

### **I.3 CONSEJO DE GOBIERNO**

**Acuerdo de Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017, por el que se aprueba el “Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz”.**

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2017, en el punto 33º. del Orden del día, aprobó por asentimiento el “Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz”, en los siguientes términos:

## **REGLAMENTO UCA/CG06/2017, DE 18 DE DICIEMBRE, DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

---

### **Índice:**

#### **Preámbulo**

**Capítulo I. Normas generales.**

**Capítulo II. Planificación de recursos humanos.**

**Capítulo III. Órganos de selección.**

**Capítulo IV. Proceso selectivo.**

**Capítulo V. Convocatoria.**

**Capítulo VI. Nombramientos y contratos.**

**Capítulo VII. Promoción Interna.**

**Capítulo VIII. Personal laboral.**

**Capítulo IX. Bolsas de trabajo.**

**Disposición adicional primera.**

**Disposición adicional segunda.**

**Disposición adicional tercera.**

**Disposición adicional cuarta.**

**Disposición transitoria primera.**

**Disposición transitoria segunda.**

**Disposición transitoria tercera.**

**Disposición transitoria cuarta.**

**Disposición transitoria quinta.**

**Disposición final.**

## **REGLAMENTO UCA/CG06/2017, DE 18 DE DICIEMBRE, DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

---

### **Preámbulo**

El artículo 151 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz establece que “la Universidad de Cádiz seleccionará a su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta pública de empleo, que tendrá periodicidad anual. El sistema de acceso será alguno de los sistemas que establezca la legislación vigente o el desarrollo de los presentes Estatutos, y en él se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Asimismo, dicho artículo regula que “el Consejo de Gobierno aprobará un reglamento de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios en el que se determinarán, entre otros, los procedimientos y condiciones de acceso”.

A su vez, el artículo 46 de los Estatutos de la Universidad incluye, en su punto 16, que entre las funciones del Consejo de Gobierno está “establecer el régimen y la aplicación de los sistemas de selección, promoción y desempeño de las actividades en la Universidad del personal docente, investigador y de administración y servicios, los procedimientos para la designación de los miembros integrantes de los órganos de selección y los criterios generales de acceso y provisión de plazas”.

Por su parte, el artículo 37 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, establece que serán objeto de negociación, entre otras materias, “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso”. Los criterios generales en materia de acceso del personal laboral de administración y servicios se encuentran regulados en el IV Convenio colectivo del PAS laboral de las Universidades públicas de Andalucía. Sin embargo, hasta la fecha, la Universidad de Cádiz, en relación al personal funcionario de administración y servicios, ha venido aplicando, de manera supletoria, los criterios generales que venían recogidos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

El presente Reglamento se presenta, por tanto, como la norma reguladora de los criterios generales que regirá el acceso y la selección del personal funcionario de administración y servicios. Asimismo, aunque dichos criterios generales, en lo que respecta al PAS laboral se encuentran regulados en el vigente Convenio colectivo, conviene, en aras de la adecuada homogeneidad en materia de acceso de los colectivos de funcionarios y laborales, regular algunos aspectos del procedimiento de selección del personal laboral, por lo que el Reglamento complementará, en dicha materia, lo regulado por el Convenio colectivo del personal laboral de administración y servicios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, “el personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad. El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de esta Ley y sus normas de desarrollo y de los Estatutos de su Universidad, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables”. De esta manera, el presente Reglamento deberá tener en cuenta lo previsto en materia de selección del personal de administración y servicios en la Ley Orgánica de Universidades, el

Estatuto Básico del Empleado Público, las correspondientes Leyes de Función Pública en lo que sea de aplicación y su normativa de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, así como el IV Convenio colectivo del PAS laboral de las Universidades andaluzas, éste último en lo que respecta al citado colectivo.

El capítulo IX del Reglamento regula por primera vez en la Universidad de Cádiz, de manera reglamentaria, la elaboración y funcionamiento de las bolsas de trabajo en las distintas escalas y categorías. No obstante, debido a las restricciones normativas que han impedido en los últimos años convocar los procesos selectivos de nuevo ingreso en las Administraciones Públicas, la plantilla de personal funcionario interino y laboral temporal no ha podido consolidarse en plazas ocupadas de forma definitiva, lo que ha impedido conseguir los objetivos estratégicos marcados por la Universidad de Cádiz en materia de estabilización del empleo. Por tanto, de manera transitoria, se regulan las actuales bolsas de trabajo con el personal actualmente existente, de manera que se conjugue el nuevo marco regulador establecido en el citado capítulo con las circunstancias descritas anteriormente.

En atención a lo expuesto, a propuesta del Gerente de la Universidad de Cádiz, previo acuerdo de fecha 29 de noviembre de 2017 de la Mesa de negociación de temas comunes del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 18 de diciembre de 2017, ha acordado:

## **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1.** Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene como objeto fijar los criterios generales en materia de acceso a las escalas funcionariales y categorías laborales del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz. Asimismo, pretende desarrollar lo establecido en el artículo 151 de los Estatutos de la Universidad y determinar los procedimientos y condiciones de acceso a las citadas escalas y categorías.
2. El Reglamento se aplicará a los procedimientos de selección y promoción interna del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, así como a los nombramientos y contratos realizados a dicho personal.
3. El Reglamento se aplicará al personal funcionario de administración y servicios y al personal laboral de administración y servicios contemplado en los artículos 3 y 4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía en vigor, así como a los procesos selectivos para ingreso en las correspondientes escalas y categorías. Igualmente será aplicable al personal de otras Administraciones Públicas que de acuerdo con la legislación vigente presten servicios de manera definitiva en la misma.
4. El Reglamento no se aplicará al personal investigador o técnico contratado con cargo a proyectos de investigación, contratos con el exterior y convenios de colaboración en materia de investigación financiados con cargo al capítulo VI del Presupuesto de la Universidad ni a los procesos selectivos para su contratación, que se regirán por su normativa específica aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 2.** Régimen jurídico.

1. La selección, nombramiento y contratación del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz se regirá por lo establecido al respecto en la Ley Orgánica de Universidades y sus disposiciones de desarrollo, el Estatuto Básico del Empleado Público, las Leyes de la Función Pública

estatal y autonómica y sus disposiciones de desarrollo en la materia objeto del Reglamento, en la medida que corresponda, los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el presente Reglamento.

2. Asimismo, la selección, nombramiento y contratación del personal laboral de administración y servicios se regirá por lo establecido en el presente Reglamento así como por lo que disponga al respecto el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

3. En lo no previsto en este Reglamento se aplicará, supletoriamente, lo previsto en el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

### **Artículo 3.** Principios rectores.

La Universidad de Cádiz seleccionará a su personal de administración de servicios funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios 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.

## **CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Artículo 4.** Instrumentos de planificación.

1. Las necesidades de personal de la Universidad de Cádiz se cubrirán por los sistemas de selección, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este Reglamento y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, así como en el vigente Convenio colectivo del personal laboral.

2. Los procesos de selección del personal 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.

### **Artículo 5.** Oferta de empleo público.

1. La Universidad de Cádiz seleccionará a su personal de administración y servicios de nuevo ingreso y de promoción interna de acuerdo con su oferta de empleo público.

2. La oferta de empleo público de la Universidad de Cádiz 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 pública de empleo 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, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, así como el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, de 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. Si debido al bajo número de plazas integrantes

de la Oferta de Empleo Público, la aplicación del citado porcentaje es inferior a una, se acumulará el resto decimal a las plazas de la Oferta de Empleo Público de año o años posteriores de manera que se pueda dar efectividad a dicha reserva.

4. La Oferta de Empleo Público será aprobada, previa negociación en la mesa de negociación de temas comunes de PAS, de PAS funcionario o con el Comité de empresa, según corresponda de conformidad con el Protocolo de negociación de la Universidad, por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Gerencia.

**Artículo 6.** Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos.

1. Aprobada la Oferta de Empleo Público, el Rector, oídas las Organizaciones Sindicales miembros de la mesa de negociación, aprobará la convocatoria y las correspondientes bases de los procesos selectivos de acceso en las escalas propias de funcionarios de carrera y categorías de personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz recogidas en la misma, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna. Asimismo, el Rector, oídas las Organizaciones Sindicales miembros de la mesa de negociación, aprobará la convocatoria y las correspondientes bases de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y elaboración de bolsas de trabajo.

2. Las bases de convocatoria relativas al PAS laboral se negociarán con el Comité de empresa de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.

### **CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE SELECCIÓN**

**Artículo 7.** Tribunales.

1. Los tribunales serán presididos por el Gerente o persona nombrada por el Rector a su propuesta y estarán constituidos, además, por cuatro vocales funcionarios de carrera miembros de la Universidad de Cádiz o de otras Administraciones Públicas, uno de los cuales actuará como Secretario, nombrados por el Rector. Así mismo, para cada uno de los miembros titulares de los tribunales se nombrará un suplente. En el caso del PAS laboral se estará a lo regulado en el Convenio colectivo.

2. 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 aspirantes admitidos y excluidos, y, con arreglo a la misma, les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

3. En la composición de los tribunales 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.

4. Los miembros de los tribunales deberán tener un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso a la escala o categoría en la que se clasifique la plaza convocada.

5. Además de las causas de abstención prevista en la ley, no podrán formar parte de los tribunales aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Los nombramientos como miembro del tribunal tendrá carácter irrenunciable, salvo causa justificada y aceptada por el Rector.

7. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, pudiendo proponer la incorporación de asesores especialistas que serán, en su caso, nombrados por el Rector.

8. Contra las resoluciones de los tribunales y sus actos de trámite, si estos últimos 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, cabe 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.

#### **Artículo 8.** Indemnización a los miembros del tribunal.

1. La indemnización que, por el ejercicio de sus funciones, corresponda a los miembros del Tribunal será la recogida en los reglamentos y, en especial, en el anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma.

2. Como norma general se abonarán dietas de asistencia en la constitución del Tribunal y por cada sesión coincidente con la celebración de los ejercicios de la fase de oposición. Cuando las sesiones se realicen en sábado o festivos se abonarán dietas dobles.

3 Asimismo, debido al elevado número de reuniones del tribunal y a la complejidad de un determinado proceso selectivo, el Gerente podrá acordar el abono de dietas en reuniones distintas de las especificadas en el apartado 2 anterior.

4 Cuando el Tribunal, debido al elevado número de candidatos del proceso selectivo, contase con personal que auxilie en materia de vigilancia y control en los respectivos ejercicios, se gratificarán conforme establezca la Gerencia en la correspondiente instrucción de desarrollo.

5. En términos generales, el personal asesor del tribunal a que se refiere el apartado 7 del artículo anterior recibirá las dietas que le pueda corresponder en cantidades similares a las reguladas para los miembros del tribunal, de acuerdo con las sesiones en las que hubieran tenido que intervenir. De manera excepcional y debido a la complejidad técnica del asesoramiento, el Gerente podrá determinar cantidades distintas de indemnización al personal asesor.

### **CAPÍTULO IV. PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO**

#### **Artículo 9.** Sistemas selectivos.

1. La selección del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, 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 preferente de selección.

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

3. El concurso, que será un sistema de selección excepcional para el personal funcionario, consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden y prelación de los mismos.

4. El concurso-oposición consiste en la 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.

**Artículo 10.** Fases del concurso-oposición.

1. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.
2. La fase de oposición supondrá el sesenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el treinta y cinco por ciento del mismo.
3. La fase de concurso se aplicará a los 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 y, en su caso, especialidad a que se opta:
  - a) La formación, que comprenderá titulaciones académicas oficiales y cursos de formación recibidos e impartidos en universidades y en centros públicos y privados. Las bases de la convocatoria distinguirán en los criterios específicos de valoración, la formación en centros públicos y en centros privados, priorizando la formación en los primeros respecto a los segundos. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 30% 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 Cádiz, otras universidades y el resto de Administraciones Públicas, así como entre la desarrollada en los distintos grupos, escalas y puestos de trabajo. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 60% de la puntuación total de la fase de concurso.
  - c) Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo. Estos méritos se determinarán en cada base de convocatoria. En el caso de que en las bases de convocatoria no se prevean otros méritos, se sumará el porcentaje del 10% al mérito relacionado con la valoración del trabajo desarrollado.
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.

**Artículo 11.** Características de las pruebas selectivas.

1. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por los funcionarios de las escalas 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 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 o 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 práctico.

4. Los procesos selectivos consistirán en un mínimo de dos ejercicios. Así, en razón de la escala, el acceso al grupo A, subgrupo 1, consistirá en un mínimo de cuatro ejercicios; el acceso al grupo A, subgrupo 2, consistirá en un mínimo de tres ejercicios; el acceso al grupo C, subgrupos 1 y 2, consistirá en un mínimo de dos ejercicios.

## **CAPÍTULO V. CONVOCATORIAS**

### **Artículo 12.** Publicidad de las convocatorias.

1. La publicidad de las convocatorias de personal funcionario de carrera 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 laboral fijo, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, así como las de promoción interna de personal funcionario, se realizará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. La publicidad de las convocatorias de selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y de elaboración de bolsas de trabajo se realizará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
4. A su vez, todas las convocatorias se publicarán, a efectos informativos, en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz. Asimismo, todas las convocatorias señaladas en los apartados 1 y 2 anteriores se publicarán, a efectos informativos, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

### **Artículo 13.** Solicitudes.

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Universidad de Cádiz, deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial que corresponda.
2. La solicitud se presentará a través del procedimiento telemático establecido y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz. 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 Cádiz 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. En las convocatorias para la selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y elaboración de bolsas de trabajo, el plazo de presentación de solicitudes podrá ser de 8 días hábiles.
4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los 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.
5. Los tribunales deberán dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

#### **Artículo 14.** Contenido de las convocatorias.

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

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Requisitos exigidos a los aspirantes para presentarse a las pruebas.
- c) Sistema selectivo y formas de desarrollo de las pruebas y de su calificación.
- d) Temario que ha de regir las pruebas.
- e) Baremos de valoración, si es que se trata de concurso o concurso-oposición.
- f) Composición del órgano de selección, excepto lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento.
- g) Indicación del 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.
- h) Declaración expresa de que no se podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 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 cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. En el caso de convocatorias promoción interna de personal laboral el tribunal podrá establecer un plazo menor entre la celebración de los ejercicios.
- j) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo anual celebrado en las convocatorias de la Administración General del Estado.
- k) Órgano a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- l) Constitución, en su caso, de una bolsa de trabajo correspondiente a la escala o categoría objeto de la convocatoria, que se formalizará mediante Resolución del Rector.

2. Las bases de las convocatorias incluirán una descripción de las pruebas de comprobación de los conocimientos, competencias y aptitudes de cada aspirante, así como el temario sobre el que versarán dichas pruebas. Asimismo, el concurso o la fase de concurso deberán 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 los mismos, el tiempo de realización de los mismos, el temario aplicable y los criterios generales de corrección de los ejercicios.

#### **Artículo 15.** Personas con diversidad funcional.

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 Cádiz podrá requerir al interesado 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.

#### **Artículo 16.** Derechos de examen.

1. En las convocatorias para el acceso a las escalas correspondientes a los distintos grupos y subgrupos, los derechos de examen serán los que se indican a continuación: A1: 30 euros; A2: 25 euros; C1: 20 euros; C2: 15 euros. La Gerencia podrá actualizar dichas cantidades conforme establezcan los Presupuestos de la Universidad de Cádiz. Los desempleados quedarán eximidos del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición.

2. En las convocatorias de personal laboral, fijo y temporal, personal funcionario interino y elaboración de bolsas, según la equivalencia del correspondiente grupo o subgrupo, los derechos de examen serán los que correspondan según lo establecido en el apartado anterior.

**Artículo 17.** Listas de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que será publicada en la página web del área de Personal, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Rector dictará resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en la página web del área de Personal.

3. Contra la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos 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.

**Artículo 18.** Anuncios de celebración de las pruebas.

1. El lugar y fecha del comienzo del primero y sucesivos ejercicios deberán publicarse, en todo caso, en la página web del área de Personal.

**Artículo 19.** Desarrollo de los ejercicios.

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 los mismos. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores 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 los aspirantes.

2. El tribunal informará antes de la realización de los ejercicios de los aspectos necesarios para el desarrollo de los mismos, así como de los criterios específicos de corrección.

3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**Artículo 20.** Relación de aprobados.

1. Tras la realización de cada prueba o ejercicio, el tribunal hará público el acuerdo con la relación provisional de aprobados. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

2. 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 aquellos aspirantes que hayan superado aquélla. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal

mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

3. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de candidatos que han superado el mismo, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

4. 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.

## **CAPÍTULO VI. NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

**Artículo 21.** Nombramiento de funcionarios y contratación de personal laboral.

1. Finalizado el proceso selectivo, el Rector nombrará a los funcionarios o contratará a los trabajadores, en el caso del personal laboral, en las plazas objeto de convocatoria, según corresponda, de acuerdo con el orden de prelación de aprobados 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 los funcionarios interinos o contratará al personal laboral temporal, de acuerdo con las necesidades de la Universidad, la normativa vigente y lo dispuesto en el capítulo IX de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN INTERNA**

**Artículo 22.** Promoción interna

1. La Universidad fomentará la promoción interna del personal de administración y servicios para la progresión en la carrera profesional. A tal fin, se aprobarán planes plurianuales de promoción, de acuerdo con las necesidades existentes, normativa aplicable y la disponibilidad presupuestaria.

2. La promoción interna del personal laboral se regirá por lo establecido en el convenio colectivo aplicable.

3. Para participar en pruebas de promoción interna, el personal funcionario deberá tener, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, una antigüedad como personal funcionario de carrera mínima de dos años de servicio activo en el cuerpo o escala del subgrupo inferior al que aspiran 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 al cuerpo o escala en el que aspiran a ingresar.

4. En las convocatorias de plazas de personal de administración y servicios se establecerá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

5. Para las plazas de personal funcionario, las bases de la convocatoria podrán prever que el aspirante que supere el concurso-oposición tenga preferencia para elegir el puesto que viniera desempeñando con carácter definitivo, siempre que el mismo permita la adscripción de funcionarios 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.

**Artículo 23.** Fase de concurso de los procesos de promoción interna del PAS funcionario.

1. 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 del mismo. La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. En la puntuación de la fase de concurso de los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario 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 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 100 %.

a) La formación, que comprenderá titulaciones académicas oficiales y cursos de formación recibidos e impartidos en universidades y en centros públicos y privados. Las bases de convocatoria distinguirán en los criterios específicos de valoración, la formación en centros públicos y en centros privados, priorizando la formación en los primeros respecto a los segundos. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 25% de la puntuación total de la fase de concurso.

b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional en los distintos puestos de trabajo tipo de la Universidad de Cádiz (35%), el grado personal consolidado (5%), el nivel (10%) y grupo de adscripción (10%) del puesto de trabajo que se ocupen en el momento de la convocatoria. La puntuación que puede obtenerse por este mérito será el 60% de la puntuación total de la fase de concurso.

c) La antigüedad reconocida en la Universidad de Cádiz y en otras Administraciones Públicas, distinguiéndose la puntuación entre una y otras. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 15% de la puntuación total de la fase de concurso.

d) Otros méritos, que puedan determinarse en cada base de convocatoria. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 10% de la puntuación total de la fase de concurso.

## **CAPÍTULO VIII. PERSONAL LABORAL**

**Artículo 24.** Régimen jurídico.

1. La selección y contratación del personal laboral de administración y servicios se regirá por lo que establezca al respecto el IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, la Ley Orgánica de Universidades y el Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el Estatuto de los Trabajadores.

2. Asimismo le será de aplicación el presente Reglamento siempre que no contradiga lo dispuesto en el Convenio colectivo. Igualmente será de aplicación, de manera supletoria y con las adaptaciones necesarias a su régimen jurídico, lo regulado en el presente Reglamento para el personal funcionario.

3. También le será de aplicación, en desarrollo del presente Reglamento, los acuerdos alcanzados que no contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento, así como los que puedan alcanzarse entre la Universidad de Cádiz y el Comité de empresa.

**Artículo 25.** Procesos selectivos.

1. Los procesos selectivos para la contratación de personal laboral fijo de nuevo ingreso y personal laboral temporal, así como los de promoción interna, constarán de dos fases, concurso y oposición. La fase de concurso, se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo y se celebrará tras la fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, que podrán tener una o varias partes. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio.

2. Los ejercicios podrán ser de los siguientes tipos:

a) El ejercicio teórico podrá consistir en ejercicios de tipo test, preguntas cortas, preguntas relacionales, desarrollo de temas o epígrafes de temas y cuestiones a desarrollar.

b) El ejercicio práctico podrá consistir en la resolución de problemas de carácter práctico, el desarrollo por escrito de supuestos de carácter práctico, el desarrollo de pruebas situacionales y la manipulación y desarrollo manual utilizando las herramientas y técnicas adecuadas según las funciones a desarrollar.

3. Las bases de convocatoria determinarán: la puntuación máxima y mínima para superar cada uno de los ejercicios, el tiempo de realización de los mismos, el temario aplicable y los criterios generales de corrección de los ejercicios.

#### **Artículo 26.** Baremos.

Los baremos que se aplicarán en los procesos selectivos de turno libre y promoción interna del personal laboral se incluyen como anexos del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO IX. BOLSAS DE TRABAJO**

**Artículo 27.** Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

1. El nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal se realizará normalmente haciendo uso de las bolsas de trabajo que se elaboren como consecuencia de la resolución de procesos selectivos para ingreso como funcionarios de carrera o personal laboral fijo en las distintas escalas y categorías y, en su caso, puesto de trabajo, de personal de la Universidad de Cádiz.

2. No obstante lo anterior, de manera extraordinaria y por circunstancias justificadas, podrá convocarse proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal para su nombramiento o contratación en un determinado puesto de trabajo vacante, con cargo a un programa, obra o servicio determinado o por otras circunstancias contempladas en la normativa. En estos casos, la bolsa de trabajo que pueda crearse como consecuencia de la resolución del citado proceso selectivo tendrá el alcance y límites que fijen las bases de convocatoria y que serán acordes a la necesidad que determinó la convocatoria específica. En casos extraordinarios y debidamente justificados, las bases de la convocatoria podrán determinar la valoración de méritos en la fase de concurso distintos de la regulación general establecida en el artículo 10 del presente Reglamento.

3. Asimismo, por haberse agotado la correspondiente bolsa de trabajo se podrá convocar proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de trabajo de una determinada escala o categoría cuya vigencia será hasta que pueda elaborarse la correspondiente bolsa conforme a lo indicado en el apartado 1 de este artículo. El sistema selectivo de este tipo de convocatorias será el de concurso-oposición, valorándose en la fase de concurso la formación y experiencia en funciones propias de la escala o categoría convocada.

4. En el caso de convocarse bolsa de trabajo por haberse agotado una existente, la nueva bolsa tendrá la

consideración de ampliación de aquélla, situándose el nuevo personal incluida en la misma a continuación del último integrante de la anterior.

**Artículo 28.** Bolsas de trabajo de funcionarios interinos.

1. Para formar parte de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos expresadas en el apartado 1 del artículo anterior será necesario haber superado al menos la mitad de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de que el número de ejercicios fuera impar se redondeará en exceso.

2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados así como la puntuación de la fase de concurso.

**Artículo 29.** Bolsas de trabajo de personal laboral temporal.

1. En lo no previsto en este Reglamento sobre normas de elaboración y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal laboral temporal, se estará a lo que pueda establecerse mediante acuerdo entre la Universidad de Cádiz y el Comité de empresa del personal laboral.

2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados así como la puntuación de la fase de concurso.

**Artículo 30.** Vigencia de las bolsas de trabajo.

1. La vigencia de las bolsas de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos que se celebren conforme a lo indicado en el apartado 1 del artículo 27 de este Reglamento.

2. Con la suficiente antelación a la finalización de la vigencia de una bolsa de trabajo, se convocará proceso selectivo para la elaboración de una nueva bolsa de trabajo, que sustituirá a la anterior, en tanto no se convoque proceso selectivo conforme a lo establecido en el apartado 1 del artículo 30 de este Reglamento.

**Artículo 31.** Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1. En caso de necesidad de nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal de corta duración, el llamamiento de los candidatos se realizará por riguroso orden de la correspondiente bolsa entre el personal que no esté trabajando en la Universidad de Cádiz en ese momento. Si el nombramiento o contrato es de larga duración, el llamamiento de los candidatos se realizará por riguroso orden de la correspondiente bolsa entre el personal que no esté trabajando en la Universidad de Cádiz en ese momento 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.

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

3. En caso de que el funcionario interino o trabajador temporal renunciara voluntariamente sin causa justificada a su contrato, será incluido en el último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente.

4. En caso de que un candidato incluido en la bolsa renunciara a una oferta de nombramiento o contratación sin causa justificada, será trasladado al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente.
5. En caso de que un candidato renuncie dos veces sin causa justificada, ya sea a una oferta de contrato o a un contrato formalizado, se procederá a su exclusión de la bolsa.
6. 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 los candidatos que estuvieran disponibles para su contratación.

### **Artículo 32.** Llamamientos.

1. La oferta de nombramiento o contrato se realizará por correo electrónico a la dirección indicada por el candidato en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo. El candidato dispondrá de dos días hábiles para contestar al citado correo aceptando la oferta y personarse en el área de Personal para formalizar el correspondiente nombramiento o contrato o renunciando a la oferta.
2. En aquellos casos en los que el nombramiento o contratación sea urgente, la oferta se realizará telefónicamente al número de teléfono indicado por el candidato en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo, además del envío del correspondiente correo electrónico. Si no es posible contactar telefónicamente con el interesado, 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. El funcionario que realice el llamamiento anotará en la correspondiente hoja de registro la hora de llamada y el resultado de la misma. En caso de no responder al correo electrónico o de no conseguir contactar telefónicamente con el interesado en el plazo establecido en el apartado anterior, decaerá en su derecho y se podrá ofertar el nombramiento o contrato al siguiente candidato de la bolsa, sin que esto suponga su exclusión de la misma.
3. Los integrantes de las bolsas serán responsables de mantener actualizados su dirección de correo electrónico y su número de teléfono a efectos de los llamamientos.

### **Artículo 33.** Exclusión de las bolsas de sustitución.

Los candidatos incluidos en las bolsas de trabajo podrán ser excluidos 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 Personal le enviará un correo electrónico comunicando dicha renuncia para que quede constancia por escrito.
- b) En caso de dos renunciaciones, ya sea de oferta de contratación o de un contrato ya formalizado.
- c) En caso de evaluación negativa del desempeño durante dos convocatorias consecutivas.

### **Artículo 34.** Causas justificadas de renuncia.

1. Los 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:

- a) Cuando el centro de destino del puesto ofertado esté ubicado en una localidad que diste más de 70 kilómetros de la localidad de residencia del interesado y dicha localidad de residencia diste menos de 70 kilómetros de otros centros, distintos del ofertado, de la Universidad de Cádiz.
  - b) Por causa sobrevenidas, no voluntarias, y que imposibiliten al candidato ser contratado, tales como enfermedad, maternidad, parto, el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, así como otras causas justificadas de naturaleza similar. En estos casos, previa solicitud por escrito, el interesado volverá a la posición de la bolsa en la que se encontraba a la finalización de las causas que justificaron la renuncia
  - c) Cuando esté trabajando en otro puesto de trabajo en la Universidad de Cádiz u otra Administración Pública, de carácter temporal. En este caso, el interesado deberá comunicar su cambio de situación a la Universidad de Cádiz para retornar a su posición de la bolsa.
  - d) En el supuesto de nombramientos o contratos en determinados puestos de trabajo (servicio de Embarcaciones, servicio de experimentación y producción animal, servicio de cultivos marinos y otros análogos), si la duración del mismo es inferior a diez días.
  - e) En caso de que el nombramiento o contrato ofertado tenga una jornada a tiempo parcial.
2. Los motivos alegados para mantener o volver al orden de la bolsa deberán ser justificados documentalmente.

**Disposición adicional primera.** Desarrollo e interpretación del Reglamento.

Se faculta al Gerente de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente Reglamento. Para ello, podrá solicitar informe al Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz.

**Disposición adicional segunda.** 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.

**Disposición adicional tercera.** Comisión de seguimiento.

Se creará una Comisión de seguimiento formada por representantes de la Organizaciones Sindicales que forman parte de la mesa de negociación de temas comunes de PAS funcionario y el Comité de empresa y la Administración universitaria, para el seguimiento de la aplicación de lo previsto en el presente Reglamento que se reunirá, al menos, una vez al año.

**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.

**Disposición transitoria primera.** Convocatorias de procesos de consolidación de empleo temporal.

En las convocatorias de consolidación de empleo temporal la puntuación de la fase de concurso alcanzará el porcentaje del 40% del total del proceso selectivo. Las correspondientes bases de convocatoria regularán los méritos a valorar en la fase de concurso, así como las pruebas y temario de la fase de oposición.

**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.

**Disposición transitoria tercera.** Funcionamiento de la bolsa.

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se dictará una instrucción por la Gerencia sobre funcionamiento de las bolsas, previa negociación en la mesa de negociación de temas comunes del personal de administración y servicios.

**Disposición transitoria cuarta.** Integrantes de las bolsas de trabajo a la entrada en vigor del Reglamento.

A la entrada en vigor del Reglamento se constituirán bolsas de trabajo en las distintas escalas, categorías y, en su caso, puestos de trabajo, formadas por el personal funcionario interino o contratado laboral temporal de la correspondiente escala, categoría o puesto de trabajo, que estén trabajando en la Universidad de Cádiz a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento o que, no estando trabajando en dicha fecha, formen parte actualmente de la correspondiente bolsa de trabajo. Durante cinco años desde dicha fecha continuarán en su posición en las bolsas, integrándose en las mismas, a continuación de ellos, los candidatos que sean seleccionados en los procesos selectivos y bolsas de trabajo que puedan convocarse conforme a lo previsto en el capítulo IX del presente Reglamento. Una vez transcurrido el citado plazo de cinco años, las nuevas bolsas que se constituyan conforme el mencionado capítulo IX dejarán sin vigencia las referidas anteriormente, formándose las mismas de acuerdo con el procedimiento y contenido de dicho capítulo.

**Disposición transitoria quinta.** Baremos aplicables a los procesos selectivos del personal laboral de administración y servicios.

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se negociará la revisión de los baremos aplicables a los procesos selectivos del personal laboral de administración y servicios incluidos en el anexo. En tanto se revisan los mismos, seguirán aplicándose los establecidos en dicho anexo actualmente vigentes fruto de los acuerdos con los representantes del personal laboral.

**Disposición derogatoria única.** Vigencia de acuerdos.

Los acuerdos existentes en materia de selección y constitución de bolsas de trabajo firmados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento mantendrán su vigencia en lo que no se opongan a lo dispuesto en el mismo.

**Disposición final única.** Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

**Anexo 1.1**  
**BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA**  
**PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, MEDIANTE**  
**EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA (POR PLAZA VACANTE)**

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

**A) FASE DE CONCURSO**

**1. Experiencia profesional**

- a. Experiencia dentro de la especialidad e igual categoría de la plaza convocada:
  - a. 1,436 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. Experiencia dentro de la especialidad e inferior categoría de la plaza convocada:
  - a. 0,431 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- c. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d. La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

**2. Antigüedad**

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:  
0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

**3. Formación (1)**

- a. Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.
- e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en la letra c.

- i. La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen esta última.

<sup>(1)</sup>Los cursos alegados en el apartado tercero de la fase de concurso y que hayan sido realizados con anterioridad a la aprobación del Plan de Formación del PAS deberán ser justificados documentalmente, acompañando a la solicitud copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

## **B) FASE DE OPOSICIÓN**

1. **Ejercicio teórico**, puntuación máxima 10 puntos.
2. **Ejercicio práctico**, puntuación máxima 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

## **B) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

## Anexo 1.2

# **BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL CREADAS POR TRANSFORMACIÓN DE OTRAS DE CATEGORÍA INFERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA**

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

### **A) FASE DE CONCURSO.**

#### **1º. Experiencia dentro de la especialidad de la plaza convocada en la UCA:**

1,6 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 8 puntos.

#### **2º. Antigüedad en cualquier Administración Pública:**

0,4 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

#### **3º. Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada, organizados por la Universidad de Cádiz<sup>(1)</sup>:**

0,5 puntos por cada curso realizado hasta un máximo de 2 puntos.

#### **4º Por prestar servicios en el área y dentro del mismo Campus que la plaza solicitada: 3 puntos.**

### **B) FASE DE OPOSICIÓN.**

**1º. Ejercicio teórico**, puntuación máxima 10 puntos.

**2º. Ejercicio práctico**, puntuación máxima 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

<sup>(1)</sup>Los cursos alegados en el apartado tercero de la fase de concurso y que hayan sido realizados con anterioridad a la aprobación del Plan de Formación del PAS deberán ser justificados documentalmente, acompañando a la solicitud copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

**Anexo 1.3**  
**BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA**  
**PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE**  
**EL SISTEMA DE TURNO LIBRE**

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

**A) FASE DE CONCURSO**

**1. Experiencia profesional**

- a. Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- c. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d. La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

**2. Antigüedad**

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:  
0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

**3. Formación**

- a. Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

- e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en la letra c.
- i. La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen esta última.

## **B) FASE DE OPOSICIÓN**

### **1. Ejercicios**

- a. Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.
- b. Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición y, al menos, cinco puntos en cada uno de los ejercicios realizados.

## **C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.