

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESCALA ADMINISTRATIVA

TEMA 17

REGLAMENTO 25/2022 DE INGRESO, PROVISIÓN DE
PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE
LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
(EXCEPTO PREÁMBULOS Y ANEXOS).

Fecha de actualización: 01/06/2026
Autor: AvA Oposiciones



«Copyright © 2026 | AvA Oposiciones»

<https://avaoposiciones.net>

Autor del documento

AvA Oposiciones

Datos de contacto

E-Mail: info@avaoposiciones.es

Página Web: www.avaoposiciones.net

Teléfono: 644 246 533

Versión del documento

01.01

Fecha: 01-01-2026

CopyRight © 2026, AvA Oposiciones

Publicado bajo licencia.

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra según condiciones previstas en copyright ©.

Hacer obras derivadas Bajo las condiciones siguientes:

- Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- Compartir bajo la misma licencia. Si transforma o modifica esta obra para crear una obra derivada, sólo puede distribuir la obra resultante bajo la misma licencia, una similar o una compatible.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

Aviso legal

Las Marcas, logotipos y nombres comerciales aparecidos en este documento son propiedad de sus respectivos dueños.

EPÍGRAFES

INTRODUCCIÓN.

REGLAMENTO 25/2022 DE INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

1.- TÍTULO I. SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

1.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1.1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.2.- Régimen jurídico.

1.1.3.- Principios rectores.

1.2.- CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1.2.1.- Instrumentos de planificación.

1.2.2.- Oferta de empleo público.

1.2.3.- Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos.

1.3.- CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

1.3.1.- Tribunales.

1.3.2.- Indemnización a las personas miembros del tribunal.

1.4.- CAPÍTULO IV. PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1.4.1.- Sistemas selectivos.

1.4.2.- Fases del concurso-oposición.

1.4.3.- Características de las pruebas selectivas.

1.5.- CAPÍTULO V. CONVOCATORIAS.

1.5.1.- Publicidad de las convocatorias.

1.5.2.- Solicitudes.

1.5.3.- Contenido de las convocatorias.

1.5.4.- Personas con diversidad funcional.

1.5.5.- Derechos de examen.

1.5.6.- Lista de personas admitidas y excluidas.

1.5.7.- Anuncios de celebración de las pruebas.

1.5.8.- Desarrollo de los ejercicios.

1.5.9.- Relación de personas aprobadas.

1.6.- CAPÍTULO VI. NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.

1.6.1.- Nombramiento de personal funcionario y contratación de personal laboral.

1.7.- CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN INTERNA.

- 1.7.1.- Promoción interna del personal funcionario de carrera y laboral fijo.
- 1.7.2.- Fases del concurso-oposición de los procesos de promoción interna.

1.8.- CAPÍTULO VIII. BOLSAS DE TRABAJO.

- 1.8.1.- Nombramiento de personal funcionario interino y contratación de personal laboral temporal.
- 1.8.2.- Bolsas de trabajo de personal interino y temporal.
- 1.8.3.- Vigencia de las bolsas de trabajo.
- 1.8.4.- Funcionamiento de las bolsas de trabajo.
- 1.8.5.- Llamamientos.
- 1.8.6.- Exclusión de las bolsas de trabajo.
- 1.8.7.- Causas justificadas de renuncia.

2.- TÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.**2.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 2.1.1.- Ámbito de aplicación.
- 2.1.2.- Formas de provisión de carácter definitivo.
- 2.1.3.- Formas de provisión de carácter provisional.
- 2.1.4.- Vacantes.
- 2.1.5.- Convocatorias.
- 2.1.6.- Comisión de Valoración.

2.2.- CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO.

- 2.2.1.- Normas generales.
- 2.2.2.- Requisitos y condiciones de participación.
- 2.2.3.- Solicitudes.
- 2.2.4.- Concursos generales.
- 2.2.5.- Concursos específicos.
- 2.2.6.- Procedimiento general.
- 2.2.7.- Asignación de puestos.
- 2.2.8.- Toma de posesión.
- 2.2.9.- Destinos.
- 2.2.10.- Remoción del puesto de trabajo.

2.3.- CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

- 2.3.1.- Normas generales.
- 2.3.2.- Convocatorias.
- 2.3.3.- Solicitudes.
- 2.3.4.- Nombramiento.
- 2.3.5.- Toma de posesión.
- 2.3.6.- Cese.

2.4.- CAPÍTULO IV. OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.

- 2.4.1.- Redistribución de efectivos.
- 2.4.2.- Reasignación de efectivos.
- 2.4.3.- Reingreso al servicio activo.
- 2.4.4.- Adscripción provisional.
- 2.4.5.- Comisiones de servicio.
- 2.4.6.- Atribución temporal de funciones.
- 2.4.7.- Movilidad por razones de salud o de rehabilitación.
- 2.4.8.- Movilidad por razón de violencia de género.
- 2.4.9.- Permutas.

3.- TÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL.

3.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- 3.1.1.- Ámbito de aplicación.

3.2.- CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO.

- 3.2.1.- Provisión de plazas.
- 3.2.2.- Concurso de traslados.

3.3.- CAPÍTULO III. ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL POR REINGRESO DE EXCEDENTES Y TRASLADO ENTRE UNIVERSIDADES.

- 3.3.1.- Reingreso de personas excedentes y traslado entre Universidades.

3.4.- CAPÍTULO IV. TRABAJOS EN DIFERENTE CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL.

- 3.4.1.- Realización de trabajos de categoría de grupo superior o inferior.

3.5.- CAPÍTULO V. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

- 3.5.1.- Plazos de libre designación.

4.- DISPOSICIONES.

4.1.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

- 4.1.1.- Disposición adicional primera. Desarrollo e interpretación del reglamento.
- 4.1.2.- Disposición adicional segunda. Comisión de seguimiento.
- 4.1.3.- Disposición adicional tercera. Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 4.1.4.- Disposición adicional cuarta. Empleo público de las personas con discapacidad.

4.2.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 4.2.1.- Disposición transitoria primera. Convocatorias de procesos de consolidación de empleo temporal.
- 4.2.2.- Disposición transitoria segunda. Presentación de solicitudes en las convocatorias de procesos selectivos.
- 4.2.3.- Disposición transitoria tercera. Integrantes de las bolsas de trabajo a la entrada en vigor del reglamento.
- 4.2.4.- Disposición transitoria cuarta. Bolsas de trabajo a constituir por acuerdos existentes.

4.3.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA.**4.4.- DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.****Normativa de aplicación:**

- Reglamento 25/2022, de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba (Reglamento)

(Última modificación: acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 26/01/2024. BOUCO Núm. 121, de 31/01/2024)

INTRODUCCIÓN.

El artículo 89 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Ley Orgánica 2/2023, en adelante), determina que:

“1. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas estará formado por personal funcionario y laboral, suficiente para desarrollar adecuadamente los servicios y funciones de los centros.

2. Este personal estará especializado en uno o varios de los distintos ámbitos de la actividad universitaria. Las universidades determinarán las funciones y perfiles de tales actividades, así como la cualificación necesaria para asegurar un desempeño plenamente eficaz y eficiente, en el marco de la negociación colectiva que corresponda.

3. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario se rige por lo establecido en esta ley orgánica y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por los Pactos y Acuerdos previstos en su artículo 38. En el caso de la Comunidad Foral de Navarra se aplicará la presente normativa en los términos establecidos en el artículo 149.1.18ª. y disposición adicional primera de la Constitución y en la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de reintegración y mejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

El personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral se rige por lo establecido en esta ley orgánica, por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la demás legislación laboral y los convenios colectivos aplicables.

Asimismo, este personal funcionario y laboral se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de las universidades.

En relación con este personal, corresponde a las Comunidades Autónomas la regulación de las materias expresamente remitidas por esta ley orgánica y aquellas otras que puedan corresponderle en el ámbito de sus competencias.

4. Las universidades podrán contratar otro personal con cargo a financiación externa o financiación procedente de convocatorias de ayudas públicas en concurrencia competitiva en su totalidad para la gestión científico-técnica rigiéndose por lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio.”

Corresponde estudiar en este tema del programa, el reglamento referente al ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba (Reglamento publicado en BOUCO NÚM. 1033, de 31 de octubre de 2022), aprobado por **acuerdo de Consejo de Gobierno**, en sesión ordinaria de **28 de octubre de 2022**, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de enero de 2024 (modificación del Reglamento publicada en BOUCO NÚM. 121, de 31 de enero de 2024).

El Reglamento comprende **67 artículos**, estructurándose en tres Títulos con sus respectivos capítulos:

- **TÍTULO I. SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.**

- * Capítulo I. Disposiciones generales (arts. 1 a 3).
- * Capítulo II. Planificación de recursos humanos (arts. 4 a 6).
- * Capítulo III. Órganos de selección (arts. 7 a 8).
- * Capítulo IV. Procesos selectivos del personal técnico, de gestión y de Administración y Servicios (arts. 9 a 11).
- * Capítulo V. Convocatorias (arts. 12 a 20).
- * Capítulo VI. Nombramientos y contratos (art. 21).
- * Capítulo VII. Promoción interna (arts. 22 a 23).
- * Capítulo VIII. Bolsas de trabajo (arts. 24 a 30).

(Este Título I es aplicable al personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario y laboral).

- **TÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.**

- * Capítulo I. Disposiciones generales (arts. 31 a 36).
- * Capítulo II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso (arts. 37 a 46).
- * Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación (arts. 47 a 52).
- * Capítulo IV. Otras formas de provisión (arts. 53 a 61).

(Este Título II es aplicable solo al personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario).

- **TÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL.**

- * Capítulo I. Disposiciones generales (art. 62).
- * Capítulo II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso (arts. 63 y 64).
- * Capítulo III. Adscripción provisional por reingreso de excedentes y traslado entre Universidades (art. 65).
- * Capítulo IV. Trabajos en diferente categoría o grupo profesional (art. 66).
- * Capítulo V. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación (art. 67).

(Este Título III es aplicable solo al personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral).

Asimismo, consta de cuatro Disposiciones adicionales, cuatro Disposiciones transitorias, una Disposición derogatoria única y una Disposición final, y siete Anexos.

El tema exceptúa del estudio del Reglamento el contenido de su preámbulo y anexos.

REGLAMENTO 25/2022 DE INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

1.- TÍTULO I. SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

La selección, nombramiento y contratación del personal de administración y servicios de la Universidad de Córdoba, se regula en el Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 1 a 30, y estructurándose en ocho capítulos:

- * Capítulo I. Disposiciones generales (arts. 1 a 3).
- * Capítulo II. Planificación de recursos humanos (arts. 4 a 6).
- * Capítulo III. Órganos de selección (arts. 7 a 8).
- * Capítulo IV. Procesos selectivos del personal técnico, de gestión y de Administración y Servicios (arts. 9 a 11).
- * Capítulo V. Convocatorias (arts. 12 a 20).
- * Capítulo VI. Nombramientos y contratos (art. 21).
- * Capítulo VII. Promoción interna (arts. 22 a 23).
- * Capítulo VIII. Bolsas de trabajo (arts. 24 a 30).

1.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Las Disposiciones generales sobre la selección, nombramiento y contratación se contienen en el capítulo I del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 1 a 3.

1.1.1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Determina el **artículo 1** del Reglamento, que:

"1. El presente título tiene como objeto **fixar los criterios** generales en materia de acceso a las Escalas de personal funcionario y Grupos profesionales laborales del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba. Asimismo, pretende **desarrollar lo establecido en el artículo 48 de los Estatutos de la Universidad y determinar** los procedimientos y condiciones de acceso a las citadas Escalas y Grupos profesionales.

2. Este título se aplicará a los procedimientos de **selección y promoción interna** del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba, así como a los **nombramientos y contratos** realizados a dicho personal.

3. Este título se **aplicará** al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba. Igualmente, será aplicable al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de **otras Administraciones públicas** que de acuerdo con la legislación vigente presten servicios de manera definitiva en la Universidad de Córdoba."

1.2.- CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Establece el **artículo 2** del Reglamento, que:

"1. La selección, nombramiento y contratación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba **se regirá por lo establecido** al respecto en la Ley Orgánica del Sistema Universitario y sus disposiciones de desarrollo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las Leyes de la Función Pública estatal y autonómica y sus disposiciones de desarrollo en la materia objeto del presente título, en la medida que corresponda, los Estatutos de la Universidad de Córdoba, el presente reglamento, el Estatuto de los Trabajadores, así como el vigente Convenio Colectivo del PTGAS Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, estos últimos en lo que respecta al colectivo citado.

2. **En lo no previsto en este título** para el PTGAS funcionario se aplicará, **supletoriamente**, lo previsto en el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, así como en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3. **En lo no previsto en este título** para el PTGAS laboral se aplicará, **supletoriamente**, lo recogido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, en el Estatuto de los Trabajadores, en los acuerdos vigentes o que se alcancen con el Comité de Empresa PTGAS, así como en los acuerdos alcanzados en la CIVEA."

1.1.3.- Principios rectores.

Dispone el **artículo 3** del Reglamento, que:

"A tenor de lo dispuesto en el artículo 55 TRLEBEP, la Universidad de Córdoba **seleccionará** a su personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario y laboral mediante **procedimientos** en los que se garanticen los **principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad**, así como los **establecidos** a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar contempladas en la normativa aplicable a cada sector.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

La regulación de la planificación de recursos humanos se contiene en el capítulo II del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 4 a 6.

1.2.1.- Instrumentos de planificación.

Determina el **artículo 4** del Reglamento, que:

"1. Las **necesidades** de personal de la Universidad de Córdoba se **cubrirán** por los sistemas de selección, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este reglamento, así como en el vigente convenio colectivo del personal laboral, en los acuerdos vinculados, y, de forma supletoria, en la normativa estatal o autonómica.

2. Los **procesos de selección** del personal técnico, de gestión y de administración y servicios **se realizarán** conforme determine la relación de puestos de trabajo, la oferta de empleo público y los planes de consolidación de empleo temporal y de promoción interna existentes."

1.2.2.- Oferta de empleo público.

Establece el **artículo 5** del Reglamento, que:

1. La Universidad de Córdoba **seleccionará** a su personal técnico, de gestión y de administración y servicios de nuevo ingreso de acuerdo con su **oferta de empleo público**.

2. La oferta de empleo público de la Universidad de Córdoba **estará constituida** por las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

3. En cada oferta de empleo público **se reservará un número de plazas para personas con discapacidad**, en los términos definidos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Las plazas de este cupo que no sean cubiertas por personas con discapacidad se incorporarán a la oferta general. (Ver cuadro al respecto en la página 9 del tema 8 -Parte 2ª- del programa)

4. La oferta de empleo público **será aprobada**, previa negociación en la Mesa General de Negociación o con el Comité de Empresa PTGAS, según corresponda, por el **Consejo de Gobierno a propuesta de la Gerencia**."

1.2.3.- Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos.

Dispone el **artículo 6** del Reglamento, que:

"1. Aprobada la oferta de empleo público, el **Rector**, oídas las organizaciones sindicales miembros de la Mesa General de Negociación y negociada con estas, **aprobará la convocatoria y las correspondientes bases** de los procesos selectivos de acceso a las Escalas propias de personal funcionario de carrera de la Universidad de Córdoba recogidas en ella. Asimismo, el **Rector**, previa negociación con los órganos de representación de la Mesa General de Negociación, **aprobará la convocatoria y las correspondientes bases** de los procesos selectivos de promoción interna y la elaboración de bolsas de trabajo de personal funcionario interino.

2. La convocatoria y las correspondientes bases de los procesos selectivos de acceso a los Grupos profesionales de **personal laboral fijo** de la Universidad de Córdoba, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, **se negociarán** con el Comité de Empresa PTGAS de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo. Igualmente, se negociará con el Comité de Empresa la **elaboración de bolsas de trabajo** de este personal."

1.3.- CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

La regulación de los órganos de selección se contiene en el capítulo III del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 7 y 8.

1.3.1.- Tribunales.

Determina el **artículo 7** del Reglamento, que:

"1. Los tribunales **serán presididos por la persona nombrada por el Rector**. En el caso de **personal funcionario** estarán constituidos, además, por **cuatro personas vocales funcionarias de carrera** miembros de la Universidad de Córdoba o de otras Administraciones públicas, una de las cuales actuará como Secretario, nombradas por el Rector. Así mismo, para cada una de las personas miembros titulares de los tribunales se nombrará un **suplente**. En el caso de **personal laboral** estarán constituidos, **además**, conforme a lo **regulado en el convenio colectivo en vigor** en lo que no contravenga lo estipulado por el TRLEBEP.

2. La pertenencia a los tribunales será siempre a **título individual**, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los tribunales serán nombrados en cada base de convocatoria, salvo excepción justificada, en cuyo caso se nombrarán en la resolución por la que se publique el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y, con arreglo a la misma, les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

4. En la composición de los tribunales **se velará** por el cumplimiento del **principio de especialidad** y se **tenderá a la paridad entre mujer y hombre** y al **principio de representación equilibrada**, de tal forma que entre sus integrantes ninguno de los dos sexos **supere el 60% ni esté por debajo del 40%**, siempre que sea posible.

5. La totalidad de las personas miembros de los tribunales **deberá poseer un nivel de titulación igual o superior** al exigido para el ingreso en la Escala o Grupo profesional en la que se clasifique la plaza convocada, **no pudiendo estar formados mayoritariamente** por personal perteneciente a la misma Escala o Grupo profesional objeto de la selección.

6. Las personas miembros de los tribunales **deberán abstenerse** cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes **podrán recusarlas** cuando concorra alguna de dichas circunstancias. Además de las causas de abstención previstas en la ley, **no podrán formar parte de los tribunales** aquellas personas que hubiesen realizado **tareas de preparación** de personas aspirantes a pruebas selectivas en los **cinco años anteriores** a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7. Los nombramientos como persona miembro de un tribunal tendrán **carácter irrenunciable**, salvo causa justificada y aceptada por el Rector.

8. Los tribunales adoptarán las medidas que consideren oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estimen pertinentes, así como considerarán, verificarán y apreciarán las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas oportunas, entre las cuales debe entenderse comprendida la de determinar la puntuación de corte correspondiente, acuerdo que se tomará con anterioridad a la identificación de las personas aspirantes.

9. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, pudiendo proponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichas personas asesoras colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y serán, en su caso, nombradas por el Rector.

10. Contra las resoluciones de los tribunales y sus actos de trámite, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabrá interponer **recurso de alzada ante el Rector** en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

1.3.2.- Indemnización a las personas miembros del tribunal.

Establece el **artículo 8** del Reglamento, que:

"1. La indemnización que, por el ejercicio de sus funciones, corresponda a las personas miembros del tribunal **será la recogida** en los reglamentos y, en especial, en el anexo V del Reglamento de la Universidad de Córdoba sobre Indemnizaciones por razón de servicio, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta.

2. En términos generales, el personal asesor del tribunal a que se refiere el apartado 8 del artículo anterior recibirá la indemnización establecida en el citado anexo V del Reglamento de la Universidad de Córdoba sobre Indemnizaciones por razón de servicio antes citado.

3. Cuando el tribunal, debido al elevado número de personas aspirantes del proceso selectivo, contase con personal colaborador para las tareas internas de organización y vigilancia en los respectivos ejercicios, este recibirá la indemnización establecida en el mencionado anexo V del Reglamento de la Universidad de Córdoba sobre Indemnizaciones por razón de servicio antes citado."

1.4.- CAPÍTULO IV. PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

La regulación de los procesos selectivos del personal técnico, de gestión y de administración y servicios se contiene en el capítulo IV del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 9 a 11.

1.4.1.- Sistemas selectivos.

Dispone el **artículo 9** del Reglamento, que:

"1. La selección del **personal funcionario y laboral** se llevará a cabo a través de los **sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso**, en los que se garanticen, en todo caso, los **principios de igualdad, mérito y capacidad**, así como el de **publicidad**. El concurso-oposición será el sistema de selección preferente para el PTGAS Funcionario.

2. La **oposición** consiste en la celebración de **una o más pruebas** para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación.

3. El sistema de **concurso**, que será de **carácter excepcional para el PTGAS** funcionario y solo podrá aplicarse en virtud de ley, consiste en la **comprobación y calificación de los méritos** de las personas aspirantes y en el establecimiento del **orden y prelación** de estas, cuando así se disponga en la normativa vigente.

4. El **concurso-oposición** consiste en la **sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores**, conforme a las normas que se determinen en las respectivas convocatorias, que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en el artículo siguiente."

1.4.2.- Fases del concurso-oposición.

Determina el **artículo 10** del Reglamento, que:

"1. Se celebrará, **en primer lugar, la fase de oposición**, que tendrá **carácter eliminatorio**.

2. La **fase de oposición** supondrá el **sesenta por ciento** del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la **fase del concurso** supondrá el **cuarenta por ciento** de este.

3. La fase de concurso se aplicará **exclusivamente** a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

4. En la puntuación de la fase de concurso del proceso selectivo **se valorarán**, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los **siguientes méritos**, siempre que **guarden relación** con las funciones propias de la Escala o Grupo profesional y, en su caso, especialidad a que se opta:

a) **La formación**. Estos méritos se determinarán en cada base de convocatoria, pudiendo incluir titulaciones académicas oficiales, cursos de formación, así como la superación de ejercicios y pruebas selectivas. La **puntuación** que puede obtenerse por este mérito será del **25% en el caso del personal laboral** y del **20% en el caso del personal funcionario** de la **puntuación total** de la fase de concurso.

b) **Valoración del trabajo desarrollado**, que comprenderá la experiencia profesional dentro del sector público, **distinguiéndose** entre la desarrollada en la Universidad de Córdoba, otras Universidades públicas españolas y el resto de Administraciones públicas. En el caso del **personal laboral** se deberá valorar la experiencia profesional acreditada **fuera** de la Administración pública. La **puntuación** que puede obtenerse por este mérito será del **40% en el caso del personal laboral** y del **50% en el caso del personal funcionario** de la **puntuación total** de la fase de concurso.

c) **Antigüedad**. La puntuación que puede obtenerse por este mérito **será del 35% en el caso del personal laboral** y del **30% en el caso del personal funcionario** de la **puntuación total** de la fase de concurso.

5. La **puntuación total** del proceso selectivo **vendrá determinada** por la **suma** de las puntuaciones obtenidas en las **dos fases anteriores**, sin que **en ningún caso** la puntuación obtenida en la fase de concurso **pueda ser aplicada** para superar la fase de oposición."

1.4.3.- Características de las pruebas selectivas.

Establece el **artículo 11** del Reglamento, que:

"1. Los procedimientos de selección **serán adecuados** al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por el personal de las Escalas, Grupos profesionales y especialidades objeto de la convocatoria.

2. Los procedimientos de selección **cuidarán** especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y las competencias y grado adecuado de desempeño requeridos de los puestos de trabajo correspondientes a la Escala, Grupo profesional o especialidad objeto de la convocatoria.

3. La adecuación a las funciones propias de los puestos de trabajo **se asegurará** por el contenido del temario y de las pruebas de selección que determinen las bases de convocatoria. A tal efecto, los procedimientos de selección **podrán consistir** en pruebas de conocimientos generales y específicos. **Podrán incluir** la realización de «test» **psicotécnicos, pruebas situacionales, entrevistas y cualesquiera otros sistemas** que aseguren la **objetividad y racionalidad** del proceso selectivo. **Salvo excepciones** debidamente justificadas, en los procedimientos de selección que consten de **varios ejercicios, al menos uno deberá tener carácter teórico-práctico.**

4. Los procesos selectivos consistirán, con carácter general, en el siguiente **número de ejercicios**:

- **Grupo A, subgrupo 1**, de PTGAS funcionario y **Grupo I** de PTGAS laboral consistirá en **cuatro** ejercicios.
- **Grupo A, subgrupo 2**, de PTGAS funcionario y **Grupo II** de PTGAS laboral consistirá en **tres** ejercicios.
- **Grupo C, subgrupo 1**, de PTGAS funcionario y **Grupo III** de PTGAS laboral consistirá en **dos** ejercicios.
- **Grupo C, subgrupos 2**, de PTGAS funcionario y **Grupo IV** de PTGAS laboral consistirá en **un** ejercicio.

5. En los sistemas selectivos de acceso a las Escalas y Grupos profesionales de la Universidad de Córdoba por el **turno de promoción interna**, el **número** de ejercicios del proceso selectivo **se podrá minorar** en uno de los regulados en el apartado anterior."

1.5.- CAPÍTULO V. CONVOCATORIAS.

La regulación de las convocatorias se contiene en el capítulo V del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 12 a 20.

1.5.1.- Publicidad de las convocatorias.

Dispone el **artículo 12** del Reglamento, que:

"1. La **publicidad** de las convocatorias de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de nuevo ingreso se realizará en el **Boletín Oficial del Estado** y en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**. A efectos de **cómputo de plazos**, se tendrá en cuenta la publicación en el **Boletín Oficial del Estado**.

2. La **publicidad** de las convocatorias de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de **promoción interna** se realizará en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**.

3. La **publicidad** de las **bolsas de trabajo** se realizará en el **Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba**.

4. A su vez, **todas** las convocatorias **se publicarán, a efectos informativos**, en el **Portal del Personal**, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba."

1.5.2.- Solicitudes.

Determina el **artículo 13** del Reglamento, que:

"1. La **solicitud para participar** en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Universidad de Córdoba, deberá presentarse en el plazo de **veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria** respectiva en el boletín oficial que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

2. La solicitud se presentará a través del **procedimiento telemático** establecido y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba. Asimismo, si el interesado **no dispone de los medios electrónicos necesarios**, para su identificación o firma electrónica, **podrá ser asistido** en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro en los términos establecidos en la normativa de desarrollo de la Universidad de Córdoba o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Para ser **admitido** y, en su caso, **tomar parte** en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes **declaren** en sus solicitudes de participación que **reúnen** todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la **fecha de expiración** del plazo de presentación, y presentarán **relación circunstanciada** de los méritos alegados, en su caso. La acreditación de los méritos se hará conforme se establezca en la correspondiente convocatoria.

4. Los tribunales **deberán dar cuenta** a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes."

1.5.3.- Contenido de las convocatorias.

Establece el **artículo 14** del Reglamento, que:

1. Las convocatorias **deberán contener**, al menos, las siguientes **circunstancias**:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c) Órgano a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

- d) Requisitos exigidos a las personas aspirantes para presentarse a las pruebas.
- e) Sistema selectivo y formas de desarrollo de las pruebas y de su calificación.
- f) Composición del órgano de selección, excepto lo previsto en el artículo 7.3 de este reglamento.
- g) Temario que ha de regir las pruebas.
- h) Baremo de puntuación de los méritos, si es que se trata de concurso o concurso-oposición.
- i) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.
- j) Orden de actuación de las personas aspirantes según el resultado del sorteo anual celebrado en las convocatorias de la Administración General del Estado.
- k) Órgano, centro, unidad administrativa o dirección de internet donde se harán públicas las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el boletín correspondiente o notificarse directamente a los interesados.

2. Las bases de las convocatorias **incluirán una descripción** de las pruebas de comprobación de los conocimientos, competencias y aptitudes de cada persona aspirante, así como el temario sobre el que versarán dichas pruebas. Asimismo, el concurso o la fase de concurso **deberá contener** una descripción del baremo de puntuación de los méritos a valorar.

3. Las bases de convocatoria **determinarán la puntuación máxima** de los ejercicios, así como la **mínima necesaria** para superar cada uno de ellos, el **tiempo de realización** de estos y los **criterios generales** de corrección de los ejercicios.

4. Las bases de convocatoria **incluirán** la previsión de que el Tribunal podrá, igualmente, hacer pública una relación complementaria en la que figure la puntuación obtenida por el resto de las personas aspirantes no seleccionadas y, en el caso de que alguna de las personas aspirantes propuestas no llegase a formalizar la toma de posesión o el correspondiente contrato, se incluirá en la propuesta la persona aspirante que le siga en el orden de puntuación."

1.5.4.- Personas con diversidad funcional.

Dispone el **artículo 15** del Reglamento, que:

"1. En los procesos selectivos se establecerán, para las **personas con discapacidad que lo soliciten**, las **adaptaciones necesarias** de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, siempre que sean procedentes conforme a la normativa reguladora.

2. La Universidad de Córdoba **podrá requerir** a la persona interesada la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar."

1.5.5.- Derechos de examen.

Determina el **artículo 16** del Reglamento, que:

"1. Los derechos de examen serán los que se indiquen, para cada ejercicio presupuestario, en los **Presupuestos** de la Universidad de Córdoba.

2. Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento; las desempleadas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria; las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos; las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, **estarán exentas del pago de los derechos de examen** mediante justificación documental de dicha condición."

1.5.6.- Lista de personas admitidas y excluidas.

Establece el **artículo 17** del Reglamento, que:

"1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el **Rector dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales** de personas admitidas y excluidas, e indicando las causas de exclusión, que serán publicadas en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**, en el supuesto de convocatorias de **nuevo ingreso**, y en el **Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba**, en el caso de convocatorias de **promoción interna**, así como, a **efectos informativos**, en el **Portal del Personal** de la página web de la Universidad de Córdoba, señalándose un plazo de **diez días hábiles para subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de las listas de personas admitidas y excluidas.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el **Rector dictará resolución, declarando aprobadas** las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicarán en los boletines indicados en el apartado anterior, según corresponda al tipo de convocatoria, en un plazo igual o inferior a quince días hábiles.

3. **Contra la resolución** por la que se aprueben las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas **se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector** en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

1.5.7.- Anuncios de celebración de las pruebas.

Dispone el **artículo 18** del Reglamento, que:

"1. El lugar, fecha y hora del comienzo del primero y sucesivos ejercicios **deberán publicarse, en todo caso, en el Portal del Personal** de la página web de la Universidad de Córdoba.

2. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se anunciará en el lugar indicado en el apartado anterior **con una antelación no inferior a diez días hábiles.**"

1.5.8.- Desarrollo de los ejercicios.

Determina el **artículo 19** del Reglamento, que:

"1. El tribunal adoptará las **medidas oportunas** para que el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición se realice velando por el cumplimiento de las garantías de **imparcialidad y objetividad** en la realización de estos. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la **confidencialidad** del contenido de los ejercicios antes de su realización y para que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos por el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

2. El tribunal **informará**, antes de la realización de los ejercicios, de los aspectos necesarios para el desarrollo de estos, así como de los criterios específicos de corrección y de la nota mínima para superarlos.

3. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera comparecer o realizar alguno de los ejercicios de la fase de oposición imprescindibles para completar el proceso selectivo a causa de circunstancias médicas sobrevenidas de carácter grave, **deberá dar traslado** con carácter de urgencia al Tribunal, acreditando documentalmente tal circunstancia. Corresponderá al citado órgano la valoración de esta conforme a la documentación aportada pudiendo solicitar información adicional, así como el asesoramiento de expertos en la materia. En el supuesto de que el Tribunal entendiese justificada la solicitud, la situación de la persona aspirante **quedará condicionada** a la finalización de la causa que la motivó y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y, **en todo caso, la realización de estas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.**"

4. Si por **motivo de parto**, alguna de las personas aspirantes no pudiese completar la fase de oposición, **quedará garantizado el principio constitucional de igualdad** recogido en su art. 14, así como lo previsto en los arts. 3 y 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el art. 61.1 EBEP, debiendo, en todo caso, mediar comunicación dentro del plazo de alegaciones correspondiente junto con la acreditación médica. La situación de la persona aspirante quedará condicionada a la finalización de la causa que la motivó y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, **no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables**, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y, en todo caso, la realización de estas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo."

1.5.9.- Relación de personas aprobadas.

Establece el **artículo 20** del Reglamento, que:

"1. Tras la realización de cada prueba o ejercicio, el tribunal **hará público**, en el **Portal del Personal** de la página web de la Universidad de Córdoba, el **acuerdo** con la relación provisional de personas aprobadas. **Contra este acuerdo se podrán presentar reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo**. En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional devendrá **automáticamente** en definitivo.

2. Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal publicará, en el Portal del Personal de la página web de la Universidad de Córdoba, **una relación de las personas aspirantes que hayan superado la fase oposición**, con indicación de la puntuación obtenida, en un **plazo igual o inferior a diez días hábiles**.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal **hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado aquella**, pudiendo publicarse simultáneamente a la relación de personas aspirantes que han superado la fase de oposición. **Contra este acuerdo se podrán presentar reclamaciones, dirigidas a la presidencia del tribunal, en el plazo de diez días hábiles, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo**. En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional devendrá **automáticamente** en definitivo.

4. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal **hará público** el acuerdo por el que se publica el **listado de personas aspirantes que han superado este**, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

5. **Contra el acuerdo** señalado en el apartado anterior, así como **contra los acuerdos definitivos** del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer **recurso de alzada ante el Rector** en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

1.6.- CAPÍTULO VI. NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.

La regulación de los nombramientos y contratos se contiene en el capítulo VI del Título I del Reglamento, comprendiendo el artículo 21.

1.6.1.- Nombramiento de personal funcionario y contratación de personal laboral.

Dispone el **artículo 21** del Reglamento, que:

"1. Finalizado el proceso selectivo, el **Rector nombrará, en el plazo máximo de un mes**, a las personas funcionarias o contratará a las personas trabajadoras, en el caso del personal laboral, en las plazas objeto de convocatoria, según corresponda, de acuerdo con el orden de prelación de personas aprobadas y el procedimiento que determinen las bases de convocatoria.

2. Asimismo, como consecuencia de las **bolsas de trabajo** que pudieran crearse, el **Rector nombrará a las personas funcionarias interinas o contratará al personal laboral temporal**, de acuerdo con las **necesidades** de la Universidad, la normativa vigente y lo dispuesto en el capítulo VIII del título I de este reglamento."

1.7.- CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN INTERNA.

La regulación de la promoción interna se contiene en el capítulo VII del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 22 y 23.

1.7.1.- Promoción interna del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

Determina el **artículo 22** del Reglamento, que:

"1. La Universidad de Córdoba adoptará medidas que incentiven la participación de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios en los procesos selectivos de promoción interna y para la **progresión en la carrera profesional**. A tal fin, se **aprobarán planes plurianuales de promoción**, de acuerdo con las necesidades existentes, la normativa aplicable y la disponibilidad presupuestaria, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

2. La **promoción interna del personal laboral** se regirá por lo establecido en el **convenio colectivo** aplicable en vigor y por los **acuerdos** con el Comité de Empresa PTGAS.

3. La promoción interna del personal funcionario de Carrera de la Universidad de Córdoba se regirá por lo establecido en el artículo 18 TRLEBEP y demás normativa de aplicación. Para **participar** en pruebas de promoción interna, dicho personal funcionario deberá tener, el **día de la finalización del plazo** de presentación de solicitudes, una **antigüedad de, al menos, dos años** de servicio activo en la Escala del subgrupo o grupo inferior, en caso de que este no tenga Subgrupo, a la que aspira, encontrarse en cualquier situación administrativa excepto suspensión de funciones y poseer la titulación o antigüedad reconocida conforme establezca la normativa aplicable y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la Escala en la que aspira a ingresar.

4. Para las **plazas de personal funcionario**, las bases de la convocatoria podrán prever que la persona aspirante que supere el proceso selectivo tenga preferencia para elegir el puesto que viniera desempeñando con carácter definitivo, siempre que el mismo permita la adscripción de personal funcionario de la Escala objeto de la convocatoria. Los puestos que se ocupen de esta manera **quedarán excluidos** del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Para las **plazas de personal laboral**, las personas trabajadoras promocionadas por transformación de plazas, las cuales deberán haberse identificado previamente en una negociación con el Comité de Empresa PTGAS y publicadas expresamente en unos planes de promoción anual o plurianual como anexos de la RPT, **deberán realizar** las funciones propias de su grupo y categoría profesional y las recogidas en el compromiso funcional que se acuerde con el citado Comité de Empresa, que deberán firmar al formalizar el contrato."

1.7.2.- Fases del concurso-oposición de los procesos de promoción interna.

Establece el **artículo 23** del Reglamento, que:

"1. La **fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total** del proceso selectivo, en el caso del personal funcionario, y el sesenta y cinco por ciento, en el caso del personal laboral, mientras que la puntuación de la **fase del concurso supondrá el cuarenta por ciento de este en el caso del personal funcionario, y el treinta y cinco por ciento, en el caso del personal laboral**. La fase de concurso se aplicará exclusivamente a las personas aspirantes que **hayan superado** la fase de oposición.

2. En la puntuación de la fase de concurso de los procesos selectivos de promoción interna **se valorarán**, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los **siguientes méritos** siempre que guarden relación con las funciones propias de la Escala, Grupo profesional y, en su caso, especialidad a que se opta, con las puntuaciones que se especifiquen en las correspondientes bases de convocatoria, que **no podrán ser superior al 35% en el caso del personal laboral**. Para este personal, deberá considerarse mérito valorable la pertenencia al área y categoría profesional del grupo inmediatamente inferior de la plaza convocada. En el caso de promoción interna a una categoría superior dentro del mismo Grupo profesional, deberá considerarse también como mérito valorable la pertenencia al resto de categorías profesionales de ese Grupo profesional.

a) **La formación.** Estos méritos se determinarán en cada base de convocatoria, pudiendo incluir titulaciones académicas oficiales, cursos de formación, así como la superación de ejercicios y pruebas selectivas de la Universidad de Córdoba. La puntuación que puede obtenerse por este mérito será del **25% en el caso del personal laboral y del 20% en el caso del personal funcionario de la puntuación total** de la fase de concurso.

b) **Valoración del trabajo desarrollado**, que comprenderá la experiencia profesional dentro del sector público, **distinguéndose** entre la desarrollada en la Universidad de Córdoba, otras Universidades públicas españolas y el resto de Administraciones públicas, así como entre la desarrollada en los distintos Grupos profesionales, Escalas y puestos de trabajo. En el caso del **personal laboral** se deberá valorar la experiencia profesional acreditada fuera de la Administración Pública. La **puntuación** que puede obtenerse por este mérito será del **40% en el caso del personal laboral y del 50% en el caso del personal funcionario de la puntuación total** de la fase de concurso.

c) **Antigüedad.** La puntuación que puede obtenerse por este mérito **será del 35% en el caso del personal laboral y del 30% en el caso del personal funcionario de la puntuación total** de la fase de concurso.

3. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición."

1.8.- CAPÍTULO VIII. BOLSAS DE TRABAJO.

La regulación de las bolsas de trabajo se contiene en el capítulo VIII del Título I del Reglamento, comprendiendo los artículos 24 a 30.

1.8.1.- Nombramiento de personal funcionario interino y contratación de personal laboral temporal.

Dispone el **artículo 24** del Reglamento que "el **nombramiento** de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal **se realizará haciendo uso de las bolsas de trabajo** que se elaboren como consecuencia de la resolución de procesos selectivos para ingreso como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en las distintas Escalas y Grupos profesionales y, en su caso, puestos de trabajo, de personal de la Universidad de Córdoba."

1.8.2.- Bolsas de trabajo de personal interino y temporal.

Determina el **artículo 25** del Reglamento, que:

"1. La **formación de las bolsas de trabajo** de personal interino y temporal **se negociarán** en la Mesa General de Negociación o con el Comité de Empresa PTGAS, según corresponda.

2. Los **criterios generales** para la constitución de las bolsas de trabajo de personal interino se recoge en el **anexo V** del presente reglamento."

1.8.3.- Vigencia de las bolsas de trabajo.

Establece el **artículo 26** del Reglamento que "la vigencia de las bolsas de trabajo **será hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo y la constitución de una nueva bolsa**, en su caso, conforme a lo indicado en el artículo 24 de este reglamento, en cuyo caso quedarán extinguidas."

1.8.4.- Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

Dispone el **artículo 27** del Reglamento, que:

"1. En **caso de necesidad** de nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal **de corta duración**, el llamamiento de las personas candidatas se realizará por **riguroso orden de la correspondiente bolsa** entre el personal que no esté trabajando con cargo a la misma con un nombramiento o contrato de larga duración. Si el nombramiento o contrato es **de larga duración**, el llamamiento de las personas candidatas se realizará por **riguroso orden de la correspondiente bolsa** entre el personal que no esté trabajando con cargo a la misma o esté trabajando con un nombramiento o contrato de corta duración.

Se entenderá por nombramiento o contrato de **larga duración** aquel que, **al inicio de la relación de empleo tenga una duración prevista igual o superior a un año**. Por el contrario, se considerará nombramiento o contrato de **corta duración** aquel cuya duración inicial prevista sea inferior a un año, salvo que se trate de un contrato de relevo.

2. Si durante el periodo de vigencia de la bolsa se produjera **la finalización** de un nombramiento o contrato, la persona que ostentaba dicho nombramiento u ocupaba dicho contrato **volverá al puesto** que le correspondía al inicio de la bolsa vigente.

3. En caso de que la persona funcionaria interina o trabajadora temporal **renunciara voluntariamente sin causa justificada** a su nombramiento o contrato, **será excluida** de la bolsa de trabajo correspondiente.

4. En caso de que una persona incluida en bolsa **renunciara a una oferta** de nombramiento o contratación **sin causa justificada**, **será excluida** de la bolsa de trabajo correspondiente.

5. Con una **periodicidad mensual**, a menos que por motivos justificados no sea posible, los listados de las bolsas de sustitución publicados **serán actualizados** por el área de Personal y publicados en la página web, de forma que recojan el orden de las personas candidatas que estuvieran disponibles para su nombramiento o contratación y la última integrante que ha sido nombrada o contratada."

1.8.5.- Llamamientos.

Determina el **artículo 28** del Reglamento, que:

"1. La **oferta de nombramiento o contrato se realizará telefónicamente** al número de teléfono indicado por la persona candidata en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo, **además de por correo electrónico**, dejando constancia escrita de ambas en el **Registro de Llamamientos**. La persona candidata dispondrá de **dos días hábiles** para contestar al citado correo aceptando la oferta y personarse en el área de Recursos Humanos para formalizar el correspondiente nombramiento o contrato o renunciando a la oferta, entendiéndose, caso de no contestar, que renuncia al nombramiento o contrato, con los efectos oportunos.

2. En aquellos casos en los que el nombramiento o contratación **sea urgente, la oferta se realizará telefónicamente** al número de teléfono indicado por la persona candidata en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo, **además del envío del correspondiente correo electrónico**. Si no es posible contactar telefónicamente con la persona interesada, se le enviará un **mensaje** a su teléfono móvil y se volverá a realizar **un segundo intento** de llamada transcurrido, al menos, **cuatro horas** desde el primer intento. La persona funcionaria que realice el llamamiento anotará en la correspondiente hoja de registro la hora de llamada y el resultado de esta. En caso de no responder al correo electrónico o de no conseguir contactar telefónicamente con la persona interesada en el plazo de un **día hábil**, decaerá en su derecho, entendiéndose que renuncia al nombramiento o contrato, con los efectos oportunos.

3. Las personas integrantes de las bolsas **serán responsables** de mantener actualizados su dirección de correo electrónico y su número de teléfono a efectos de los llamamientos."

1.8.6.- Exclusión de las bolsas de trabajo.

Establece el **artículo 29** del Reglamento, que:

"Las personas candidatas incluidas en las bolsas de trabajo podrán ser **excluidas** por alguno de los **siguientes motivos**:

a) **A petición propia**, mediante escrito presentado por los medios establecidos por la Universidad o correo electrónico. Si la renuncia es verbal, el área de Recursos Humanos le enviará un correo electrónico comunicando dicha renuncia para que quede constancia por escrito.

b) En caso de **renuncia sin causa justificada**, ya sea de oferta de contratación o de un contrato ya formalizado."

1.8.7.- Causas justificadas de renuncia.

Dispone el **artículo 30** del Reglamento, que:

"1. Las personas integrantes de la bolsa **que renuncien** a una oferta de nombramiento o contrato y el personal funcionario interino o laboral temporal que esté trabajando en la Universidad **podrán seguir en la bolsa de** trabajo en el mismo orden en el que estaban por los siguientes motivos:

- Que la persona **esté ocupando otro puesto de trabajo** dentro de la Universidad de Córdoba, percibiendo sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los presupuestos de la UCO.
- Que se acredite **estar trabajando o de baja por incapacidad temporal** mediante informe de vida laboral o parte de baja emitidos por la Administración competente.
- Que exista una causa de fuerza mayor debidamente justificada y documentada que impida la ocupación de un puesto de trabajo de carácter singular.
- Que la plaza ofertada **se ubique** en la EPS de Bélmez.

2. Los **motivos alegados** para mantener o volver al orden de la bolsa **deberán ser justificados documentalmente**.

3. Las Comisiones de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo deberán hacer un **seguimiento** de lo estipulado en este apartado, garantizando los derechos de los integrantes de estas."

2.- TÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.

La provisión de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario de la Universidad de Córdoba, se regula en el Título II del Reglamento, comprendiendo los artículos 31 a 61, y estructurándose en cuatro capítulos:

- * Capítulo I. Disposiciones generales (arts. 31 a 36).
- * Capítulo II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso (arts. 37 a 46).
- * Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación (arts. 47 a 52).
- * Capítulo IV. Otras formas de provisión (arts. 53 a 61).

2.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Las Disposiciones generales se contienen en el capítulo I del Título II del Reglamento, comprendiendo los artículos 31 a 36.

2.1.1.- Ámbito de aplicación.

Determina el **artículo 31** del Reglamento, que:

"1. El presente título se aplica a los **procedimientos de provisión de puestos de trabajo** del Personal técnico, de gestión y de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba que percibe sus retribuciones con cargo al **Capítulo I del Presupuesto** de la Universidad, de acuerdo con las previsiones establecidas por la relación de puestos de trabajo.

2. Los preceptos contenidos en el presente título **se aplicarán al personal funcionario** perteneciente a las Escalas propias de la Universidad de Córdoba, así como al de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones públicas con **destino** en la UCO **en situación administrativa de servicio activo** en esta o en cualquier otra situación que conlleve la **reserva** de puesto de trabajo."

2.1.2.- Formas de provisión de carácter definitivo.

Establece el **artículo 32** del Reglamento que "los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario **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."

2.1.3.- Formas de provisión de carácter provisional.

Dispone el **artículo 33** del Reglamento, que:

"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 título 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 de Personal PTGAS.

3. Cuando sea necesario cubrir provisionalmente en comisión de servicios un puesto de trabajo de **nivel superior al 22** o proceda la atribución temporal de **funciones análogas** a puestos de nivel superior al mencionado, la **Gerencia podrá adscribir a una persona funcionaria, previo informe de la Junta de Personal PTGAS**.

4. Cuando sea necesaria la **cobertura provisional** de un puesto de trabajo de **nivel 22 o inferior** sin que pueda esperarse para ello a la correspondiente convocatoria del siguiente año prevista en el artículo 35 de este reglamento, la **Gerencia acordará de manera motivada la cobertura de este en comisión de servicios o atribución temporal de funciones** entre las personas funcionarias de carrera del grupo o subgrupo correspondiente, **previo informe de la Junta de Personal PTGAS**."

2.1.4.- Vacantes.

Determina el **artículo 34** del Reglamento, que:

"1. Tendrán la consideración de vacantes, a efectos de concurso, los **puestos dotados presupuestariamente y reservados a este sistema de provisión y no cubiertos con carácter definitivo**, así como aquellos cuyos titulares puedan y se tenga certeza de **ser jubilados dentro de los tres meses posteriores** a la fecha de convocatoria.

2. Las vacantes que resulten de la resolución del concurso constituirán la oferta de plazas para su cobertura por promoción interna o, en su caso, por acceso libre."

2.1.5.- Convocatorias.

Establece el **artículo 35** del Reglamento, que:

"1. Los **procedimientos de concurso y libre designación** para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario al servicio de la Universidad de Córdoba **se regirán por la convocatoria respectiva**, que se ajustará a lo dispuesto en este reglamento y en 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 Córdoba** cuando la convocatoria esté dirigida exclusivamente al **personal funcionario que preste servicios en la Universidad de Córdoba**; en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**, cuando la convocatoria esté dirigida al **personal funcionario de cualquier Administración pública**, y en el **Portal del Personal**, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba, 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 publicarse las **convocatorias** para la provisión de todos los puestos de trabajo vacantes en la correspondiente RPT en vigor.

No obstante, la Gerencia, previo informe de la Junta de Personal PTGAS, **podrá retrasar la convocatoria como máximo un año, prorrogable por otro** de manera excepcional, o **no convocar** aquellos puestos de trabajo que así se determine por causas justificadas."

2.1.6.- Comisión de Valoración.

Dispone el **artículo 36** del Reglamento, que:

"1. La **composición** de las comisiones de valoración de los concursos de traslado responderá a los **principios de especialidad, profesionalidad y especialización** de sus miembros y se **tenderá a la paridad entre mujer y hombre** y al **principio de representación equilibrada**.

2. Las personas miembros de las comisiones de valoración **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. Las comisiones de valoración **serán presididas** por la **persona nombrada por el Rector** y **estarán constituidas**, además, por **cuatro personas vocales funcionarias de carrera** miembros de la Universidad de Córdoba o de otras Administraciones públicas, una de los cuales actuará como Secretario, **nombradas por el Rector**. Así mismo, para **cada una** de las personas miembros titulares de las comisiones de valoración se nombrará **un suplente**.

4. La pertenencia a las comisiones de valoración será siempre a **título individual**, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Las comisiones de valoración **serán nombradas** en cada base de convocatoria, salvo excepción justificada, en cuyo caso se nombrarán en la resolución por la que se publique el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6. Las personas miembros de las comisiones de valoración **deberán abstenerse** cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes **podrán recusarlas** cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

7. Las comisiones de valoración **podrán proponer** la incorporación a sus trabajos de **personas asesoras especialistas** que serán, en su caso, **nombrados por el Rector.**"

2.2.- CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO.

La regulación de la provisión de puestos de trabajo mediante concurso se contiene en el capítulo II del Título II del Reglamento, comprendiendo los artículos 37 a 46.

2.2.1.- Normas generales.

Determina el **artículo 37** del Reglamento, que:

"1. El **concurso** constituye el **sistema normal** de provisión de los puestos de trabajo y en él **se tendrán únicamente** en cuenta los **méritos** exigidos en la correspondiente convocatoria.

2. Las convocatorias de concurso **deberán contener** las bases de estas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán aquellos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración. Los puestos de trabajo a convocar en cada concurso serán determinados por la Universidad de Córdoba, previo informe de la Junta de Personal PTGAS.

3. Se distinguen **dos modalidades de concursos**:

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

4. Los **méritos se computarán** con referencia al **último día** del plazo de presentación de solicitudes, y habrán de ser **acreditados documentalmente** junto con la solicitud de participación.

5. Los méritos relativos al **grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados en la UCO** **deberán ser acreditados de oficio**, mediante **certificado** expedido por el Área de Recursos Humanos, o por la Administración a la que la persona aspirante pertenezca.

Los **restantes méritos** solo serán tenidos en cuenta si la persona aspirante **los invoca y acredita** dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que se trate de titulaciones, cursos o cualquier otro mérito que ya conste en su expediente administrativo.

6. La **valoración** de los méritos de las personas aspirantes se realizará por una **comisión de valoración** nombrada al efecto a tenor de lo dispuesto en artículo anterior, conforme al baremo regulado en el anexo III de este reglamento.

7. En el caso de que se produjera **empate** entre varias personas candidatas, **se adjudicará la plaza a la que hubiera obtenido mayor puntuación según el siguiente orden**: grado personal consolidado, trabajo desarrollado, grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia, antigüedad, formación y titulación. De **persistir el empate** se acudirá a la **anterior fecha de ingreso** como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra.

8. 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 apartado 3 del artículo 35."

2.2.2.- **Requisitos y condiciones de participación.**

Establece el **artículo 38** del Reglamento, que:

"1. **Las personas funcionarias de carrera** pertenecientes a las Escalas propias de la Universidad de Córdoba, 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 finalice el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2. Igualmente, **podrán participar** las personas funcionarias de carrera de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones públicas con **destino definitivo en la Universidad de Córdoba**, en situación administrativa de **servicio activo** en la UCO o en cualquier otra que conlleve el **derecho a reserva** del puesto de trabajo.

3. **Excepcionalmente**, las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de personas funcionarias de carrera de **otras** Administraciones públicas que se encuentren en **comisión de servicios** en la Universidad de Córdoba.

4. Las personas funcionarias en **servicio activo** y con **destino provisional** en la Universidad de Córdoba, o bien en **situación de expectativa de destino o excedencia forzosa**, **están obligadas a participar en los concursos**, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo.

5. Las personas funcionarias de cada Cuerpo o Escala **solo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad**, salvo que de forma expresa la convocatoria o la relación de puestos de trabajo autorice la cobertura indistinta por personal de los diversos Cuerpos o Escalas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en estas y la Escala de pertenencia, se distinguen las **siguientes especialidades**:

- Administración General.
- Biblioteca/Archivo.
- Informática.

6. Las personas funcionarias **deberán permanecer** en cada puesto de trabajo de destino definitivo un **mínimo de dos años** para poder participar en los concursos de provisión, **salvo** en los supuestos de personas funcionarias removidas de un puesto de trabajo de libre designación y **supresión** de puestos de trabajo.

7. A las personas funcionarias que accedan a otra Escala por **promoción interna** o por **integración** y **permanezcan** en el puesto de trabajo que desempeñaban **se les computará** el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior."

2.2.3.- Solicitudes.

Dispone el **artículo 39** del Reglamento, que:

"1. Las solicitudes de participación, **dirigidas al Rector** de la Universidad de Córdoba, **se presentarán** a través del **procedimiento telemático** establecido y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria** en el BOJA, BOUCO.

3. Una vez **finalizado** el plazo de presentación de solicitudes, **estas serán vinculantes para las personas peticionarias** y, a partir de ese momento, **no podrá alterarse** el orden de preferencia de los puestos solicitados. Las **solicitudes de renuncia** a la participación en el concurso **solo se admitirán** cuando se presenten antes de la publicación de la propuesta provisional de adjudicación de puestos.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas**, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba y en el Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba, **señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de las listas de personas admitidas y excluidas.

5. Transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran presentado reclamaciones o resueltas las que, en su caso, hayan podido presentarse, **se dictará resolución elevando a definitivas** las listas de personas aspirantes por el mismo cauce establecido en el apartado anterior."

2.2.4.- Concursos generales.

Determina el **artículo 40** del Reglamento que "el **concurso general consistirá en la valoración única y exclusivamente de los méritos de las personas aspirantes** exigidos en la convocatoria, conforme al baremo recogido en el anexo III de este reglamento."

2.2.5.- Concursos específicos.

Establece el **artículo 41** del Reglamento, que:

"1. Cuando, en función de la naturaleza, tareas y responsabilidades de los puestos a cubrir, **así se** determine en las convocatorias, por preverse de este modo su cobertura en la relación de puestos de trabajo, **los concursos podrán constar de dos fases**. En cada fase se valorarán, respectivamente, los méritos igualmente recogidos en los anexos III y IV, conforme a los criterios establecidos en cada caso.

2. Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo que se señale en la convocatoria, la **memoria** a que hace referencia el anexo IV para este tipo de concursos.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. La propuesta de adjudicación recaerá sobre la persona candidata candidato que haya obtenido **mayor puntuación**, sumados los resultados finales de las dos fases."

2.2.6.- Procedimiento general.

Dispone el **artículo 42** del Reglamento, que:

"1. En el **plazo máximo de dos meses**, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, la comisión de valoración **publicará** las listas provisionales con la valoración de los méritos de las personas interesadas e indicación, en su caso, de la **propuesta provisional** de adjudicación de puestos.

2. En el supuesto de concursos específicos, las listas provisionales **reflejarán** la valoración de los méritos de la primera fase.

3. A ambas listas podrán las personas interesadas realizar las **alegaciones** que estimen oportunas, en el **plazo de diez días hábiles** a partir del día siguiente al de su publicación.

4. En los concursos específicos se convocará a las personas solicitantes para la presentación y defensa de la **memoria**, en acto público.

5. Finalizado el plazo de alegaciones a las listas provisionales, la comisión de valoración **publicará, en el plazo máximo de diez días hábiles, las listas definitivas** de valoración de méritos, incluidas, en su caso, la valoración de la memoria y la propuesta de adjudicación de puestos.

6. **Contra la valoración de la memoria** podrán las personas interesadas realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el **plazo de diez días hábiles**, a partir del día siguiente al de su publicación.

7. La comisión de valoración **elevará** al Rector las actuaciones realizadas, para que **dicte resolución** al efecto y disponga su publicación, que se realizará en el **plazo máximo de un mes**.

8. 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 las personas candidatas. **Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector**, con los requisitos y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

2.2.7.- Asignación de puestos.

Determina el **artículo 43** del Reglamento que "el **orden de prioridad** para la adjudicación de puestos vendrá determinado por la **puntuación obtenida en el concurso, general o específico**, según corresponda, teniendo en cuenta, en caso de empate, lo previsto en artículo 37 del presente reglamento."

2.2.8.- Toma de posesión.

Establece el **artículo 44** del Reglamento, que:

"1. El **plazo para tomar posesión será de tres días hábiles** si no implica cambio de residencia de la persona funcionaria, 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 de la Universidad de Córdoba.

3. **Excepcionalmente**, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la **Gerencia, mediante resolución motivada**, podrá aplazar la fecha de cese hasta **un máximo de un mes, prorrogable por otro**.

4. 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 estos.

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

2.2.9.- Destinos.

Dispone el **artículo 45** del Reglamento, que:

"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 a la siguiente persona candidata por orden de puntuación**, siempre que esta 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."

2.2.10.- Remoción del puesto de trabajo.

Determina el **artículo 46** del Reglamento, que:

"1. Las personas funcionarias 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**, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una **falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente**, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

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

3. La **propuesta definitiva** se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal PTGAS, que emitirá su informe en el **plazo de diez días**.

4. Recibido el informe de la Junta de Personal PTGAS, o transcurrido el plazo sin manifestación alguna, si se produjera modificación de la propuesta, se dará **nueva audiencia a la persona interesada** por el mismo plazo. Por último, el **Rector resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada la persona interesada en el plazo de diez días hábiles** y comportará, en su caso, el cese de la persona funcionaria en el puesto de trabajo.

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

2.3.- CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

La regulación de la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación se contiene en el capítulo III del Título II del Reglamento, comprendiendo los artículos 47 a 52.

2.3.1.- Normas generales.

Establece el **artículo 47** del Reglamento, que:

"1. La **facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde al Rector** de la Universidad de Córdoba.

2. **Solo 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.

3. El personal que ocupe un puesto de libre designación **no tendrá derecho a la reserva del puesto que venía ocupando**, independientemente del procedimiento seguido para la provisión de este."

2.3.2.- Convocatorias.

Dispone el **artículo 48** del Reglamento que "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."

2.3.3.- Solicitudes.

Determina el **artículo 49** del Reglamento que "las solicitudes de participación se dirigirán al Rector, dentro de los **quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria**, conforme a lo establecido en el apartado 1 del artículo 39."

2.3.4.- Nombramiento.

Establece el **artículo 50** del Reglamento, que:

"1. 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**.

2. Las resoluciones de nombramiento **se motivarán** con referencia al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida 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."

2.3.5.- Toma de posesión.

Dispone el **artículo 51** del Reglamento que "el **régimen de toma de posesión del nuevo destino** será el establecido en el artículo 44 de este reglamento."

2.3.6.- Cese.

Determina el **artículo 52** del Reglamento, que:

"1. La persona funcionaria nombrada en puesto de trabajo de libre designación **podrá ser cesada, con carácter discrecional, por el Rector**. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2. La persona funcionaria cesada en un puesto de libre designación **será adscrita provisionalmente** a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala, **no inferior en más de dos niveles** al de su grado personal en el mismo municipio, **en tanto no obtenga otro con carácter definitivo**, con efectos del **día siguiente al de la fecha de cese**."

2.4.- CAPÍTULO IV. OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.

La regulación de otras formas de provisión se contiene en el capítulo IV del Título II del Reglamento, comprendiendo los artículos 53 a 61.

2.4.1.- Redistribución de efectivos.

Establece el **artículo 53** del Reglamento, que:

"1. **Las personas funcionarias** de la Universidad de Córdoba que ocupen con **carácter definitivo puestos no singularizados** podrán ser adscritas, por **necesidades del servicio**, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, **siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio**. Son puestos no singularizados aquellos que **no se individualizan o distinguen** de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

2. El puesto de trabajo al que se accede por **redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo**, iniciándose el cómputo de los **dos años** a que se refiere el artículo 38 "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 se realizará de acuerdo con las previsiones de la relación de puestos de trabajo y oída la Junta de Personal PTGAS."

2.4.2.- Reasignación de efectivos.

Dispone el **artículo 54** del Reglamento, que:

"1. Las personas funcionarias cuyo puesto de trabajo **sea objeto de supresión** como consecuencia de un **Plan de Empleo** podrán ser destinadas a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2. La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando **criterios objetivos** relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

3. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación **tendrá carácter definitivo**.

4. La reasignación de efectivos se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o norma legal que lo sustituya."

2.4.3.- Reingreso al servicio activo.

Determina el **artículo 55** del Reglamento, que:

"1. El reingreso al servicio activo de las personas funcionarias con destino definitivo en la Universidad de Córdoba que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará **mediante su participación** en las correspondientes convocatorias para la provisión de puestos de trabajo.

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

2.4.4.- Adscripción provisional.

Establece el **artículo 56** del Reglamento, que:

"El **Rector podrá disponer la adscripción provisional** del personal funcionario, **informándose** de ello a la Junta de Personal PTGAS, en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, con arreglo a lo previsto en este reglamento.
- b) Supresión de puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en este reglamento."

2.4.5.- Comisiones de servicio.

Dispone el **artículo 57** del Reglamento, que:

"1. Cuando un puesto de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba funcionario **quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario**, por una persona funcionaria de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, en 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 o, en definitiva, haya dejado de desempeñarlo por cualquiera de las causas legalmente establecidas, así como en el resto de supuestos contemplados en la normativa de carácter general.

b) **Puesto de trabajo** ocupado por una persona funcionaria que se encuentre en **situación de incapacidad temporal, permiso por maternidad o paternidad, liberación sindical**, o en el **disfrute** de cualquier otro **permiso o licencia de duración superior a un año**.

2. Igualmente, podrán acordarse también comisiones de servicios de **carácter forzoso** en el supuesto de que **no fuera posible cubrir los puestos de trabajo con carácter voluntario y siempre que estos sean de nivel superior al 22**.

3. Las comisiones de servicios para la **provisión transitoria** de puestos tendrán siempre **carácter temporal** y finalizarán por las **siguientes causas**:

- a) El **reingreso o reincorporación** de la persona funcionaria con reserva de puesto.
- b) La **provisión definitiva** del puesto o la **adscripción provisional** de persona funcionaria de carrera.
- c) Cuando se considere que ya **no existen las razones de urgencia e inaplazable necesidad** que las motivaron.
- d) **Renuncia** aceptada del personal comisionado.
- e) **Revocación expresa**, que deberá ser motivada.
- f) Por el **transcurso del tiempo** para el que se concedió.

4. Las citadas comisiones de servicios tendrán una **duración máxima de un año prorrogable por otro** en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente **será incluido**, en su caso, en la **siguiente convocatoria** de provisión por el sistema que corresponda.

6. A las personas funcionarias en comisión de servicios se le **reservará el puesto de trabajo y percibirán las retribuciones complementarias correspondientes al puesto efectivamente desempeñado, siempre que el puesto sea de nivel superior.**"

7. Los criterios a aplicar, por orden de prelación, para otorgar las comisiones de servicios serán los siguientes:

- a) Si se hubiese convocado un concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante, en un plazo anterior no mayor de dos años, se atenderá al orden de puntuación resultante del mismo.
- b) En caso contrario, el orden de prelación para adjudicar las Comisiones de Servicios será el siguiente:

1. Pertenencia al mismo Grupo y Subgrupo del puesto de trabajo convocado y poseer mayor grado personal o nivel de Complemento de Destino (CD) en la misma unidad administrativa (Sección/Servicio/Área, por este orden). En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en el grado personal o nivel de CD y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Subgrupo. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.

2. Pertenencia al mismo Grupo y Subgrupo del puesto de trabajo convocado y poseer mayor grado personal o nivel de Complemento de Destino (CD) en distinta unidad administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en el grado personal o nivel de CD y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Subgrupo. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.

3. Pertenencia al Grupo inferior al del puesto de trabajo convocado y al mayor Subgrupo y poseer mayor grado personal o nivel de CD en la misma unidad administrativa (Sección/Servicio/Área, por este orden). En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en el grado personal o nivel superior de CD y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Subgrupo. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.

4. Pertenencia al Grupo inferior al del puesto de trabajo convocado y al mayor Subgrupo y poseer mayor grado personal o nivel de CD en distinta unidad administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en el grado personal o nivel superior de CD y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Subgrupo. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.

8. Para su solicitud, se abrirá un plazo de **3 días hábiles**, con publicidad a través del BOCUO y del Portal del Personal, apartado «Convocatorias de empleo PTGAS», de la página web de la Universidad de Córdoba, para que las personas interesadas puedan manifestar el interés en cubrir dicha vacante.

9. Las personas que renuncien a una comisión de servicios **no podrán optar a nuevos puestos por este procedimiento en el año siguiente** a la fecha en que se produzca dicha renuncia.

10. Solo se concederán comisiones de servicio a personal de otras universidades por **razones de reagrupación familiar**, debiendo existir convenio de reciprocidad entre esa Universidad y la UCO. No se concederán comisiones de servicios para cubrir puestos de estructura, salvo que estos hubieran sido ofertados previamente al personal funcionario de la UCO. En cualquier caso, será necesario el informe previo favorable de la Junta de Personal PTGAS. Si hubiese más de una solicitud, se atenderá al orden cronológico de presentación de estas."

2.4.6.- Atribución temporal de funciones.

Dispone el **artículo 58** del Reglamento, que:

"1. En **casos excepcionales**, la **Gerencia podrá atribuir** a las personas funcionarias 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 las personas funcionarias que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto **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.

3. Las citadas atribuciones temporales de funciones tendrán una **duración máxima de un año prorrogable por otro.**"

2.4.7.- Movilidad por razones de salud o de rehabilitación.

Determina el **artículo 59** del Reglamento, que:

"1. El personal funcionario de la Universidad de Córdoba **tiene derecho a solicitar el cambio** de puesto de trabajo por **motivos de salud** o de **rehabilitación** que impidan o dificulten gravemente el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

2. La movilidad por motivos de salud se realizará según el procedimiento descrito en el artículo 66.bis del R.D. 364/95 y el aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2006 o cualquier otro que lo pueda sustituir."

2.4.8.- Movilidad por razón de violencia de género.

Establece el **artículo 60** del Reglamento, que:

"1. Las personas funcionarias víctimas de violencia de género, con el fin de hacer efectiva su protección, **tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo** propio de su Cuerpo, Escala o Grupo profesional, **de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.**

2. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, **se protegerá** la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia."

2.4.9.- Permutas.

Dispone el **artículo 61** del Reglamento, que:

"1. Podrán concederse permutas entre personas funcionarias de carrera de la Universidad de Córdoba en **servicio activo** o en **excedencia para el cuidado de hijos**, siempre que concurren las **siguientes circunstancias**:

- a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de **igual naturaleza, les corresponda idéntica forma de provisión y sean de la misma área/especialidad** (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que ambos puestos tengan asignado **igual nivel de complemento de destino** y que las personas funcionarias que pretendan la permuta tengan un **número de años de servicio que no difieran entre sí más de cinco.**
- c) Que se emitan los correspondientes **informes favorables** previos por los responsables de ambos servicios.

2. Igualmente, **podrán concederse permutas** entre personas funcionarias de la Universidad de Córdoba y de otras Universidades públicas, siempre que concurren las **siguientes circunstancias**:

- a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de **igual naturaleza, les corresponda idéntica forma de provisión y sean de la misma área/especialidad** (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que al puesto ocupado por la persona funcionaria de la Universidad de Córdoba le corresponda el **concurso general** como forma de provisión.
- c) Que el grado personal consolidado de la persona funcionaria procedente de otra Universidad pública **no sea superior en más de dos niveles** al grado personal consolidado de la persona funcionaria de la Universidad de Córdoba y tengan un **número de años de servicio que no difieran entre sí más de cinco.**

d) Que se emita el correspondiente **informe favorable** previo por el responsable del servicio de la Universidad de Córdoba.

3. En el **plazo de diez años**, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

4. No podrá autorizarse permuta entre personas funcionarias cuando a algunas de ellas le falten **menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa**.

5. Serán **anuladas** las permutas si en los **dos años siguientes** a su autorización se produce la **jubilación voluntaria** de alguno de los permutantes."

3.- TÍTULO III. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL.

La regulación de la provisión de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad de Córdoba, se contiene en el Título III del Reglamento, comprendiendo los artículos 62 a 67, y estructurándose en cinco capítulos:

- * Capítulo I. Disposiciones generales (art. 62).
- * Capítulo II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso (arts. 63 a 64).
- * Capítulo III. Adscripción provisional por reingreso de excedentes y traslado entre Universidades (art. 65)
- * Capítulo IV. Trabajos en diferente categoría o grupo profesional (art. 66).
- * Capítulo V. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación (art. 67).

3.1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Las Disposiciones generales se contienen en el capítulo I del Título III del Reglamento, comprendiendo el artículo 62.

3.1.1.- Ámbito de aplicación.

Determina el **artículo 62** del Reglamento, que:

“1. El presente título se aplica a los procedimientos de **provisión de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral** de la Universidad de Córdoba que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad, de acuerdo con las previsiones establecidas por la relación de puestos de trabajo.

2. Los preceptos contenidos en el presente título se aplicarán al **personal laboral** perteneciente a los Grupos profesionales de la Universidad de Córdoba, así como al de otras Administraciones públicas con destino en la UCO en situación administrativa de servicio activo en esta o en cualquier otra situación que conlleve la reserva de puesto de trabajo.”

3.2.- CAPÍTULO II. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO.

La regulación de la provisión de puestos de trabajo mediante concurso se contiene en el capítulo II del Título III del Reglamento, comprendiendo los artículos 63 y 64.

3.2.1.- Provisión de plazas.

Establece el **artículo 63** del Reglamento, que:

“1. Los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo de la Universidad de Córdoba se realizarán bajo los **principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad**, y conforme a la siguiente **prelación**:

- 1º. Concurso de traslado.
- 2º. Proceso selectivo de promoción interna.
- 3º. Proceso selectivo de nuevo ingreso.

2. **Excepcionalmente**, y para aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza o exigencias aconsejen una **especial cualificación**, según determine la RPT, la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de Empresa, **podrá optar indistintamente y de forma directa** por cualquiera de los procedimientos indicados en el apartado anterior.

3. Asimismo, por **economía procedimental y previo informe del Comité de Empresa**, podrán efectuarse varios procedimientos de los anteriores en unidad de acto y convocatoria, salvaguardando siempre todo el desarrollo de cada fase por el orden de prelación indicado.”

3.2.2.- Concurso de traslados.

Dispone el **artículo 64** del Reglamento, que:

“1. Se entiende por **concurso de traslados** el procedimiento por el cual la Universidad convoca a la ocupación de un puesto de trabajo vacante, presupuestariamente dotado y por el que la persona trabajadora fija de esta ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de la misma categoría profesional, conforme a lo reseñado en la RPT de aquella.

2. Con la suficiente antelación y máxima publicidad, la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de Empresa, fijará los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, procediendo a su publicación a través del BOUCO y, en su caso, medios electrónicos, que aseguren la necesaria publicidad entre el colectivo al que va dirigido.

3. Dicho procedimiento se convocará **una vez al año**.

4. **Podrán concurrir** a la citada convocatoria:

- a) Todo el personal de la Universidad convocante, acogido al convenio colectivo en vigor, con relación jurídico-laboral de carácter fijo que ostente la misma categoría/puesto del Grupo profesional correspondiente, de la misma área, servicio o unidad al que esté adscrita la vacante de que se trate.
- b) Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan a la misma categoría/puesto del Grupo profesional correspondiente, y hayan solicitado previamente su reingreso.
- c) Las personas trabajadoras de otras Universidades Públicas, de la misma categoría/puesto del Grupo profesional correspondiente, de la misma o análoga área, servicio o unidad al que esté adscrita la vacante de que se trate, incluidas en el ámbito de aplicación del convenio colectivo en vigor, que hubieran solicitado su traslado con antelación a la convocatoria.
- d) El personal laboral de otras Universidades Públicas, de la misma o equivalente categoría/puesto del Grupo profesional correspondiente, de la misma o análoga área, servicio o unidad al que esté adscrita la vacante de que se trate, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios de reciprocidad, que sean suscritos entre las Comisiones de Interpretación y Vigilancia de los respectivos convenios, o entre Universidades y los respectivos Comités de Empresa. A tal efecto, se acudirá al registro que la CIVEA debe llevar de aquellas Universidades que apliquen este principio con las Universidades Públicas de Andalucía, y se formalizarán, en su caso, protocolos de reconocimiento de la reciprocidad.

Para aquellos casos en los que la RPT señale requisitos necesarios para el desempeño del puesto, el solicitante deberá acreditar su cumplimiento, en los términos que se establezcan en las bases de la convocatoria.

5. El **concurso se desarrollará en dos fases**. En la **primera**, se adjudicarán los puestos de trabajo vacantes a las **personas aspirantes** que concurren por la **Universidad de Córdoba**. En la **segunda**, se ofertarán al **resto de personas aspirantes** las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultas por el siguiente orden: 1) excedentes; 2) personal de otras Universidades Andaluzas; 3) personal de otras Universidades firmantes de convenios de reciprocidad.

6. El **baremo** que regirá los concursos de traslado será el siguiente:

- 0,1 punto por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.
- 0,05 puntos por mes o fracción en la misma categoría profesional desde la que se concursa, con un máximo de 6 puntos.

- 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración, 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración, y 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración. En todos los casos serán tenidos en cuenta los cursos organizados por una Universidad o centro oficial de formación, en el área de conocimientos propia de la categoría/Grupo profesional del puesto al que se aspira impartidos como resultado del desarrollo de alguno de los planes de Formación del PTGAS de la UCO, así como los cursos organizados, impartidos u homologados por INAP, IAAP, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o por asociaciones y/o fundaciones sin ánimo de lucro cuya actividad principal sea la formación. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.
- 1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 puntos.

En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en la Universidad.

7. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a las personas candidatas la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.

Los solicitantes por el turno de reingreso de excedentes o traslado entre Universidades podrán concurrir a puestos de trabajo de diferente categoría de su área profesional, de igual o inferior grupo profesional, en cuyo caso, se podrán establecer las correspondientes pruebas que acrediten los conocimientos adecuados.

8. Resuelto definitivamente el concurso, la persona trabajadora deberá incorporarse a su nuevo destino en los plazos y condiciones señalados en las bases de la convocatoria, no pudiéndose renunciar al mismo.

9. Resuelto el concurso de traslados, salvo que no fuese necesario por acuerdo entre Gerencia y Comité de Empresa PTGAS, serán convocadas a procesos selectivos de promoción interna las vacantes dotadas que resulten necesarias y los procedimientos por transformación de plaza, acordados entre la Gerencia y el Comité de Empresa.”

3.3.- CAPÍTULO III. ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL POR REINGRESO DE EXCEDENTES Y TRASLADO ENTRE UNIVERSIDADES.

La regulación de la adscripción provisional por reingreso de excedentes y traslado entre Universidades se contiene en el capítulo III del Título III del Reglamento, comprendiendo el artículo 65.

3.3.1.- Reingreso de personas excedentes y traslado entre Universidades.

Determina el **artículo 65** del Reglamento, que:

“1. El **reingreso** en la UCO correspondiente de las **personas excedentes sin reserva de puesto** se efectuará mediante su **participación en las convocatorias de concurso de traslado**. Asimismo, **podrá efectuarse**, en función de las **necesidades del servicio**, por **adscripción provisional con ocasión de vacante**, en cuyo caso, el puesto asignado tendrá **carácter provisional**, teniendo el trabajador la obligación de participar en el primer concurso en el que se convoquen plazas de la categoría/puesto del Grupo profesional correspondiente del mismo área, servicio o unidad al que esté adscrita la vacante de que se trate.

2. Si la persona trabajadora **incumpliera su obligación** de participar en el concurso de traslados, según los términos expuestos en el párrafo anterior, **será adscrita, con carácter definitivo**, al puesto de trabajo que la Universidad determine, dentro de las vacantes resultantes en dicho concurso.

3. La persona trabajadora de una Universidad incluida en el ámbito de aplicación del convenio colectivo en vigor, que **estuviese interesada** en trasladarse a un puesto de su área profesional, del mismo o inferior grupo profesional, habrá de **remitir su solicitud** a la Gerencia y al Comité de Empresa de la Universidad a la que quiera trasladarse, así como una copia a la CIVEA. El traslado definitivo se producirá mediante la participación de la persona trabajadora en la correspondiente convocatoria de traslado establecida en el artículo anterior, sin perjuicio de su posible adscripción a un puesto de trabajo con carácter provisional.”

3.4.- CAPÍTULO IV. TRABAJOS EN DIFERENTE CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL.

La regulación de los trabajos en diferente categoría o grupo profesional se contiene en el capítulo IV del Título III del Reglamento, comprendiendo el artículo 66.

3.4.1.- Realización de trabajos de categoría de grupo superior o inferior.

Establece el **artículo 66** del Reglamento, que:

“1. La realización de trabajos de **categoría de grupo superior o inferior**, cuando no se pueda realizar la cobertura del puesto y siempre que se **prevea** que puedan producirse graves perjuicios para el servicio, responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2. **Ningún puesto de trabajo** podrá estar cubierto por tiempo superior a **12 meses** en régimen de desempeño de funciones de **categoría de grupo superior**, sin que se proceda a la **convocatoria** del correspondiente proceso selectivo, salvo en los supuestos en que su titular tenga derecho a reserva de aquel.

3. La persona trabajadora que sea **adscrita a funciones de categoría de grupo superior**, mientras desempeña esta, **percibirá** las retribuciones correspondientes al puesto temporalmente desempeñado, sin que en ningún caso pueda producirse **merma retributiva** alguna. No obstante, el mero desempeño de una categoría o grupo superior no consolidará estas retribuciones ni la categoría superior.

4. Para la adscripción de una persona trabajadora a funciones de categoría o grupo superior, que solo podrá ser **autorizada por la Gerencia** y, en ese caso, remunerada, será necesaria previa comunicación al Comité de Empresa PTGAS.

5. Los **criterios** a aplicar, por orden de prelación, para la adscripción de una persona trabaja dora a funciones de categoría o grupo superior, que deberá pertenecer a la misma área funcional del puesto de trabajo a cubrir, serán los siguientes:

- a) Orden de prelación resultante de la última prueba selectiva realizada.
- b) Pertenencia al mismo Grupo profesional y mayor Categoría del puesto de trabajo a cubrir en el mismo Centro/Departamento/Unidad Administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en la Categoría y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Grupo profesional. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.
- c) Pertenencia al mismo Grupo profesional y mayor Categoría del puesto de trabajo a cubrir en distinto Centro/Departamento/Unidad Administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en la Categoría y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Grupo profesional. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.
- d) Pertenencia al Grupo profesional inferior y mayor Categoría del puesto de trabajo a cubrir en el mismo Centro/Departamento/Unidad Administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en la Categoría y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Grupo profesional. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.
- e) Pertenencia al Grupo profesional inferior y mayor Categoría del puesto de trabajo a cubrir en distinto Centro/Departamento/Unidad Administrativa. En caso de igualdad, se estará a la mayor antigüedad en la Categoría y, si persistiese la igualdad, a la mayor antigüedad en el Grupo profesional. Si aun así continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad de Córdoba y, posteriormente, la mayor antigüedad en la Administración Pública.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, el Campus Universitario de Rabanales se considera como un **único Centro**.

6. Los trabajos realizados en puestos de categoría de grupo superior **podrán alegarse como mérito** a los efectos de promoción laboral. Dicha circunstancia deberá acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria.

7. Si por **necesidades perentorias o imprevisibles**, la Universidad precisara destinar a una persona trabajadora a funciones correspondientes a **categoría de inferior Grupo profesional o retribución**, solo podrá hacerlo por **tiempo imprescindible**, sin menoscabo de su dignidad ni de su formación y promoción profesional, **manteniéndole la retribución** y demás derechos derivados de su categoría profesional. La adscripción deberá ser establecida por la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de Empresa PTGAS. En caso de desacuerdo, la decisión de la Gerencia se someterá a un arbitraje.

8. La Universidad facilitará la formación necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas a los trabajadores a que hace referencia este artículo.”

3.5.- CAPÍTULO VI. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

La regulación de la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación se contiene en el capítulo V del Título III del Reglamento, comprendiendo el artículo 67.

3.5.1.- Plazas de libre designación.

Dispone el **artículo 67** del Reglamento, que:

“1. Con **carácter excepcional**, aquellos puestos de dirección que vengan **singularizados** en la RPT como de **libre designación**, serán cubiertos mediante este procedimiento entre personas trabajadoras fijas de los **grupos I y II** que reúnan los requisitos de desempeño.

El nombramiento y cese en tales puestos **será acordado discrecionalmente por el Rector a propuesta de la Gerencia**, sin que su desempeño genere derecho adquirido alguno cuando se reincorpore a otro. A estos efectos, tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de origen dentro del primer año desde el nombramiento para el puesto de libre designación y con posterioridad les será asignado cualquier puesto correspondiente a su categoría profesional y localidad de destino.

2. El acceso a los **puestos de libre designación** se realizará mediante **convocatoria** al efecto, en la que podrán tomar parte aquellos trabajadores que reúnan los requisitos establecidos en la RPT.”

4.- DISPOSICIONES.

El Reglamento consta de cuatro Disposiciones adicionales, cuatro Disposiciones transitorias, una Disposición derogatoria única y una Disposición final.

4.1.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

4.1.1.- Disposición adicional primera. Desarrollo e interpretación del reglamento.

"Se faculta a la Gerencia de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente reglamento. Para ello, podrá solicitar informe a la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba e informar previamente a los órganos de representación del personal."

4.1.2.- Disposición adicional segunda. Comisión de seguimiento.

"Se crearán Comisiones de Seguimiento paritarias, una de PTGAS funcionario, formada por representantes de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación y la Administración universitaria, y otra de PTGAS laboral, compuesta por el Comité de Empresa PTGAS y la Administración universitaria, que se reunirán, al menos, trimestralmente o a petición del 50% de los integrantes, debiéndose negociar con estos órganos el reglamento que regulará estas Comisiones de Seguimiento."

4.1.3.- Disposición adicional tercera. Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

"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 figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres."

4.1.4.- Disposición adicional cuarta. Empleo público de las personas con discapacidad.

"Para la ejecución y desarrollo del presente reglamento se tendrá en cuenta las disposiciones contempladas en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía en cuanto sean de aplicación."

4.2.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

4.2.1.- Disposición transitoria primera. Convocatorias de procesos de consolidación de empleo temporal.

"La normativa establecida en el presente reglamento no será de aplicación a los procesos de estabilización de empleo temporal, que se regularán por lo dispuesto en las bases de convocatoria de su correspondiente proceso selectivo."

4.2.2.- Disposición transitoria segunda. Presentación de solicitudes en las convocatorias de procesos selectivos.

"En tanto las Oficinas de Registro no se conviertan en Oficina de Asistencia en materia de Registro conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrán presentar por escrito en los correspondientes registros conforme establezcan las bases de convocatoria."

4.2.3.- Disposición transitoria tercera. Integrantes de las bolsas de trabajo a la entrada en vigor del reglamento.

"A la entrada en vigor del presente reglamento y hasta la constitución de las bolsas conforme a lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título I de este reglamento, se constituirán bolsas de trabajo en las distintas Escalas, Grupos profesionales, Áreas de PTGAS Laboral y, en su caso, puestos de trabajo, formadas por el personal funcionario interino o contratado laboral temporal de la correspondiente Escala, Grupo profesional o puesto de trabajo. El orden de prelación será, en primer lugar, el personal que forma parte de las bolsas vigentes en el orden en el que figuren y, a continuación, en el caso de PTGAS laboral, si existiese lista de llamamiento complementaria, el personal que la compone en el mismo orden, siempre previa negociación con el Comité de Empresa PTGAS."

4.2.4.- Disposición transitoria cuarta. Bolsas de trabajo a constituir por acuerdos existentes.

"Para la creación de bolsas de trabajo derivadas de los procesos selectivos en desarrollo en las Áreas de Conserjería, Laboratorios y STOEM mantenimiento Centros a la entrada en vigor del presente reglamento, se respetarán los acuerdos existentes y aquellos que se alcancen entre Comité de Empresa PTGAS y Gerencia."

4.3.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

"Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento."

4.4.- DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

"El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba."