



## **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE COMISIONES DE SERVICIO INTERNAS PARA LOS PUESTOS DE LA R.P.T. ADSCRITOS A P.A.S. FUNCIONARIO**

(Incluye modificaciones de la Resolución de Gerencia de fecha 13 octubre de 2015))

Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Granada quede vacante por alguna de las causas enumeradas en el siguiente apartado, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, apreciada por la Gerencia, previo informe del responsable de la Unidad Administrativa en que se produzca la vacante, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

### **SITUACIONES EXCLUIDAS.**

Las Comisiones de Servicio que se concedan para las situaciones siguientes no están incluidas en el ámbito de aplicación de este reglamento:

- Los puestos de trabajo cubiertos por funcionarios/as eventuales.
- Aquellos cuya provisión corresponda realizarse mediante libre designación.
- Permisos o licencias, con las excepciones señaladas en el apartado siguiente.

### **OTRAS SITUACIONES.**

Cuando exista un/a funcionario/a en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Movilidad por razón de violencia de género.
- Movilidad por razones de salud o rehabilitación.
- Movilidad por razones de conciliación de la vida familiar.

La Gerencia podrá adjudicarle directamente una Comisión de Servicios a un puesto del mismo nivel que el que venía ocupando sin que sea necesario sujetarse al procedimiento descrito a continuación. En cambio, a la vacante producida por esta movilidad si le será de aplicación el citado procedimiento.

En los puestos de trabajo ubicados en las ciudades de Ceuta y Melilla y sólo cuando la vacante no pueda ser cubierta de acuerdo a lo regulado en las presentes normas, se podrá destinar a un/a funcionario/a que esté prestando servicios en la respectiva ciudad, aún sin cumplir los requisitos establecidos en la RPT.

### **SITUACIONES REGULADAS POR ESTA NORMATIVA.**

#### **Puestos de trabajo vacantes con carácter temporal.**

Las vacantes de carácter temporal son aquellas que se producen como consecuencia de diferentes situaciones en las que el titular del puesto de trabajo tiene derecho a la reserva del mismo. Las situaciones que dan lugar a este tipo de vacantes son:

- Bajas por enfermedad de larga duración.
- Liberaciones sindicales.
- Permisos por maternidad y adopción.
- Cualquier cambio que conlleve reserva de puesto de trabajo.

### Otros puestos de trabajo vacantes.

En los casos en que las vacantes sean producto de concursos, traslados o cualquier circunstancia no contemplada en el apartado anterior en las que no existe titular del puesto de trabajo, será la Gerencia la que decida si es necesaria o no su cobertura. Si se acuerda la necesidad de cubrirla, el puesto deberá ser convocado en el primer concurso de provisión de puestos de trabajo que se produzca, sin perjuicio de que mientras tanto, la Gerencia, pueda decidir su cobertura en comisión de servicios de acuerdo al procedimiento regulado en esta normativa.

### PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

En ningún caso podrán optar al desempeño de un puesto de trabajo en Comisión de Servicios los funcionarios que ya ocupen un puesto del mismo nivel por este mismo procedimiento o aquellos que hayan renunciado a una CCSS del mismo nivel en los tres meses anteriores a la fecha en que se produzca el hecho causante de la nueva.

1. Si la vacante que se produce es de **Nivel 7 u 8**, se seguirá el siguiente orden de prelación
  1. La Gerencia podrá ofrecer cubrir ésta plaza a un/a funcionario/a de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Granada, que ocupe otra del mismo nivel siempre que este movimiento no requiera, a su vez, sustitución del funcionario/a al que se destine en comisión de servicios.
  2. Cuando lo anterior no sea posible, la Gerencia podrá contemplar el apoyo al Servicio/Unidad Orgánica en que se haya producido la vacante, a través de la lista de interinos vigente en ese momento, mediante la adscripción a un puesto de Auxiliar Puesto Base Nivel 8, de los contemplados en la unidad orgánica de Gerencia, área de Previsión de Nuevas Necesidades.

El/la funcionario/a interino/a cesará en el momento en que se incorpore el/la titular, la plaza sea provista por cualquiera de los medios legalmente establecidos o se suprima el puesto.

2. Si la vacante que se produce es de **Nivel 6**, se seguirá el siguiente orden de prelación
  1. La Gerencia podrá ofrecer cubrir ésta plaza a un/una funcionario/a de la Escala Administrativa destinado en el mismo Servicio/Unidad Orgánica por orden de antigüedad.
  2. Cuando lo anterior no sea posible, la Gerencia podrá contemplar el apoyo al Servicio/Unidad Orgánica en que se haya producido la vacante, a través de la lista de interinos vigente en ese momento, mediante la adscripción a un puesto de Auxiliar Puesto Base Nivel 8, de los contemplados en la unidad orgánica de Gerencia, área de Previsión de Nuevas Necesidades.

El/la funcionario/a interino/a cesará en el momento en que se incorpore el/la titular, la plaza sea provista por cualquiera de los medios legalmente establecidos o se suprima el puesto.

3. Si la vacante temporal que se produce es de **Nivel 5**, podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a que ocupe un puesto de nivel 6 o 7 dentro del mismo Servicio/Unidad Orgánica al que pertenezca la vacante, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:
  1. El funcionario/a titular del puesto con mayor nivel de intervalo.
  2. Superior cuerpo o escala.
  3. Mayor antigüedad en el Servicio/Unidad Orgánica en cualquier puesto.
  4. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.



5. Mayor antigüedad en la Administración.
6. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la CCSS.
7. Informe del responsable del Servicio/Unidad Orgánica.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 7.

4. Si la vacante temporal que se produce es de **Nivel 4**, podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a que ocupe un puesto de nivel 5/6/7 dentro del mismo Servicio/Unidad Orgánica al que pertenezca la vacante según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:
  1. El funcionario/a titular del puesto con mayor nivel de intervalo
  2. Superior cuerpo o escala.
  3. Mayor antigüedad en el Servicio/Unidad Orgánica en cualquier puesto.
  4. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.
  5. Mayor antigüedad en la Administración.
  6. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la CCSS.
  7. Informe del responsable del Servicio/Unidad Orgánica.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 7.

5. Si la vacante temporal se produce en **nivel 3**, ésta podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a que ocupe un puesto de nivel 4 o 5 dependiente directamente de esa unidad según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:
  1. El/la funcionario/a titular del puesto con mayor nivel de intervalo
  2. Superior cuerpo o escala.
  3. Mayor antigüedad en el Servicio/Unidad Orgánica en cualquier puesto.
  4. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.
  5. Mayor antigüedad en la Administración.
  6. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la CCSS.
  7. Informe del responsable del Servicio/Unidad Orgánica.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 7.

6. Si la vacante temporal se produce en **nivel 2**, ésta podrá ser cubierta, mediante la concesión de una comisión de servicios, por un/a funcionario/a que ocupe un puesto de nivel 3 o 4 dependiente directamente de esa unidad según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo en ese momento en vigor. Para su selección se aplicarán, por orden de prelación, los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:
  1. El/la funcionario/a titular del puesto con mayor nivel de intervalo.



2. Superior cuerpo o escala.
3. Mayor antigüedad en el Servicio/Unidad Orgánica en cualquier puesto.
4. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.
5. Mayor antigüedad en la Administración.
6. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la CCSS.
7. Informe del responsable del Servicio/Unidad Orgánica.

Si el puesto no pudiera ser cubierto por los mecanismos anteriores, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 7.

7. En los puestos de **nivel 2, 3, 4 y 5**, habiéndose determinado la necesidad de su cobertura:
  - a) Cuando no sea posible hacerlo con personal destinado en el mismo Servicio/Unidad Orgánica,
  - b) Cuando se trate de “vacantes” de duración, conocida o previsible, superior a un año:
    - Liberaciones sindicales
    - Cambio de Situación Administrativa con reserva de puesto de trabajo.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, con publicidad a todo el personal mediante correo electrónico, para que pueda manifestar su interés en cubrir dicha vacante cualquier funcionario/a de nivel inferior que reúna los requisitos para ocupar dicho puesto de trabajo. La adjudicación de la Comisión de Servicios se realizará por aplicación, por orden de prelación, de los siguientes criterios, descendiendo hasta aquel necesario para deshacer los posibles empates:

1. El/la funcionario/a titular del puesto con mayor nivel de intervalo
2. Superior cuerpo o escala.
3. Mayor antigüedad en la Universidad de Granada.
4. Mayor antigüedad en la Administración.
5. Mayor calificación (una vez reducidas todas a una base común) obtenida en el procedimiento selectivo en el que se obtuvo el acceso a la escala desde la que se aspira a la CCSS.
6. Informe del responsable del Servicio/Unidad Orgánica.

Si fuera necesario, la vacante producida por el adjudicatario, será cubierta de acuerdo a lo regulado en esta Resolución.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación, sustituyendo a la de 20 de noviembre de 2012 que ha venido regulando la materia hasta ahora.