

REGLAMENTO UCA/CG02/2013 DE 6 DE FEBRERO DE 2013, DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2013, BOUCA número 154, de 1 de marzo de 2013

Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, BOUCA número 173, de 27 de junio de 2014

Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 197, de 10 de noviembre de 2015

PREÁMBULO

El actual sistema de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz se regula directamente mediante las correspondientes convocatorias de concurso de méritos, cuyas bases marco se remontan al año 1989. Se hace necesario, por tanto, el establecimiento de una regulación más amplia que normalice las distintas cuestiones que afectan a la provisión de puestos de trabajo, dando respuesta a la actual realidad de la estructura administrativa del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.

En este sentido, el presente Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Cádiz, pretende dar respuesta a dos cuestiones.

Por una parte, el artículo 152 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, *“Provisión de puestos de trabajo”*: establece que *“corresponde al Consejo de Gobierno aprobar el Reglamento de Provisión de Puestos de la Universidad de Cádiz, que contendrá entre otros, los méritos a valorar, procedimientos y formas de provisión, requisitos, condiciones de participación y composición de los Tribunales o Comisiones de Valoración”*.

Por otra parte, en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece un nuevo marco regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos que afecta, entre otros, a los sistemas de provisión de puestos. En este sentido, es importante que la Universidad de Cádiz cuente con mecanismos adecuados que faciliten la planificación y ordenación de sus efectivos y la utilización más eficiente de los mismos.

A estas necesidades responden los preceptos de este nuevo Reglamento. La provisión de puestos de trabajo podrá ganar así en eficiencia y equidad, lo que se traducirá, sin duda alguna, en una mejora de los servicios en la Universidad de Cádiz.

REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación al Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz. Igualmente se aplicará al personal de otras Administraciones Públicas que, de acuerdo con la legislación vigente, se encuentren prestando servicio activo en esta Universidad como personal de administración y servicios.

Artículo 2. FORMAS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO

Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que será el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo en

atención a la naturaleza de sus funciones. Así mismo, podrán proveerse por los restantes procedimientos previstos en la normativa que esté en vigor.

Artículo 3. FORMAS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL

1. Temporalmente los puestos de trabajo podrán ser cubiertos en caso de urgente e inaplazable necesidad mediante comisión de servicios o adscripción provisional. Asimismo, en casos excepcionales, se podrá utilizar la atribución temporal de funciones en los supuestos previstos en este Reglamento o en la normativa de carácter general aplicable.

2. El personal que, como resultado de la correspondiente convocatoria, esté en comisión de servicios o con atribución temporal de funciones no podrá participar en convocatorias para ocupar provisionalmente otro puesto de trabajo o atribución temporal de funciones, excepto causa justificada y autorizada por la Gerencia, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.

3. Cuando sea necesario cubrir provisionalmente en comisión de servicios un puesto de trabajo de nivel superior al 22/23 o proceda la atribución temporal de funciones análogas a puestos de nivel superior al mencionado, el Gerente podrá adscribir a un funcionario, previo informe de los responsables de las unidades, de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.

En el caso en que se adscriba directamente un puesto de trabajo, la plaza se convocaría en un plazo de un año prorrogable por otro más previo informe de la Gerencia.

Una vez transcurrido este tiempo máximo y en caso de persistir la necesidad de seguir ocupando esta persona la plaza, se deberá justificar por la administración la prolongación de este tiempo previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.

Si el puesto de trabajo que, como consecuencia de ello, quede provisionalmente vacante, fuese de nivel 22/23 o inferior a éste, se convocará el mismo en el plazo de seis meses para su cobertura en comisión de servicios. En casos excepcionales y previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales, el Gerente podrá decidir no cubrir el mismo. Transcurridos dos años se revisará la situación.

4. Cuando sea necesaria la cobertura provisional de un puesto de trabajo de nivel 22/23 o inferior sin que pueda esperarse para ello a la correspondiente convocatoria del siguiente año prevista en el artículo siguiente, el Gerente acordará la cobertura del mismo en comisión de servicios o atribución temporal de funciones entre los funcionarios de carrera

del grupo o subgrupo correspondiente, previo informe del responsable de la unidad donde surge la necesidad y de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.¹

Artículo 4. CONVOCATORIAS

1. Los procedimientos de concurso y de libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Universidad de Cádiz se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y las normas específicas que resulten aplicables.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), cuando la convocatoria esté dirigida exclusivamente al personal funcionario que preste servicios en la Universidad de Cádiz; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), cuando la convocatoria esté dirigida al personal funcionario de cualquier Administración Pública, y en la web de la Universidad de Cádiz - Área de Personal, cuando se trate de convocatorias para la cobertura provisional de puestos de trabajo o atribución temporal de funciones.

3. En el transcurso del primer semestre de cada año natural, deberán celebrarse las convocatorias para la provisión de todos los puestos de trabajo vacantes en la correspondiente RPT en vigor, realizándose preferentemente dichas convocatorias por puestos de igual nivel de complemento de destino, efectuándose cronológicamente de mayor a menor, si bien podrán agruparse las convocatorias de puestos de distintos niveles a fin de evitar un número excesivo de aquéllas. No obstante, el Gerente, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales, podrá retrasar la convocatoria el tiempo necesario o no convocar aquellos puestos de trabajo que así determine.

Artículo 5. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La composición de la Comisión de Valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre.

2. Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación 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. La Comisión de Valoración, nombrada por el Rector, estará constituida por los siguientes miembros, previéndose en su composición tanto miembros titulares como suplentes:

¹ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

- a) Presidente: el Gerente o persona en quien delegue.
- b) Vocales: cuatro, designados por el Rector.
- c) Secretario: un miembro designado por el Rector, que actuará con voz pero sin voto.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar del Rector de la Universidad de Cádiz la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Estarán presentes en las Comisiones de Valoración, con voz pero sin voto, las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, mediante la libre designación de un representante por cada una de ellas.

5. La composición de la Comisión de Valoración se publicará en la convocatoria. Cuando las circunstancias lo impidan, con cuarenta y ocho horas de antelación a la constitución de la misma, habrá de publicarse en la web de la Universidad de Cádiz - Área de Personal su composición concreta.

CAPÍTULO 2. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO

Artículo 6. DEFINICIÓN

1. Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo según la relación de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, de acuerdo lo expresado en el Art. 11 de este reglamento.

Los puestos de trabajo a convocar en cada concurso serán determinados por la Universidad de Cádiz, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.

2. Se distinguen dos modalidades de concursos:

- a) Concursos Generales: para puestos de trabajo de nivel igual o inferior al 22/23
- b) Concursos Específicos: para puestos de trabajo de nivel superior al 22/23

Artículo 7. CONVOCATORIAS Y BASES DE LOS CONCURSOS

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial correspondiente por el Rector de la Universidad de Cádiz. Para garantizar su adecuada difusión y conocimiento, deberá ser objeto de publicación en la

página web de la Universidad de Cádiz - Área de Personal, y por otros medios que garanticen la mayor publicidad de las mismas.

2. Las convocatorias de concurso deberán contener las bases de las mismas, respetando las características esenciales establecidas en la relación de puestos de trabajo incluyéndose, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) Denominación, nivel, descripción, localización y área funcional de los puestos de trabajo ofrecidos, según figuren en la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlos.
- c) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Perfil del puesto de trabajo; para los puestos de nivel superior al 22/23, el perfil será de carácter específico.
- e) Previsión, en su caso, de memoria/proyecto, entrevistas y/o pruebas para la provisión de determinados puestos específicos para los que, una vez valorados los méritos generales, deban acreditarse determinadas capacidades concretas para su desempeño.
- f) Composición de las comisiones de valoración. En todo caso y cuando las circunstancias impidan la publicación en la convocatoria de la composición concreta de la Comisión de Valoración, se estará a lo dispuesto en el artículo 5 apartado 5.

Artículo 8. PROCEDIMIENTOS

1. Los concursos se celebrarán con carácter anual, atendiendo a las necesidades existentes, las vacantes producidas y de acuerdo con las dotaciones presupuestarias, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 apartado 3.

2. Tendrán la consideración de vacantes, a efectos de concurso, los puestos reservados a este sistema de provisión y no cubiertos por el mismo, así como aquellos otros que, sin estar vacantes, su titular haya manifestado su interés en cambiar a otro puesto de trabajo de igual o inferior nivel. A estos efectos desde el Área de Personal se remitirá un correo electrónico a todo el personal afectado para conocer quiénes están interesados en cambiar de puesto. Asimismo podrán incluirse los puestos de trabajo cuyos titulares tengan prevista la jubilación.

3. Una vez cubierto un puesto objeto de concurso, y en el caso de quedar vacante con posterioridad (por cualquier circunstancia) en los seis meses siguientes a su cobertura, ya sea provisional o definitivamente, se cubrirá la citada plaza en comisión de servicios por la persona o personas que hayan quedado siguientes en el resultado del concurso y que

hubieran superado las puntuaciones mínimas establecidas, excepto causa justificada por la Gerencia, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales. En última instancia la plaza se convocaría en el momento de la convocatoria del resto de las vacantes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 apartado 3.

Artículo 9. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

1. Los funcionarios de las Escalas propias de la Universidad de Cádiz, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, 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.

2. Igualmente podrán participar los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la Universidad de Cádiz, en situación administrativa de servicio activo en la referida Administración Universitaria, o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo en la Universidad de Cádiz.

3. Las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz.

Excepcionalmente, se podrá establecer la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas bajo el principio de reciprocidad, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.

4. Los funcionarios con destino definitivo en puestos de trabajo obtenidos en las convocatorias derivadas de la aplicación de este Reglamento deberán permanecer, en cada puesto de trabajo de destino definitivo, un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo que haya informe positivo de la unidad de origen a la que pertenecen. Si el funcionario ocupa un puesto de nivel 22/23 o inferior a este, el tiempo de permanencia se reducirá a un año.

5. A los funcionarios que accedan a otra Escala propia de la Universidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se le computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

6. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo campus dos funcionarios con vínculo familiar o pareja de hecho que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo campus, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar documento acreditativo.

7. Los funcionarios de cada cuerpo o escala sólo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad, salvo que la Relación de Puestos de Trabajo permita la cobertura indistinta por personal de los diversos cuerpos o escalas.

Artículo 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se dirigirán al Rector de la Universidad de Cádiz y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles (*o de diez días naturales en convocatorias para la provisión provisional y urgente de puestos de trabajo*), contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOJA, BOUCA o página web de la Universidad de Cádiz - Área de Personal, en los casos que corresponda. Se presentará, junto con los documentos acreditativos de los méritos, en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16 - 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio anexo F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración Campus Bahía de Algeciras – E. Politécnica Superior 1ª Planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), o en el Registro Telemático de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.²

3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en la web de la Universidad de Cádiz –Área de Personal- y en los lugares establecidos al efecto en la respectiva convocatoria, las listas de admitidos y excluidos, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

4. Cinco días hábiles después de finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes será vinculantes para el peticionario y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados ni renunciar a la participación en el concurso, excepto por justificación debidamente motivada, resuelta por la Gerencia e informada la Junta del PAS y Organizaciones Sindicales.

5. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para cualquiera de las actuaciones requeridas en el proceso.

² Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

Artículo 11. BAREMO DE VALORACIÓN

1. En los concursos deberán valorarse, según lo previsto en el presente artículo, los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características y perfil de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.
- b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.
- c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por los candidatos respecto de los ofertados, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y/o funciones realizadas mediante alguna de las formas de provisión reguladas en este Reglamento y en atención a la experiencia en el desempeño de puestos o funciones pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico en los puestos anteriormente desempeñados.
A propuesta de la Comisión o de algún responsable, se podrá incorporar informe sobre el rendimiento y aptitud de los candidatos que podría suponer, a juicio razonado de la Comisión, la no valoración o minoración de este apartado, teniéndose en cuenta a estos efectos los resultados de la evaluación de competencias de los candidatos.³
- d) La participación en grupos de trabajo formalmente reconocidos por la Gerencia, relacionados con la mejora de la gestión de los servicios, entendiéndose como grupos de mejora aquellos que surgen para poner en marcha actividades que puedan mejorar un tema concreto que resulta ser un problema y asimilando a grupos de mejora las comisiones que obtienen el resultado de algo que no existía o supone la mejora de lo existente.⁴
- e) Reconocimientos formales que haya obtenido el interesado bien de forma individual o bien por la unidad de pertenencia o por su participación en grupos de trabajo, relacionados con su labor en la Universidad de Cádiz y otras actividades

³ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

⁴ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

referidas a la vida universitaria, teniendo en cuenta para ello aspectos como el número de participaciones en grupos, la responsabilidad asumida en los mismos, la alineación de los objetivos del grupo con el PEUCA, su transversalidad, la naturaleza del grupo, su importancia estratégica para la Universidad y la complejidad del trabajo a abordar.

- f) Se valorarán principalmente los cursos de formación y perfeccionamiento, o certificado de capacitación equivalente de acuerdo a la normativa de Formación de la UCA, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados. Igualmente, deberán ser tomados en cuenta todos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, debidamente homologados por la Universidad de Cádiz, así como aquellos, que, debidamente justificados por el interesado, se hayan realizado externos a la UCA. Asimismo, se incluirá cualquier formación debidamente documentada (instrucciones de servicio, congresos, jornadas, etc.).
- g) Se valorará la titulación académica.
- h) La antigüedad se valorará por años de servicios, redondeando por exceso cuando la fracción sea superior a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

2. Las bases de cada convocatoria establecerán una puntuación para los siguientes supuestos, que, en términos globales, no podrá superar la mitad de la que se determine para la antigüedad, tal como se especifica en la letra h) del apartado anterior:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario y siempre que se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor.⁵
- c) El cuidado de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo siempre que, por razones de edad, accidente,

⁵ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, BOUCA número 173 de 27 de junio

enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. Los interesados tendrán que acompañar a la solicitud la documentación justificativa de los méritos alegados.

No obstante, podrán adjuntar a dicha solicitud datos del expediente administrativo obtenidos a través de la intranet de la Universidad de Cádiz, que servirán de soporte documental de los méritos relacionados en el mencionado expediente. Los méritos que no aparezcan en dicho expediente virtual, deberán ser aportados por los interesados. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. La puntuación mínima para la adjudicación de destino será la establecida en los artículos 12 y 13 del presente Reglamento.

5. El baremo a aplicar es el que se recoge como Anexo I en este Reglamento. Cuando los puestos a cubrir estén clasificados con nivel de complemento de destino superior al 22/23, será de aplicación el apartado del baremo correspondiente a memoria/proyecto, entrevista, y/o prueba y/u otros méritos.

6. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en el perfil o descripción contenida en la convocatoria. Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de 20 puntos.

7. En lugar de la memoria se podrá solicitar un proyecto, que consistirá en la elaboración de un trabajo original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y expresamente señalado en la convocatoria. Para poder sumar la puntuación obtenida en el proyecto a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de 20 puntos.

8. La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre la memoria o proyecto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La entrevista podrá incluir pruebas situacionales.

9. Además de la entrevista, se podrán realizar pruebas para la valoración de conocimientos y destrezas relevantes para el desempeño del puesto convocado, que podrán consistir en el análisis de un caso o la solución de un problema.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la entrevista y en la prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos entre ambas.

10. Aquellos otros que las bases de convocatoria puedan establecer por la naturaleza o características específicas del puesto de trabajo.

Artículo 12. CONCURSOS GENERALES

1. Los puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 22/23 y no figuren en la relación de puestos de trabajo como de libre designación, se proveerán mediante concurso general de méritos.

2. Los concursos generales se resolverán atendiendo a la valoración de los méritos señalados en el artículo 11. No se valorarán los méritos señalados en los apartados 6 a 10.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

4. A igualdad de mérito y capacidad de los distintos candidatos, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado la persona perteneciente al sexo menos representado en el puesto de trabajo de que se trate.

5. Para obtener puesto, la puntuación mínima del concurso general deberá ser de 30 puntos para los puestos de Gestor/Auxiliar base y de 40 puntos para el resto de puestos, quedando desierta la plaza si no alcanzara la puntuación mínima ninguno de los aspirantes. Esta puntuación mínima deberá ser alcanzada antes de la normalización, si ésta fuera necesaria, sin poder superar la puntuación máxima de cada uno de los méritos establecidos en el baremo. No obstante, en los puestos de Gestor/Auxiliar base, en el caso de ningún aspirante alcance la puntuación mínima, se nombrará en comisión de servicios al de mayor puntuación.⁶

Artículo 13. CONCURSOS ESPECÍFICOS

1. El concurso específico sólo será de aplicación para aquellos puestos de nivel superior al 22/23. En este caso, el concurso constará de dos fases. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas será la siguiente:

- a) Fase primera. Los especificados en los apartados 1 y 2 del artículo 11
- b) Fase segunda. Los especificados en los apartados 6 al 10 del artículo 11

⁶ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

2. Con el fin de establecer el orden de actuación de los aspirantes en la entrevista, cuando ésta se contemple en la convocatoria, se procederá a determinar por sorteo la letra inicial del primer apellido por la que se iniciará la intervención de los mismos.
3. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.
4. Para los concursos específicos, el mínimo de puntuación en la Fase primera, será de 50 puntos. El mínimo en la Fase segunda será el 50% de la puntuación máxima prevista en la correspondiente convocatoria para los méritos específicos. La plaza quedará desierta si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguno de los aspirantes.
5. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.
6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas.
7. A igualdad de mérito y capacidad de los distintos candidatos, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado la persona perteneciente al sexo menos representado en el puesto de trabajo de que se trate.

Artículo 14. PROCEDIMIENTO GENERAL Y RESOLUCIÓN DE CONCURSOS

1. En el plazo máximo de dos meses, excepto causa justificada, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de adjudicación de puestos, en la que constarán las puntuaciones de todos los candidatos. Contra dicha propuesta, los interesados podrán interponer la correspondiente reclamación en el plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del acta.
2. Una vez resueltas las alegaciones contra la propuesta provisional, la Comisión de Valoración publicará la propuesta definitiva. En el caso de que no hubiera reclamaciones, la propuesta provisional se considerará definitiva.
3. La Comisión de Valoración elevará al Rector las actuaciones realizadas, para que dicte resolución al efecto y disponga su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, que se

realizará en el plazo máximo de un mes desde que se eleve al Rector la propuesta definitiva de adjudicación o desde que la provisional sea definitiva por ausencia de alegaciones.

4. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, con los requisitos y plazo establecido en la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 15. ASIGNACIÓN DE PUESTOS

El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso, general o específico, según corresponda, teniendo en cuenta en caso de empate, lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 16. TOMA DE POSESIÓN

1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

5. Excepcionalmente, la Gerencia, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, prorrogables una única vez, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

6. Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Gerencia podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8. 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 primer año.

Artículo 17. DESTINOS

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Efectuada la opción, el puesto vacante se ofertará al siguiente candidato por orden de puntuación, siempre que éste haya obtenido la puntuación mínima exigida.

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 18. REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Los funcionarios de la Universidad de Cádiz que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la Relación 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. En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

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

3. La propuesta definitiva se comunicará a la Junta del PAS y a las Organizaciones Sindicales, que emitirán informe en el plazo de diez días hábiles.

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

5. A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, en el mismo municipio, no inferior en más de dos

niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro de carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

CAPÍTULO 3. LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 19. DEFINICIÓN

1. Sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos para los que así se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, y de conformidad con la normativa general de la función pública.
2. 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 la provisión del mismo.

Artículo 20. CONVOCATORIA

1. La convocatoria para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como su correspondiente resolución, deberá hacerse pública en el Boletín Oficial correspondiente.
2. Las convocatorias incluirán los datos siguientes:
 - a. Denominación, nivel y localización del puesto.
 - b. Requisitos indispensables para desempeñarlo.
3. La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 21. SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán al Rector, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, conforme a lo establecido en artículo 10 apartado 2.

Artículo 22. NOMBRAMIENTO

1. El nombramiento requerirá el previo informe del responsable del Centro, Área o Unidad Administrativa a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.
2. El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, previo informe a la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales.
3. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria,

y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 23. TOMA DE POSESIÓN

El régimen de toma de posesión será el establecido para los concursos.

Artículo 24. CESE

1. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo, con carácter discrecional, por el Rector de la Universidad.

2. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

3. Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo campus, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

4. En el caso de cese en puestos de libre designación de funcionarios que lleven en dicho puesto un mínimo de seis meses de forma definitiva, cuando el mismo no sea consecuencia de la participación del interesado en un proceso de provisión de puestos de trabajo, se le abonará un complemento personal, de carácter no absorbible, cuya cuantía, revalorizable anualmente, consistirá en la diferencia de retribuciones anuales entre el puesto en el que cesa y el nuevo puesto de trabajo que ocupen, siempre que éste tenga menores retribuciones que el puesto en el que cesan. Una vez que dicho funcionario obtenga plaza en concurso de carácter definitivo, de nivel igual o superior al que tenía, dejará de percibir el citado complemento.

CAPÍTULO 4. OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO

Artículo 25. MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD

1. Previa solicitud del interesado basada en motivos graves de salud del funcionario, la Gerencia, atendiendo a las necesidades del servicio y a las condiciones extraordinarias del caso planteado, podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo de distinta Unidad Administrativa, en el mismo o en otro campus. Se requerirá el informe preceptivo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Cádiz y se informará al Comité de Seguridad y Salud.

2. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión.

El funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto.

4. El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de diez días hábiles desde la resolución del Gerente.

Artículo 26. MOVILIDAD FUNCIONARIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta Unidad Administrativa, en el mismo o en otro campus.

2. En dicha solicitud se indicará la localidad o localidades a las que solicita el traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

3. Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto propio de su cuerpo o escala, cuyo nivel de complemento de destino y retribuciones complementarias no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. La funcionaria deberá cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo. En los casos excepcionales contemplados en el apartado 2, el traslado será provisional en tanto recaiga sentencia definitiva.

4. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la funcionaria ocupara con tal carácter su puesto de origen y, en este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en su nuevo puesto, salvo en el caso de que la funcionaria se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo por ser víctima de nuevo de violencia de género y así se acredite en la forma señalada en el apartado 2 de este artículo o si así se requiere para recibir la asistencia social integral. Estos traslados, cuando impliquen cambio de residencia, tendrán la consideración de forzosos.

5. El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la funcionaria, excepto que por causas justificadas, pueda dilatarse el cese y toma de posesión por un tiempo no superior a veinte días.

6. Se garantizará en todo caso la intimidad de las víctimas y la confidencialidad de los datos personales de éstas y de las personas a su cargo.

CAPÍTULO 5. FORMAS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL

Artículo 27. COMISIONES DE SERVICIO

1. Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Si el puesto de trabajo tiene un nivel superior al 22/23, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.3.

3 Si el puesto de trabajo tiene un nivel igual o inferior al 22/23, la forma normal de cobertura será mediante convocatoria de concurso general en comisión de servicios, excepto lo previsto en el art 3.4 del presente Reglamento.⁷

4 Las situaciones descritas en los apartados 2 y 3 anteriores, requerirán los siguientes supuestos:

- a) Puestos de trabajo vacantes definitiva o provisionalmente como consecuencia de que el personal que los ocupaba haya obtenido otro puesto por concurso o libre designación, haya pasado a una situación administrativa distinta de la de servicio activo, esté en situación de permiso por maternidad o haya dejado de desempeñarlo por cualquiera de las causas legalmente establecidas, así como en el resto de supuestos contemplado en la normativa de carácter general. Ç
- b) La incorporación temporal a puestos de trabajo de la Universidad de Cádiz de personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas previo acuerdo de reciprocidad, oída la Junta del PAS y las Organizaciones Sindicales
- c) Si como consecuencia del resultado del concurso queda desierta una plaza de Gestor/Auxiliar base, ésta será otorgada provisionalmente en comisión de servicios, al siguiente funcionario que le corresponda, aunque no haya llegado a la puntuación establecida en el artículo 12.5.⁸

⁷ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

⁸ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente y vacante definitivamente, será incluido, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, excepto en lo previsto en el último párrafo del artículo 4.3.
6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán las retribuciones complementarias del puesto a desempeñar.
7. En caso de empate en el concurso para comisiones de servicio se aplicará lo previsto para los concursos de méritos de carácter definitivo.

Artículo 28. ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES

1. En casos excepcionales, se podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. La forma de cobertura será la siguiente:

- a) Si las funciones a realizar son equivalentes a puestos de nivel superior al 22/23, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.3.
- b) Si las funciones a realizar son equivalentes a puestos de nivel igual o inferior al 22/23, el Rector, previa convocatoria pública de carácter interno dentro de la unidad y posteriormente fuera de la misma si no hubiera personal interesado, para conocer los funcionarios que estuvieran interesados en realizar la atribución temporal de funciones, nombrará, a propuesta de la Comisión de Valoración, al funcionario correspondiente, excepto lo previsto en el art 3.4 del presente Reglamento.⁹

3. En estos supuestos continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso, así como de las compensaciones por el desempeño de funciones de superior rango, informando a la Junta del PAS y a las Organizaciones Sindicales previamente a la convocatoria.

4. Si las funciones se prolongaran durante más de un año y siempre que se refiera a necesidades estructurales, se estudiará la posibilidad de la creación y dotación del puesto correspondiente en la Relación de Puestos de Trabajo. Si una vez realizadas las

⁹ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

negociaciones pertinentes se acordara dicha creación del puesto, éste se cubriría mediante los mecanismos normales de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 29. ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes casos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- b) Supresión del puesto de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 “Garantía del puesto de trabajo” del presente Reglamento.
- c) Reingreso al servicio activo del funcionario sin reserva de puesto de trabajo.

Artículo 30. REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO SIN RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios con destino definitivo en la Universidad de Cádiz que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el que ocupa provisionalmente, si no tuviese ya destino definitivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3. del presente Reglamento. A los funcionarios cesados en puestos de libre designación y a los removidos de los obtenidos por concurso, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto de trabajo de acuerdo con las previsiones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 31. REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS

1. Los funcionarios de la Universidad de Cádiz que ocupen con carácter definitivo puestos de trabajo no singularizados y tipificados como puestos base de la Escala a la que pertenezcan 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 campus.

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 9 “Requisitos y condiciones de participación” 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. La redistribución de efectivos, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales, se realizará de acuerdo con las previsiones de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 32. MOVILIDAD POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Gerencia podrá disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras Unidades administrativas.

Artículo 33. GARANTÍA DEL PUESTO DE TRABAJO

1. A los funcionarios cesados en puestos de libre designación o a los removidos de los obtenidos por concurso, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, la Gerencia les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en las Relaciones de Puestos de Trabajo. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las Relaciones de Puestos de Trabajo continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de Aplicación del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz, cuya misión será supervisar la correcta aplicación del Reglamento.

Así mismo esta comisión emitirá informe anual de su actividad.

La comisión tendrá carácter paritario, formando parte un miembro de cada Sindicato con representación en la Mesa de Negociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Todos los informes a emitir por la Junta del PAS y las Organizaciones Sindicales a los que se hace referencia en el presente Reglamento, excepto que se constate otro, deberán ser evacuados en el plazo de 3 días hábiles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Este Reglamento tendrá carácter provisional en tanto no se desarrolle el Estatuto Básico del Empleado Público en materia relacionada con la provisión de puestos de trabajo, momento en el que se adecuará el contenido de mismo a lo dispuesto por la correspondiente normativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Cuando esté implantada la Evaluación del Desempeño en la Universidad de Cádiz, se revisará el baremo para su actualización.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

Este Reglamento podrá ser revisado previa negociación de la Mesa de Negociación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUCA.

ANEXO I: BAREMO¹⁰

1. CONCURSOS GENERALES/ FASE PRIMERA DE CONCURSOS ESPECÍFICOS		Puntuación Máxima C. General	Puntuación Máxima C. Específico
1.1	<p>Titulación relacionada con el puesto. Sólo se puntuará la Titulación Académica Oficial de mayor rango entre las que posea el candidato, en función del siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctor : 4 puntos • Licenciatura/Grado: 3 puntos • Diplomatura: 2 puntos • Bachiller Superior/COU/FPPII o equivalente: 1 punto Si la titulación está relacionada con la plaza objeto de convocatoria, se multiplicarán los puntos anteriores por 1,5. • Máster homologado relacionado con el puesto solicitado: 1 punto (a añadir a los obtenidos anteriormente) 	7	7
1.2.	<p>Formación</p> <p>Se valorarán principalmente las actividades formativas y perfeccionamiento o pruebas de superación de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de Formación de la UCA, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Igualmente, se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, debidamente homologados por la UCA, así como aquellos que, debidamente justificados por el interesado, se hayan realizado externos a la UCA. Asimismo, se incluirá cualquier formación debidamente documentada (instrucciones de servicio, congresos, jornadas, etc.). Podrá diferenciarse la valoración de los cursos en organismos oficiales de formación, de otro tipo de organismos.</p>	30	30
	<p>1.2.1. Formación recibida</p> <p>a. Actividades formativas específicas, directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,25 puntos por hora</p> <p>b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,125 puntos por hora</p>	24	17
	<p>1.2.2. Formación impartida</p> <p>a. Actividades formativas específicas directamente relacionadas con el</p>	6	13

¹⁰ Nueva redacción de este apartado aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2015, BOUCA número 190 de 10 de noviembre

	<p>perfil o funciones del puesto: 0,35 puntos por hora</p> <p>b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,175 puntos por hora</p>		
1.3.	<p>Grado personal consolidado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto • Grado personal igual o superior al puesto solicitado: 3 puntos 	3	3
1.4	<p>Experiencia</p> <p>La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por los candidatos respecto de los ofertados, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y/o funciones realizadas mediante alguna de las formas de provisión reguladas en este Reglamento y en atención a la experiencia en el desempeño de puestos o funciones pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico en los puestos anteriormente desempeñados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el puesto de trabajo solicitado o en puestos o funciones de igual o superior escalón, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 10 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en un escalón en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 5 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 3 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en más de dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 1 punto por año. 	38	38
1.5.	<p>Antigüedad</p> <p>Se valorarán los servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo trabajado en puestos de Grupo C (Subgrupo C1 y/o C2) se valorará con 0,5 puntos si se opta a un puesto del Subgrupo A1 o A2 por año o parte proporcional. • El tiempo trabajado en un puesto del Subgrupo A2 se valorará con 	11	11

	<p>1 punto si se opta a un puesto del Subgrupo A1 o A2 por año o parte proporcional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo trabajado en un puesto del Subgrupo A2 se valorará con 0,5 puntos si se opta a un puesto del Subgrupo A1 • El tiempo trabajado en un puesto de Grupo E se valorará con 0,5 puntos por año o parte proporcional. 		
1.6.	<p>Actividades de mejora de la gestión</p> <p>Participación en grupos de trabajo relacionados con la gestión de la calidad de los servicios formalmente reconocidos por la Gerencia, entendiéndose como grupos de mejora aquellos que surgen para poner en marcha actividades que puedan mejorar un tema concreto que resulta ser un problema y asimilando a grupos de mejora las comisiones que obtienen el resultado de algo que no existía o supone la mejora de lo existente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en función del número de participaciones, la responsabilidad asumida en los grupos, la alineación de los objetivos del grupo con el PEUCA, la transversalidad de los mismos, así como aquellos otros criterios que la comisión estime oportuno incluir.</p>	3	3
1.7.	<p>Reconocimientos formales</p> <p>Premios y otros reconocimientos formales: Hasta un máximo de 3 puntos, en función de la entidad de los premios y reconocimientos formales realizados de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.e)</p>	3	3
1.8.	<p>Conciliación vida familiar y laboral</p> <p>a. Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2 puntos</p> <p>b. Cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, has que el hijo cumpla 12 años, siempre que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario: 2 puntos</p> <p>c. El cuidado de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, y que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2 puntos</p>	5	5
TOTAL CONCURSO GENERAL / FASE PRIMERA CONCURSOS ESPECÍFICOS		100	

<p>Para obtener puesto, la puntuación mínima de este apartado será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concursos Generales para puestos de Gestor/auxiliar base: 30 puntos • Concursos Generales para resto de puestos: 40 puntos • Concursos Específicos. Fase primera: 50 puntos 		
---	--	--

2. FASE SEGUNDA CONCURSOS ESPECÍFICOS	
<p>Memoria o proyecto</p> <p>La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en el perfil o descripción contenida en la convocatoria.</p> <p>El proyecto consistirá en la elaboración de un trabajo original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y expresamente señalado en la convocatoria.</p> <p>Para que el resultado de este apartado sea computado, deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.</p>	40
<p>Entrevista y/o prueba</p> <p>La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre la memoria o proyecto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Asimismo, podrá incluir pruebas situacionales.</p> <p>La prueba podrá consistir en el análisis de un caso o la solución de un problema.</p> <p>Para que el resultado de este apartado sea computado, deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.</p>	40
Otros méritos específicos, en su caso, expresamente señalados en el perfil del puesto	20
TOTAL FASE SEGUNDA CONCURSOS ESPECÍFICOS	Hasta 100

A efectos de establecer el orden de prelación, cuando un candidato supere la puntuación máxima prevista para un apartado o subapartado del Bloque 1 del Baremo, se le concederá la puntuación **máxima prevista en el apartado o subapartado correspondiente. En estos casos, se procederá a la normalización** de la puntuación obtenida por los restantes candidatos en dichos apartados o subapartados

