



Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Almería



Aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 12 de diciembre de 2025



Índice de contenidos

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES..... | 4 |
| Artículo 1. Ámbito de aplicación..... | 4 |
| Artículo 2. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo..... | 4 |
| Artículo 3. Convocatorias..... | 4 |
| Artículo 4. Requisitos de participación..... | 6 |
| Artículo 5. Presentación de solicitudes..... | 7 |
| Artículo 6. Admisión de solicitudes..... | 7 |
| CAPÍTULO 2. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO | 8 |
| Artículo 7. Definición..... | 8 |
| Artículo 8. Comisiones de Valoración..... | 9 |
| Artículo 9. Valoración de méritos..... | 10 |
| Artículo 10. Adjudicación de puestos..... | 10 |
| Artículo 11. Destinos y toma de posesión..... | 11 |
| Artículo 12. Remoción del puesto de trabajo..... | 12 |
| CAPÍTULO 3. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN..... | 12 |
| Artículo 13. Definición..... | 12 |
| Artículo 14. Nombramiento y toma de posesión..... | 13 |
| Artículo 15. Cese..... | 13 |
| CAPÍTULO 4. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO..... | 13 |
| Artículo 16. Asignación inicial de puestos..... | 13 |
| Artículo 17. Movilidad por motivos de salud..... | 14 |
| Artículo 18. Movilidad por razón de violencia de género o acoso laboral..... | 15 |
| Artículo 19. Permutas internas..... | 15 |



| | |
|---|----|
| Artículo 20. Reasignación de efectivos..... | 15 |
| CAPITULO 5. PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL | 16 |
| Artículo 21. Comisión de Servicios. | 16 |
| Artículo 22. Comisión de Servicios voluntaria..... | 17 |
| Artículo 23. Comisión de Servicios forzosa. | 18 |
| Artículo 24. Atribución temporal de funciones. | 19 |
| Artículo 25. Adscripción provisional..... | 20 |
| Artículo 26. Cambio temporal de turno de trabajo. | 20 |
| Artículo 27. Permuta temporal. | 21 |
| Disposición adicional primera..... | 21 |
| Disposición adicional segunda..... | 21 |
| Disposición adicional tercera. | 22 |
| Disposición adicional cuarta..... | 22 |
| Disposición transitoria primera..... | 22 |
| Disposición derogatoria..... | 22 |
| Disposición final. | 22 |
| ANEXO I: BAREMO | 23 |
| FASE I: MÉRITOS GENERALES (Máximo 100 puntos)..... | 23 |
| FASE II: MÉRITOS ESPECÍFICOS (Máximo 55 puntos)..... | 27 |



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Almería, de acuerdo con las previsiones establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.
2. Los preceptos contenidos en la presente normativa serán de aplicación al personal funcionario perteneciente a las escalas propias de funcionarios de la Universidad de Almería y de los cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en esta Universidad.

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

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán conforme a procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y en su caso, para puestos provistos por libre designación, por su idoneidad para el desempeño del trabajo. Dichos procedimientos, con carácter general, serán los siguientes:
 - a) Concurso: General o específico, es el sistema normal de provisión.
 - b) Libre designación: es aplicable únicamente en aquellos casos en que así se contemple en la Relación de Puestos de Trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Asimismo, los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de los restantes procedimientos previstos en la normativa que resulte de aplicación conforme a lo establecido en los capítulos 4 y 5 del presente Reglamento.

Artículo 3. Convocatorias.

1. Los procedimientos de provisión de puestos con convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de la Universidad de Almería se regirán por la convocatoria correspondiente, que se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las normas específicas que resulten aplicables.



2. Todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, a excepción de los procedimientos regulados en el capítulo 4 del presente Reglamento, se publicarán en el Tablón Oficial de la Sede electrónica de la Universidad de Almería. Asimismo, a todas las convocatorias se les dará la correspondiente difusión a través de la lista de distribución de correo electrónico del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, además de por cualquier otro medio que se considere conveniente para la mayor difusión de estas. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general, concurso específico y libre designación serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, deberán contener las bases de estas, respetando las características esenciales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo incluyéndose, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:
 - a) Relación de los puestos convocados con la denominación y la descripción de los mismos, según figuren en la Relación de Puestos de Trabajo, así como los requisitos indispensables para su desempeño.
 - b) Composición de la Comisión o Comisiones de Valoración en el caso de concurso.
 - c) En el caso de provisión de puestos por el sistema de libre designación las convocatorias deberán especificar:
 - El órgano competente para la valoración de los méritos de los candidatos y requisitos para su desempeño, así como para la realización de la propuesta motivada de nombramiento.
 - Previsión, en su caso, de memoria/proyecto, entrevistas y/o pruebas para la provisión de determinados puestos específicos para los que deban acreditarse determinadas capacidades concretas para su desempeño. En caso de estimarse necesario este tipo de pruebas, se podrán incrementar los plazos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.
4. Los méritos que sean aportados por los participantes se computarán al último día del plazo de presentación de solicitudes.
5. Los concursos se convocarán con carácter anual, preferentemente durante el primer semestre del año natural. Se tendrán en cuenta las necesidades organizativas y las dotaciones presupuestarias existentes. A estos efectos, la Gerencia informará anualmente a



la Junta de Personal de las plazas dotadas presupuestariamente, negociando con ésta la determinación de plazas a cubrir. No obstante, la Gerencia, previo informe de la Junta de Personal, podrá retrasar la convocatoria el tiempo necesario o no convocar aquellos puestos de trabajo que así determine.

6. Con carácter excepcional, la Gerencia podrá realizar convocatorias en otros plazos temporales, previa negociación con la Junta de Personal.

Artículo 4. Requisitos de participación.

1. Los funcionarios de carrera que presten servicio en la Universidad de Almería, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo contemplados en el presente Reglamento, siempre que reúnan las condiciones generales exigibles y los requisitos determinados en las convocatorias en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. Asimismo, podrán participar en los concursos de provisión personal de otras administraciones públicas en los términos previstos en el artículo 92 apartado 2 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.

Podrán concurrir a las convocatorias de procedimientos de libre designación los funcionarios de carrera que presten servicio en la Universidad de Almería, conforme a los requisitos específicos del puesto. Excepcionalmente, previa comunicación a la Junta de Personal, las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de funcionarios de carrera que presten servicios en otras administraciones públicas.

3. Para poder participar por primera vez en los concursos generales, el personal funcionario de carrera deberá contar, al menos, con dos años de permanencia en el puesto definitivo desde el que se participa, obtenido por haber participado en algún proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna. Igualmente, el período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso general para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso general será asimismo de dos años.

El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico será de tres años.



El cómputo de los dos o tres años empezará a contar desde la fecha de la Resolución del Rector en la que se apruebe la adjudicación definitiva de puestos de trabajo. Excepcionalmente, a los funcionarios que pasen a ocupar con carácter definitivo un puesto que vinieran ocupando provisionalmente, se les computará el tiempo de servicios prestados con carácter provisional.

Artículo 5. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se dirigirán al Rector de la Universidad de Almería y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos. Si en la solicitud no se indica orden de preferencia, se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.
2. Con carácter general, el plazo de presentación de solicitudes para las convocatorias de provisión de puestos de trabajo será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo para aquellos procedimientos que sean publicados en el BOJA, en los que el plazo será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación.
3. En el caso de convocatorias de concursos específicos, se habilitará un plazo adicional de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a efectos de presentación de la memoria a que hace referencia el apartado 2.2. del Anexo I del presente Reglamento. En el caso de plazas convocadas “a resultas”, se dispondrá de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente tras la publicación de la resolución definitiva de adjudicación de puestos que origina el cambio de la plaza de “a resultas” a “vacante”, para la presentación de la citada memoria.

Artículo 6. Admisión de solicitudes.

1. En aquellos procedimientos que sean publicados en BOJA, en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o del plazo establecido para la presentación de la memoria en los concursos específicos, se procederá a la publicación de la lista provisional de funcionarios admitidos y excluidos. Se dispondrá de un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación. La citada lista provisional de funcionarios admitidos y excluidos incluirá, únicamente, los puestos de trabajo que en la convocatoria correspondiente figuren como vacantes. La admisión o exclusión a puestos de trabajo a resultas que puedan quedar vacantes a lo largo de las



sucesivas adjudicaciones se hará pública mediante las correspondientes resoluciones que realice la Comisión de Valoración.

En un plazo no superior a 10 días hábiles, una vez examinadas y resueltas las reclamaciones anteriores, si las hubiera, se publicará la lista definitiva de funcionarios admitidos y excluidos por puestos de trabajo.

2. Las publicaciones anteriores y las sucesivas se realizarán en el Tablón Oficial de la Sede electrónica de la Universidad de Almería y se comunicarán por correo electrónico a la lista de correos institucionales del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. Estas publicaciones se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en la vigente Normativa de Protección de Datos en relación con los procesos de concurrencia competitiva.

CAPÍTULO 2. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Artículo 7. Definición.

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.
2. En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir pueden distinguirse las siguientes modalidades de concurso:
 - a) Concurso general: es el sistema normal de provisión. Atendiendo al art. 126.2 de la Ley de Función Pública de Andalucía, los concursos generales para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio. En ningún caso se incluirán en los mismos los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por razones de salud o por razones de violencia de género.
 - b) Concurso específico: se cubrirán mediante esta modalidad los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al 25, así como aquellos puestos de nivel 23 que en función de la naturaleza, responsabilidades y tareas de los mismos se



determine su cobertura mediante este procedimiento en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 8. Comisiones de Valoración.

1. Las Comisiones serán nombradas por el Rector y estarán formadas por los siguientes miembros, previendo en su composición, tanto miembros titulares como suplentes:
 - Presidente: El Gerente de la Universidad, o persona en quien delegue.
 - Vocales: Se designarán cuatro, dos a propuesta de la Gerencia y dos a propuesta de la Junta de Personal.
 - Secretario: Un funcionario adscrito al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, que actuará con voz, pero sin voto.
2. La composición de las Comisiones de Valoración se publicará en el mismo acto en que se realice la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a la que hace referencia el artículo 6.1 del presente Reglamento.
3. Las Comisiones de Valoración responderán al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, se adecuarán al criterio de paridad de género y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad según lo dispuesto en el artículo 79.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer al cuerpo o escala de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos, además deberán poseer grado personal consolidado o desempeñar puestos de carácter definitivo de nivel igual o superior al de los convocados.
5. Las Comisiones de Valoración, en el caso de concursos específicos, solicitarán del Rector la designación de un experto que realizará una propuesta de evaluación de la fase de entrevista. Podrán, asimismo, solicitar la designación de otros expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.
6. Contra las decisiones de las Comisiones de Valoración cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y condiciones que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Artículo 9. Valoración de méritos.

1. Las Comisiones de Valoración llevarán a cabo la valoración de los méritos de los candidatos conforme al baremo establecido en el anexo I de este Reglamento. Los concursos generales se registrarán por la Fase I de Méritos Generales, y los concursos específicos se registrarán por la Fase I de Méritos Generales y la Fase II de Méritos Específicos en el orden citado.
2. Las convocatorias de concursos de provisión de puestos de trabajo se resolverán según el siguiente orden: primero los puestos de nivel más alto y así sucesivamente hasta concluir con los puestos de nivel más bajo, salvo que por necesidades e imprevistos inaplazables se decida otro orden comunicándose a la Junta de Personal.

Artículo 10. Adjudicación de puestos.

1. La propuesta de adjudicación de cada puesto vendrá determinada por la lista ordenada y detallada de la puntuación obtenida por todos los aspirantes en cada una de las fases del concurso, así como el orden de prioridad expresado en la solicitud.
2. En caso de empate en la puntuación en concurso general, éste se resolverá a favor del funcionario que pertenezca al grupo o subgrupo superior al que esté adscrito el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, si es de doble adscripción. De persistir el empate, primero se acudirá a la mayor antigüedad en el subgrupo correspondiente y en el caso de continuar se acudirá al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso a dicho subgrupo.
3. En el caso de empate en la puntuación en concurso específico se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la Fase II de Méritos Específicos, y en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la Memoria.
4. La lista provisional de adjudicaciones se hará pública en el Tablón Oficial de la Sede electrónica de la Universidad de Almería y se comunicarán por correo electrónico a la lista de correos institucionales del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. Contra esta lista provisional se dispondrá de un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación.
5. Finalizado el proceso anterior, la Comisión de Valoración elevará el listado definitivo de adjudicación de plazas al Rectorado de la Universidad de Almería para que dicte Resolución



en la que, además de aprobar la lista definitiva de adjudicaciones de puestos de trabajo, se dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6. En el caso de concursos generales el plazo de presentación de solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha que determine la convocatoria, y el plazo máximo de resolución será de seis meses, a contar desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.
7. En el caso de concursos específicos el plazo de presentación de las solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, y el plazo máximo de resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

Artículo 11. Destinos y toma de posesión.

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



4. El cómputo de los plazos anteriores se iniciará, en su caso, cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
5. Efectuada la toma de posesión, el plazo para la misma se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

Artículo 12. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los supuestos y procedimientos de remoción del puesto de trabajo, en los casos de la obtención del mismo por el sistema de concurso, serán los establecidos en la normativa de función pública que resulte de aplicación.
2. La propuesta definitiva se comunicará a la Junta de Personal que emitirá informe en el plazo de diez días hábiles. Recibido el informe de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Por último, el Rector de la Universidad de Almería resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

CAPÍTULO 3. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 13. Definición.

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



Artículo 14. Nombramiento y toma de posesión

1. Una vez concluido el procedimiento de provisión y emitida la propuesta por el órgano competente, el Gerente, previa comunicación a la Junta de Personal, elevará la propuesta de nombramiento al Rectorado de la Universidad de Almería para que dicte Resolución de nombramiento.
2. El nombramiento debe producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que en supuestos excepcionales la propia convocatoria establezca otro plazo distinto.
3. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato designado de los requisitos y especificaciones contenidas en la convocatoria, en concordancia con los méritos y competencias alegados en la solicitud.
4. La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 15. Cese.

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

CAPITULO 4. OTROS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER DEFINITIVO.

Artículo 16. Asignación inicial de puestos.

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la relación de puestos de trabajo.



Dichos funcionarios comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

2. Previo a lo dispuesto en el apartado anterior, los puestos base vacantes según la Relación de Puestos de Trabajo, se ofertarán a los funcionarios que presten servicios en la Universidad de Almería. Para la adjudicación de los mismos se seguirá el siguiente orden:
 - a) Mayor antigüedad de servicios prestados en la Universidad de Almería, en caso de empate
 - b) Más antigüedad de servicios prestados en Universidades Públicas, en caso de empate
 - c) Más antigüedad de servicios en Administraciones Públicas, y en caso de empate
 - d) Mayor puntuación en las pruebas selectivas

Artículo 17. Movilidad por motivos de salud.

1. La Gerencia podrá adscribir al personal a puestos de trabajo en distinto Servicio o Unidad, motivado por razones de salud, a través del siguiente procedimiento:
 - a) Previa solicitud del interesado se iniciará el protocolo establecido en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
 - b) Cuando de los informes recibidos no sea posible la adaptación del puesto, y por tanto se derive la necesidad de un cambio de puesto de trabajo por disminución de la capacidad por motivos de salud, la Gerencia adscribirá al funcionario a otro puesto de trabajo vacante y cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de procedencia (es decir, el que tenga en propiedad), y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando las razones de salud que motivan su movilidad sean permanentes.
 - c) En cualquier caso, se garantiza el turno de trabajo y las retribuciones íntegras del puesto en propiedad.
 - d) Para participar de nuevo en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá emitir, previamente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, informe favorable sobre la idoneidad de los puestos de trabajo solicitados por la persona interesada.

Artículo 18. Movilidad por razón de violencia de género o acoso laboral.

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

Artículo 19. Permutas internas.

1. La Gerencia podrá autorizar, oída la Junta de Personal y Centrales Sindicales, en el plazo máximo de un mes, la permuta definitiva entre puestos de trabajo cuando se den las siguientes circunstancias:
 - a) Que los puestos de trabajo de que sean titulares quienes permuten sean de igual naturaleza (escala, complemento de destino y complemento específico).
 - b) Que la forma de provisión de los puestos de trabajo no sea por concurso específico.
 - c) Que se emita informe por parte de los responsables de las unidades afectadas.
 - d) Quienes hayan hecho uso de la permuta no podrán realizar otra hasta pasados al menos 2 años.

Artículo 20. Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. Para suprimir un puesto de trabajo, alterar o modificar su contenido, será necesario realizar un Plan de Empleo.

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.

2. Para aquellos funcionarios de la Universidad de Almería que ocupen puestos de trabajo obtenidos por concurso con carácter definitivo, el puesto de trabajo al que se acceda a través



de la reasignación de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 4.3. de este Reglamento, desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la reasignación.

3. La reasignación de efectivos, previo informe de la Junta de Personal, se realizará de acuerdo con las previsiones de la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO 5. PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE CARÁCTER PROVISIONAL

Artículo 21. Comisión de Servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante o su titular se encuentre ausente, éste podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con personal funcionario de acuerdo con los procedimientos descritos en los artículos 22 y 23.
2. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro.
3. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución por la que se destina al funcionario en comisión de servicios. No obstante, por necesidades del servicio debidamente justificadas se podrá demorar la incorporación.
4. Los puestos ocupados mediante comisiones de servicio que correspondan a plazas vacantes serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.
5. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen.
6. La comisión de servicios se utilizará, asimismo, para la incorporación a puestos de trabajo de la Universidad de Almería de personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, que será acordada por la Gerencia previa negociación con la Junta de Personal y atendiendo en todo caso a los acuerdos de reciprocidad entre Administraciones Públicas.
7. La comisión de servicios podrá ser voluntaria, forzosa, o en atribución temporal de funciones, de acuerdo con los artículos 22, 23 y 24 del presente Reglamento.

Artículo 22. Comisión de Servicios voluntaria.

1. La cobertura de puestos de trabajo mediante comisión de servicios voluntaria se iniciará mediante convocatoria pública según los términos previstos en el artículo 3 de este Reglamento, siendo el plazo de presentación de solicitudes el regulado en el artículo 5. Una vez finalizado dicho plazo, se procederá a la publicación del listado de adjudicación provisional, que dispondrá un plazo de alegaciones de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Una vez resueltas las alegaciones, se procederá a la publicación del listado de adjudicación definitivo.
2. Podrán participar en los procedimientos regulados por este artículo el personal funcionario de carrera que reúna todos los requisitos del puesto convocado según la Relación de Puestos de Trabajo vigente, y que el nivel del puesto que desempeña sea inferior, salvo en los siguientes casos donde no será de aplicación el requisito de nivel inferior del puesto desempeñado:
 - a) Cuando el puesto de trabajo convocado tenga un complemento específico superior al del puesto de trabajo desempeñado.
 - b) Cuando el puesto de trabajo convocado sea declarado como vacante.
 - c) Cuando el titular del puesto de trabajo convocado se encuentre ausente por liberación sindical o por comisión de servicios en otra Universidad.
 - d) Cuando el titular del puesto de trabajo convocado se encuentre ausente con motivo de permiso o situación administrativa cuya duración prevista, en ambos casos, sea de, al menos, seis meses.
 - e) Cuando el titular del puesto haya conseguido una comisión de servicio para cubrir el puesto en algunos de los supuestos enumerados, primera resulta, de los apartados a), b), c) y d) anteriores.
3. Sin perjuicio de lo anterior, y para la cobertura de puestos de trabajo para los que se prevea una ausencia de su titular por incapacidad temporal (IT), la selección de aspirantes se realizará teniendo en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - a) Personal funcionario de carrera de la misma Unidad o Sección y mayor grupo/subgrupo de clasificación, y de entre éstos, el de mayor grado personal consolidado.
 - b) Personal funcionario de carrera del mismo Servicio y mayor grupo/subgrupo de clasificación, y de entre éstos, el de mayor grado personal consolidado.

- c) Personal funcionario de carrera que se encuentre en diferente Servicio.
- 4. La selección de los aspirantes se realizará atendiendo a lo establecido en el anexo I (Baremo. Fase 1) de este Reglamento con la excepción de los puestos de nivel 23 o superior, a cubrir por el procedimiento de concurso específico. El apartado de valoración de memoria se aplicará a partir del nivel 25 y el de entrevista a partir del nivel 27. El documento al que se refiere el apartado 2.1. del citado anexo (Memoria) tendrá una extensión mínima de 10 y máxima de 20 páginas. Igualmente, en este caso se habilitará un plazo adicional de 5 días hábiles, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, para presentar dicha memoria, y se nombrará una comisión de valoración para los apartados 2.1 (memoria) y 2.2 (entrevista).
- 5. En caso de no existir candidatos que reúnan los requisitos exigidos, la Gerencia podrá arbitrar un procedimiento para que, garantizando que se reúnen los requisitos de competencia necesarios, pueda ser cubierto el puesto convocado.
- 6. La comisión de servicios finalizará por alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Desaparición de las razones de urgente e inaplazable necesidad que dieron lugar a la provisión temporal del puesto de trabajo.
 - b) Incorporación del titular del puesto de trabajo.
 - c) Cobertura del puesto de trabajo por cualquiera de los medios legalmente establecidos.
 - d) Supresión del puesto de trabajo.
 - e) Informe desfavorable motivado del responsable de la unidad o servicio al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.
 - f) Renuncia del funcionario de carrera nombrado en comisión de servicios.

Artículo 23. Comisión de Servicios forzosa.

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



- b) En el mismo Servicio, turno y ámbito funcional y atendiendo a la menor antigüedad.
- 2. En todo caso, se garantizará, al menos, el nivel, las retribuciones y el turno del puesto de origen, manteniendo el funcionario destinado en comisión de servicios el derecho a la reserva del puesto titular.

Artículo 24. Atribución temporal de funciones.

1. Por necesidades del servicio o funcionales debidamente motivadas y por el tiempo indispensable, el Gerente podrá, excepcionalmente, atribuir temporalmente a los funcionarios el desempeño de estas funciones:
 - a) Cuando no estén asignadas específicamente a puestos de trabajo. Para el desempeño de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo.
 - b) Cuando no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeña los puestos que las tienen asignadas, por volumen de trabajo, por razones coyunturales u otras debidamente motivadas. Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.
2. Para la asignación de las mismas, se tendrá en cuenta, preferentemente el ofrecimiento voluntario de funcionarios que estén desempeñando o puedan desempeñar funciones o tareas de análoga naturaleza a las que van a ser atribuidas, todo ello previa comunicación a la Junta de Personal.
3. En estos casos los funcionarios continuarán percibiendo al menos las retribuciones propias de su puesto de trabajo, sin perjuicio de las gratificaciones e indemnizaciones a que tengan derecho por razones del servicio en su caso.
4. Serán de aplicación los apartados 2) duración máxima, 3) toma de posesión y cese y 5) reserva de puesto, del artículo 21.



Artículo 25. Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:
 - a) Remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso.
 - b) Cese de un puesto de trabajo de libre designación. Serán de aplicación las condiciones y garantías previstas en el artículo 15.
 - c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.
2. En todos los casos anteriores, los funcionarios adscritos provisionalmente tienen obligación de participar en el próximo concurso que se celebre, debiendo consignar en su solicitud todos los puestos, vacantes y a resultas, adecuados al cuerpo o escala de pertenencia. En el supuesto de incumplir la obligación anterior, la Gerencia podrá determinar su inclusión de oficio, ordenando los puestos según el orden de la convocatoria, o adscribir provisionalmente al funcionario al puesto que viniera ocupando o a uno diferente. En el supuesto de no obtener puesto en el concurso se podrá adscribir al funcionario de nuevo provisionalmente.

Artículo 26. Cambio temporal de turno de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo idénticos que estén adscritos a turnos de trabajo diferentes se realizará mediante el cambio de turno de trabajo de los funcionarios, a través de una comisión de servicios, atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:
 - a) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de nueve años o persona con discapacidad física, intelectual o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe una actividad retribuida.
 - b) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de entre nueve y catorce años.
 - c) Quienes por estudios oficiales soliciten este cambio debiendo matricularse al menos de la mitad del curso académico de esos estudios.



2. En el caso de que se produzcan dos o más solicitudes se dirimirá por la fase de “*Méritos Generales*” del anexo I: Baremo.
3. Serán de aplicación los apartados 2) duración máxima, 3) toma de posesión y cese y 5) reserva de puesto, del artículo 21.
4. También podrá realizarse un cambio temporal de turno de trabajo a solicitud del trabajador y Gerencia así lo autorice.

Artículo 27. Permuta temporal.

1. La Gerencia autorizará la permuta con carácter temporal, por un máximo de cuatro meses al año a aquellos trabajadores de puestos idénticos, pero con turno diferente, siempre que cuente con el informe favorable de los responsables funcionales.

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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



Disposición adicional tercera.

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

Disposición adicional cuarta.

La experiencia se puntuará en función del puesto desempeñado, independientemente de la Escala de pertenencia.

Disposición transitoria primera.

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

Disposición derogatoria.

Queda expresamente derogado el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Almería aprobado por Consejo de Gobierno en sesión celebrada con fecha 4 de mayo de 2021 (BOJA núm. 90 de 13 de mayo 2021).

Disposición final.

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

EL RECTOR,

ANEXO I: BAREMO

| FASE I: MÉRITOS GENERALES (Máximo 100 puntos) | |
|---|-----------|
| En el caso de concurso específico esta puntuación se multiplicará por 0,45 | |
| 1.1. Grado personal consolidado | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> Nivel 15 o inferior: 1 punto Nivel 16: 2 puntos Nivel 17: 3 puntos Nivel 18: 4 puntos Nivel 19: 5 puntos Nivel 20: 6 puntos Nivel 21: 7 puntos Nivel 22: 8 puntos Nivel 23: 9 puntos Nivel 24: 10 puntos Nivel 25: 11 puntos Nivel 26: 12 puntos Nivel 27: 13 puntos Nivel 28: 14 puntos Nivel 29 o superior: 15 puntos | 15 |
| 1.2. Valoración del trabajo | 30 |
| <p>1.2.1.- Tiempo de permanencia en función del puesto y nivel.</p> <p>Para cada puesto de trabajo desempeñado se deberá de calcular el valor de la experiencia en función del nivel (Tabla 1: Experiencia por nivel).</p> | 12,5 |
| <p>1.2.2.- Tiempo de permanencia en función del puesto:</p> <p>La Comisión valorará la experiencia profesional según el siguiente baremo por trabajo desarrollado:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el mismo puesto de trabajo: 1 punto por año. En el mismo Servicio: 0,70 puntos por año. | 15 |

| | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> En el mismo Área 0,25 <p>El concepto “Servicio” y “Área” equivale a los Servicios y Áreas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, considerando que los puestos de trabajo desempeñados siempre han estado adscritos al Servicio y Área en el que se encuentren adscritos en la citada Relación de Puestos de Trabajo.</p> | |
| <p>1.2.3.- Aptitudes y rendimiento de los candidatos. Evaluación del desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 85: 2,5 De 76 a 85: 2 De 66 a 75: 1,5 De 55 a 65: 1 | 2,5 |
| 1.3. Formación | 35 |
| <p>1.3.1.- Titulación académica oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Máster/D.E.A./Licenciado con equivalencia MECES de nivel de Máster: 10 puntos. Grado/Licenciado/Diplomado con equivalencia MECES de nivel de Grado: 9 puntos. Diplomado: 8 puntos. Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente/Titulado Técnico Superior: 7 puntos. Bachiller/COU/F.P. II. o equivalente: 5 puntos. ESO/Graduado Escolar/F.P. I. o equivalente: 3 puntos. <p>Solo se valorará la titulación de mayor nivel que posea el candidato, si dispone de dos titulaciones o más del máximo nivel, se sumará un extra de 4 puntos.</p> | 14 |
| <p>1.3.2.- Actividades Formativas Transversales (cursadas o impartidas):</p> <p>Sólo se contemplarán aquellas actividades organizadas por la Universidad de Almería, por otras Administraciones Públicas o bien homologadas por la Comisión de Formación:</p> | 11 |

- Actividades cuyo contenido esté relacionado con las funciones y competencias del puesto de trabajo convocado.
- Actividades cuya fecha de expedición sea inferior a 10 años
- No se valorarán los cursos de idiomas
- La Comisión de Formación podrá excluir aquellos cursos que no cumplan los criterios objetivos establecidos por la citada Comisión.

| CURSO | Hasta 10 Horas | >10 Horas | >50 horas |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Asistencia | 0,05 puntos por curso | 0,005 puntos por hora | 0,4 puntos por curso |
| Aptitud/Aprovechamiento | 0,1 puntos por curso | 0,01 puntos por hora | 0,75 puntos por curso |

1.3.3.- Conocimiento de Idiomas:

- Inglés y Francés
 - C2: 5 puntos.
 - C1: 4 puntos.
 - B2: 3 puntos.
 - B1: 1,5 puntos
 - A2: 0,75 puntos

Otro idioma extranjero (Se obtendrá puntuación en este apartado si ha obtenido valoración por cualquiera de los anteriores idiomas):

- B2 o superior: 1,5 puntos.
- B1: 0,5 puntos.

5

1.3.4.- Otras actividades:

Sólo serán consideradas en este apartado las actividades relacionadas con el puesto de trabajo y homologadas por la Comisión de Formación. Se valorarán aquellas en las que no hayan transcurrido más de 10 años desde su celebración, con la excepción de los títulos propios que no tendrán caducidad:

5

| | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Títulos propios universitarios (grado, máster, experto, especialista):</u> 0,02 por crédito. • <u>Asistencia a Jornadas, Congresos, Seminarios, o actividades similares:</u> 0,1 puntos por actividad. • <u>Actividades de mejora de la gestión.</u> Participación en grupos de trabajo en la mejora de la gestión de los servicios, u otros grupos de trabajo de colaboración con proyectos de excelencia formalmente reconocidos por la Gerencia. Se valorará en la forma establecida en cada una de las convocatorias hasta un máximo de 1 punto por actividad, en función del número de participaciones, la responsabilidad asumida en los grupos, la alineación de los objetivos del grupo con el Plan Estratégico de la Universidad de Almería, o la transversalidad de los mismos. • <u>Participación en proyectos externos a la Universidad de Almería</u> tales como proyectos de colaboración con otras Administraciones Públicas, o proyectos de cooperación internacional previamente autorizados por la Gerencia. Se valorará hasta un máximo de 1 punto por participación. Máximo 3 puntos. • <u>Reconocimientos formales</u> de organismos o entidades externas que haya obtenido el interesado bien de forma individual o bien por la unidad de pertenencia. Se valorará a razón de 1 punto por reconocimiento. Máximo 3 puntos. • <u>Estancias de aprendizaje de buenas prácticas en otras universidades en el marco de programas de movilidad:</u> 0,2 puntos por estancia. Se valorarán un máximo de 5 estancias realizadas. En este caso no será necesario que las estancias estén relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir. El Servicio encargado de la tramitación administrativa de las estancias referidas en este apartado informará, en caso de ser necesario, sobre las estancias de aprendizaje de buenas prácticas de los participantes al objeto de proceder a su valoración. | |
| 1.4. Antigüedad (en años) | 20 |
| <p>La antigüedad reconocida se computará de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la Universidad de Almería: 0,5 por año. | 20 |



- En la Administración universitaria: 0,2 por año.
- En otras Administraciones Públicas: 0,1 por año.

FASE II: MÉRITOS ESPECÍFICOS (Máximo 55 puntos)

En esta Fase se pretenden valorar los méritos, conocimientos, habilidades y competencias específicas adecuadas para el desempeño de los puestos solicitados. La Comisión valorará las competencias del candidato para desempeñar el puesto de trabajo en base a la exposición curricular desarrollada, la profundidad y exactitud de las competencias poseídas en relación al puesto solicitado, las propuestas de innovación y la capacidad para defender adecuadamente los contenidos aportados.

Sólo se valorarán los cursos relacionados con el puesto que no se hayan valorado en la fase de Méritos Generales

2.1. Formación

25

2.1.1.- Actividades Formativas Específicas (cursadas o impartidas):

Sólo se contemplarán aquellas actividades organizadas por la Universidad de Almería, por otras Administraciones Públicas o bien homologadas por la Comisión de Formación:

- Actividades cuyo contenido esté relacionado con las funciones y competencias del puesto de trabajo convocado.
- Actividades cuya fecha de expedición sea inferior a 6 años
- No se valorarán los cursos de idiomas

La Comisión de Formación podrá excluir aquellos cursos que no cumplan los criterios objetivos establecidos por la citada Comisión.

| CURSO | Hasta 10 Horas | >10 Horas | >50 horas |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Asistencia | 0,05 puntos por curso | 0,005 puntos por hora | 0,4 puntos por curso |
| Aptitud/Aprovechamiento | 0,1 puntos por curso | 0,02 puntos por hora | 1,5 puntos por curso |

17

| | |
|---|-----------|
| 2.1.2.- Pertenencia grupo/subgrupo de clasificación: Mayor grupo/subgrupo de clasificación (Específico) | 3 |
| 2.1.3.- En los concursos específico se establecerá un valor añadido de 5 puntos si la titulación está relacionada con la plaza objeto de la convocatoria. Esta relación será establecida por la Comisión de Valoración y se incorporará a una tabla mantenida por el Servicio correspondiente y publicada en la página web del citado Servicio. | 5 |
| 2.2. Memoria + Entrevista Niveles 27 o superiores: Memoria 20 puntos y Entrevista 10 puntos Resto de niveles: Memoria 30 puntos. | 30 |
| <p>En aquellos casos en que el puesto a ocupar requiera la posesión de conocimientos específicos, y así venga marcado en la Relación de puestos de Trabajo, la comisión de valoración podrá proponer la sustitución del requerimiento de presentación y defensa de la memoria por la realización de un examen de conocimientos específicos relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo. Este requerimiento deberá especificarse de forma previa en la convocatoria indicando los puestos afectados.</p> <p>La presentación de la memoria se regirá por las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consistirá en una propuesta organizativa que contendrá como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Currículum profesional del candidato que ponga de manifiesto su idoneidad para el puesto de trabajo en relación con las competencias requeridas. Descripción detallada de las características del puesto de trabajo que denote un adecuado conocimiento de las competencias técnicas del puesto. Propuesta organizativa que consistirá en un trabajo original de planificación de las actuaciones relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Los criterios a aplicar en la valoración de las memorias presentadas por cada candidato y la ponderación de cada uno de ellos son los relacionados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> Currículum profesional del candidato (6/4 punto): se valorarán aquellos aspectos que no estén recogidos en el baremo de la fase I: méritos generales. Organización lógica y estructura de la memoria (2/1 puntos) Descripción y definición orgánica y funcional del puesto de trabajo (2/1 puntos) | |

| | |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Propuesta organizativa (10/8 puntos): se valorará, entre otros aspectos, el carácter innovador, concreción, claridad, planificación en el tiempo y dotación de recursos. | |
| 3. Cada miembro de la Comisión de Valoración tras el estudio de las memorias presentadas procederá, de forma individual, a la valoración de los criterios anteriormente relacionados y entregará su informe al Secretario de la Comisión. | |
| 4. Los criterios de valoración de la exposición oral de las memorias y la puntuación máxima a obtener en cada uno de ellos son los relacionados a continuación: | |
| <ul style="list-style-type: none"> Organización de la exposición (2/1 punto). Capacidad de concreción y síntesis (2/1 puntos). Capacidad para la defensa de la memoria, así como de respuesta adecuada a las preguntas de la Comisión (6/4 puntos). | |
| 5. Los aspirantes serán citados por la Comisión para la defensa de la memoria, disponiendo para la exposición de un máximo de 20 minutos y de 30 minutos para responder a las cuestiones que se le formulen. | |
| 6. Finalizado el turno de defensas, cada miembro de la Comisión entregará su informe de valoración al Secretario. | |
| 7. La memoria, sin perjuicio de que se usen y citen fuentes y bibliografía en el formato correspondiente, deberá ser un trabajo original. La no observancia de este acto y la constatación de existencia de plagio, advertida por la Comisión, supondrá la valoración con cero puntos de la fase de memoria, sin que proceda acto de defensa. Para la comprobación de la existencia de plagio, la Comisión podrá utilizar el programa de control que a tal fin sea utilizado en la Universidad de Almería. | |
| 8. Las memorias se presentarán en formato PDF, paginado A4, fuente Arial 11, interlineado sencillo y su extensión será como máximo (excluida portada, bibliografía y anexos): | |
| <ul style="list-style-type: none"> Nivel 23: 30 páginas. Nivel 25: 40 páginas. Nivel 27: 50 páginas. | |
| 9. Será necesario obtener una puntuación mínima del 50% en la Memoria para poder optar a la plaza objeto de concurso. | |
| 2.3. Entrevista niveles 27 | 10 |
| 1. Exclusivamente para niveles 27 y superiores. | |



2. La evaluación consistirá en una entrevista de incidentes críticos que evaluará las competencias propias del puesto de trabajo de acuerdo con el perfil competencial que se defina en la Relación de Puestos de Trabajo.
3. La Comisión de Valoración, con carácter previo, acordará una propuesta para la evaluación, donde figuren las competencias evaluadas y el peso asociado a cada una de ellas.
4. El experto nombrado por el Rector realizará la entrevista, con la asistencia de la Comisión, valorando cada apartado/competencia de la propuesta de evaluación.
5. El experto podrá exponer y debatir con la Comisión los hechos relevantes que están conectados con las competencias valoradas. Los miembros de la Comisión podrán opinar u obtener información por los medios que considere oportuno para confirmar o contradecir esos hechos.
6. El experto emitirá un informe motivado donde figurará la valoración obtenida por el entrevistado en cada uno de los apartados/competencias.
7. Será necesario obtener una puntuación mínima del 50% en la entrevista para poder optar a la plaza objeto de concurso.

Tabla 1: Experiencia por nivel

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



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

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