| 5 | 5j | 9.262,55 € |
| 5 | 5k | 9.087,72 € |
| 5 | 5l | 9.000,30 € |
| 5 | 5m | 8.674,10 € |
| 6 | 6a | 7.715,68 € |
| 7 | 7a | 9.243,04 € |
| 7 | 7b | 8.042,02 € |
| 8 | 8a | 8.988,86 € |
| 8 | 8b | 7.918,22 € |
| 8 | 8c | 6.717,20 € |

