



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**PREACUERDO DE FUNCIONARIZACIÓN
DEL PAS LABORAL DE LA UGR**

Gerencia. Noviembre 2018

PREACUERDO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PAS LABORAL DE LA UGR

1.- MARCO JURÍDICO.¹ (PENDIENTE DE REVISAR)

[...]

Dentro del marco jurídico descrito, la Universidad de Granada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 47.3 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades cuyo tenor literal determina que *“podrán ser desempeñadas por personal laboral las funciones que constituyan el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio, cuando no existan escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la cualificación específica necesaria para su desempeño, así como las tareas que establezca cada Universidad de entre las previstas en el convenio colectivo que le sea de aplicación; visto el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de mayo de 2007 por el que se crea la Escala Profesional (BOUGR n XX de XXX), y una vez aprobada la nueva relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la misma (BOJA núm. XX de XXXX), ACUERDA, previa negociación con los órganos de representación correspondientes, iniciar un proceso global de funcionarización del personal laboral fijo de la misma, según las siguientes condiciones:*

¹ El marco jurídico descrito corresponde al informe que, a petición de la Gerencia, elaboró los Servicios Jurídicos de la Universidad de Granada de fecha 25 de julio de 2017.

2.- GARANTÍA SALARIAL.

2.1.- Los puestos de trabajo de personal funcionario ocupados por el personal laboral funcionarizado tendrán funciones equivalentes a las del puesto que se venía desempeñando como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario.

2.2.- En todo caso, las retribuciones que perciba el personal laboral funcionarizado en el puesto de ingreso de personal funcionario no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que venía desempeñando, en cómputo anual.

2.3.- En ningún caso las cotizaciones para el cálculo de las pensiones de este personal se verán afectadas.

2.4.- Para el cumplimiento de este objetivo se utilizarán los siguientes conceptos retributivos:

2.4.1.- VINCULADOS AL PUESTO DE TRABAJO:

- Sueldo
- Trienios
- Complemento de Destino No Docente.
- Complemento Específico No Docente.
- Complemento de Especial Dedicación (CED): recogerá cualquier complemento retributivo relacionado con las características particulares del puesto (jornada, nocturnidad, dirección, acuerdo de festivos, etc...)
- Complemento de Homologación.
- Complemento de Productividad y Mejora de la Calidad de los Servicios (CPMCS)

2.4.2.-VINCULADOS A LA SITUACIÓN PARTICULAR DE LA PERSONA:

- Aquellas retribuciones que tenga su origen en situaciones individuales de las personas serán incluidas en su importe correspondiente en un Complemento Personal No Absorbible (CPNA).

2.5.- Para que todo el personal pueda verificar este derecho, en la Oficina Virtual (acceso identificado) se publicarán las retribuciones que cada personal viene percibiendo como laboral y las que corresponderían como personal funcionario, desglosadas en los distintos conceptos retributivos a que hace referencia el apartado 2.4. También se incluirán los importes de las mejoras derivadas de la nueva RPT, del premio de jubilación consolidado a fecha de funcionarización y una estimación del importe del premio de jubilación que correspondería como funcionario de carrera.

3.- INTEGRACIÓN EN LAS ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO.

La configuración de las distintas Escalas y Áreas funcionales, que será tenida en cuenta para el proceso de funcionarización es la siguiente:

Escala	AF	ÁREA FUNCIONAL / Especialidad
E1.- ADMINISTRACIÓN	AF1	Administración
E2.- BIBLIOTECAS	AF2	Bibliotecas
E3.- INFORMÁTICA	AF3	Informática
E4.- PROFESIONAL	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
E4.- PROFESIONAL	AF4.2	Prevención y Salud Laboral
E4.- PROFESIONAL	AF4.3	Comunicación
E4.- PROFESIONAL	AF4.4	Relaciones Internacionales
E4.- PROFESIONAL	AF4.5	Extensión Universitaria.
E4.- PROFESIONAL	AF4.6	Gestión Deportiva
E4.- PROFESIONAL	AF4.7	Conservación y Mantenimiento
E4.- PROFESIONAL	AF4.8	Responsabilidad Social e Igualdad
E4.- PROFESIONAL	AF4.9	Servicios Generales

Las distintas categorías de personal laboral actualmente existentes en la Universidad de Granada, quedan integradas en las siguientes Escalas y Áreas Funcionales:

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
T.S. Apoyo a la docencia e investigación	I	E4	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
T.S. Prevención	I	E4	AF4.2	Prevención y Salud Laboral

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
T.S. Deportes	I	E4	AF4.6	Gestión Deportiva
T.S. Prensa e información	I	E4	AF4.3	Comunicación
Titulado Superior (Genérico)	I	E4	*	Todas las AF
T.S. Actividades culturales	I	E4	AF4.5	Extensión Universitaria.

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
T.G.M. Apoyo a la docencia e investigación	II	E4	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
T.G.M. Prevención	II	E4	AF4.2	Prevención y Salud Laboral
T.G.M. Deportes	II	E4	AF4.6	Gestión Deportiva
Trabajador social	II	E4	AF4.8	Responsabilidad Social e Igualdad
T.G.M Prensa e Información	II	E4	AF4.3	Comunicación
Titulado de Grado Medio (Genérico)	II	E4	*	Todas las AF

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
Encargado equipo	III	E4	*	Todas las AF
Encargado equipo conserjería	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.E.Laboratorio	III	E4	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
T.E. Prevención riesgos laborales	III	E4	AF4.2	Prevención y Salud Laboral
Conductor mecánico	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.E.S.T.O.E.M.	III	E4	AF4.7	Conservación y Mantenimiento

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
T.E. Biblioteca, archivo y museos	III	E2	AF2	Bibliotecas
Delineante	III	E4	AF4.7	Conservación y Mantenimiento
Interprete/informador	III	E4	AF4.4	Relaciones Internacionales
T.E. Hostelería	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.E. Telecomunicaciones	III	E4	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
T.E. Deportes	III	E4	AF4.6	Gestión Deportiva
T.E. Medios audiovisuales	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.E. Almacén	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.E. Prensa e Información	III	E4	AF4.3	Comunicación
T.E. Administración (a extinguir)	III	E1	AF1	Administración
T.E. Actividades Culturales	III	E4	AF4.5	Extensión Universitaria.
Técnico Especialista (Aulas Informática)	III	E3	AF3	Informática
Técnico Especialista (Conserjería Medios)	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
Técnico Especialista (Recepcionista)	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
Técnico Especialista (Correos)	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
Técnico Especialista (Controlador EP)	III	E4	AF4.9	Servicios Generales
Técnico Especialista (Rectorado/ S.General)	III	E4	AF4.9	Servicios Generales

CATEGORIA	GR	ESCALA	AF	Especialidad (Área Funcional)
T.A. Servicio Conserjería	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.A. Servicio Limpieza	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.A.S.T.O.E.M.	IV	E4	AF4.7	Conservación y Mantenimiento
T.A. Instalaciones deportivas	IV	E4	AF4.7	Conservación y Mantenimiento
T.A. Hostelería	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.A. Laboratorio	IV	E4	AF4.1	Apoyo a la Docencia y a la Investigación
T.A. Seguridad (a extinguir)	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.A. Almacén	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
Modelo en vivo	IV	E4	AF4.9	Servicios Generales
T.A. Administración	IV	E1	AF1	Administración

4.- CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL LABORAL FUNCIONARIZADO.

4.1.- La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto la Universidad de Granada promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera de las distintas áreas funcionales o especialidades de la Escala Profesional E4.

4.2.- Para hacer efectivo este principio se establecen las siguientes modalidades de carrera:

4.2.1.- **Carrera vertical por concurso interno de méritos.** Consistirá en el acceso a puestos de nivel de complemento de destinos superiores dentro de la misma área

funcional de las Escalas Profesionales. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Prevención y Salud Laboral que ocupa un puesto del subgrupo C1 con nivel 20 a través del concurso puede acceder a un puesto de la misma área y subgrupo de un nivel superior, por ejemplo, 22).

4.2.2.- **Promoción interna dentro de la misma área funcional** de las Escalas Profesionales que consistirá en el ascenso de un Subgrupo o Grupo en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Comunicación que ocupa un puesto del subgrupo C1 a través de la promoción interna (concurso-oposición) puede acceder a un puesto de la misma área y de un subgrupo/grupo superior, por ejemplo, A2).

4.2.3.- **Promoción interna entre las distintas áreas funcionales** que consistirá en el ascenso de un Subgrupo o Grupo en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior de otra área funcional de las Escalas Profesionales o acceso al mismo Subgrupo o Grupo de otra área funcional de las Escalas Profesionales. (Ejemplo: una persona trabajadora del área funcional Servicios Generales que ocupa un puesto del subgrupo C1 a través de la promoción interna (concurso-oposición) puede acceder a un puesto del área funcional Prevención y Salud Laboral del mismo subgrupo/grupo o superior)

4.3.- La estructura de Escalas y Áreas funcionales o Especialidades que servirá de referencia para la carrera profesional es la que se recoge en el apartado 3 del presente Acuerdo.

4.4.- En aplicación de los artículos expresados, como complemento y consolidación del mismo, se pactará un acuerdo de carrera profesional y promoción interna a partir de la propuesta que se adjunta como Anexo III.

5.- TRANSFORMACIÓN DE LAS LISTAS EXTERNAS DE SUSTITUCIONES EN LISTAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

5.1.- El proceso de funcionarización del PAS Laboral en la Universidad de Granada no conlleva aparejado la privatización de servicios prestados actualmente por el PAS bajo ningún mecanismo (subcontratación, externalización, etc.).

5.2.- Para asegurar este principio, tras la funcionarización se garantiza:

5.2.1. Que en las sucesivas Ofertas de Empleo Público se reserven plazas de las distintas áreas funcionales (actualmente categorías profesionales) de todas las escalas de la institución universitaria para su posterior convocatoria.

5.2.2. Que la totalidad de las actuales listas de PAS Laboral de sustitución (externas) se transformen automáticamente en listas de PAS Funcionario Interino de las diferentes escalas del PAS funcionario de la Universidad de Granada, respetándose las sustituciones en los puestos OPL según la categoría profesional de origen.

5.2.3.- Al objeto de poder hacer efectiva dicha cobertura, y teniendo en cuenta que el personal de sustituciones de las listas externas de la Universidad de Granada fue seleccionado en procesos selectivos que respetaban, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, dichas listas se transformarán en las correspondientes listas de personal

funcionario interino de la Escala Profesional en sus distintas áreas funcionales o especialidades, respetando en todo caso la antigüedad que se posea como personal laboral de sustituciones y la categoría de origen al efecto de dichas sustituciones.

6.- PROCESOS SELECTIVOS Y CURSOS PREPARATORIOS.

6.1.- Convocatorias del proceso de funcionarización.

6.1.1.- Se convocarán pruebas selectivas para cubrir las diferentes plazas de las Escalas Propias de la Universidad de Granada (Administración, Biblioteca, Informática y Profesional) por el sistema de promoción interna.

6.1.2.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición, para la adquisición de la condición de funcionario en las Escalas Propias de la Universidad de Granada, en función del Grupo y Categoría de pertenencia, según lo dispuesto en el ANEXO I.

6.1.3.- El personal que supere el proceso selectivo de promoción interna será nombrado funcionario o funcionaria de carrera y quedará destinado o destinada en el mismo puesto de trabajo que tuviera asignado con carácter definitivo, sin solución de continuidad, en los puestos reservados al personal funcionario en la RPT 2019, de acuerdo con la tabla de equivalencias recogida en ANEXO II.

6.1.4.- El proceso de promoción se efectuará a las escalas de funcionarios encuadradas en un grupo equivalente al grupo laboral a que se pertenezca, siempre que, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación demandada para acceder al correspondiente grupo de funcionarios, o condiciones requeridas.

SUBGRUPO FUNCIONARIO	GRUPO LABORAL
A1	GRUPO I
A2	GRUPO II
C1	GRUPO III
C2	GRUPO VI (con titulación)
E	GRUPO IV (sin titulación)

6.1.5.- Quienes accedan a la condición de funcionario desde una situación distinta a la de servicio activo se mantendrán en la situación administrativa que por analogía o similitud les corresponda, computándose el período de tiempo transcurrido en la misma situación en régimen de derecho laboral a efectos de reingreso.

6.1.6.- El proceso de selección de los aspirantes de esta convocatoria constará de las siguientes fases: A) concurso y B) oposición, en consonancia con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- A. Fase de Oposición: El ejercicio de la fase de oposición se determinará mediante resolución del Rectorado en la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos y que se publicará en el «Tablón de Anuncios del Servicio PAS de la Universidad de Granada, y en la página web: <http://www.serviciopas.ugr.es> con indicación expresa de la fecha, hora, lugar y duración del mismo». Por el mismo procedimiento, se efectuarán las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo.
- B. Fase de concurso: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública antes de celebrarse la fase de oposición. Para ello, el Servicio PAS de la Universidad de Granada publicará de oficio, listado de méritos valorados, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Requisitos para participar en el proceso de funcionarización.

6.2.1.- Será requisito indispensable para poder participar en el proceso pertenecer a la plantilla de la Universidad de Granada como personal laboral fijo de administración y servicios sujeto al IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

6.2.2.- No podrán participar ni el personal laboral fijo que se encuentren en proceso de jubilación parcial, ni el personal laboral relevista que tenga su origen en dicha jubilación parcial.

6.2.3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6.2.2. el personal laboral relevista que tenga su origen en cualquiera de las listas externas transformadas, será incluido en la citada lista como personal funcionario interino, en situación de exclusión temporal hasta la jubilación ordinaria de la persona relevada, momento en que volverá a la situación de disponible .

6.2.4.- También se excluye de la participación en el proceso el personal laboral de sustituciones incluido en las distintas listas de sustitución externas, conforme a lo dispuesto en el apartado 5.

6.3.- Requisito de titulación:

6.3.1.- Para las Escalas del Subgrupo A1:

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o título equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3.2.- Para las Escalas del Subgrupo A2:

Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o título equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3.3.- Para las Escalas de Subgrupo C1:

Estar en posesión del título de Bachillerato LOGSE; de Formación Profesional de Grado Superior; de Bachillerato Unificado Polivalente; de Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional de II Grado, titulación equivalente o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo III o inferior del anterior y del actual convenio colectivo, o de cinco años y superen un curso específico de formación que, a tales efectos, haya convocado la Universidad de Granada a través de la Dirección de Formación del PAS.

6.3.4.- Para las Escalas de Subgrupo C2:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, de Formación Profesional de Grado Medio, de Educación General Básica, de Técnico o Técnico Auxiliar de Formación Profesional de I Grado, Graduado Escolar o titulación equivalente. En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo IV o inferior del anterior y del actual convenio colectivo, o de cinco años y hayan superado un curso específico de formación que, a tales efectos, haya convocado la Universidad de Granada a través de la Dirección de Formación del PAS.

6.4.- Curso habilitante al que se hace referencia en el apartado de titulaciones.

El curso habilitante se realizará a través de la plataforma de Formación del PAS de la Universidad de Granada. Este curso podrá ser convalidado con el curso de “Formación Humanística” de 200 horas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PAS Laboral no funcionarizado.

El PAS Laboral que no supere las pruebas selectivas, o decida permanecer en el régimen laboral no concurriendo a las mismas, continuará desempeñando el mismo puesto de trabajo en la situación jurídica propia del contrato de trabajo que les vincula a la Universidad de Granada, con los derechos que se derivan del convenio colectivo y el resto de los acuerdos aplicables al personal laboral.

Una vez finalizado el proceso de funcionarización, la Comisión de Seguimiento prevista en la disposición transitoria primera revisará la situación de este PAS Laboral y estudiará las posibles medidas que se estimen oportunas dependiendo de las distintas circunstancias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Adecuación por motivos de salud del PAS Laboral funcionarizado.

La regulación de este aspecto para el PAS Laboral funcionarizado tendrá que estar expresamente recogida en el Acuerdo_sobre Adecuación por Motivos de Salud del PAS de la Universidad de Granada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación de PAS Laboral en la Universidad de Granada.

Una vez publicada la RPT de la Universidad de Granada con todos sus puestos de personal funcionario o eventual, a partir de ese momento toda necesidad de personal de la Universidad se realizará mediante nombramiento de personal funcionario interino o de carrera, salvo la contratación de personal sujeto a *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Jubilación parcial.

1.- Con carácter previo al proceso de funcionarización, se fomentará por parte de la Universidad de Granada la jubilación parcial de personal laboral fijo que reúna los requisitos para acceder a ella mediante CONTRATOS DE RELEVO, al amparo de la normativa que regula la figura de la jubilación parcial.

2.- Los contratos derivados de la jubilación parcial se realizarán con las listas externas de sustituciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Comisión de Seguimiento.

1.- Se constituye la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo, para la resolución de las discrepancias que en la aplicación del proceso pudieran surgir.

2.- La Comisión estará compuesta por 4 representantes de los trabajadores designados por la Mesa de Negociación de la UGR, y 4 por la Administración universitaria nombrados por la Gerencia.

3.- La Comisión de seguimiento se reunirá cuando lo manifieste alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación de, al menos, 5 días hábiles, con indicación expresa de las causas que la motivan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Premio de Jubilación.

1.- El cambio de modelo que supone la unificación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada en un sólo régimen, implica realizar la unificación del premio de jubilación.

2.- Se incrementará la cantidad actual del premio de jubilación del personal de la Universidad de Granada hasta un importe de 12.000 euros, siempre que las condiciones presupuestarias y la implantación del proyecto de nueva RPT lo permitan.

3.- Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a las personas funcionarizadas que a la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera hayan consolidado un importe superior como personal laboral, que percibirán el citado importe.

DISPOSICIÓN FINAL.

- 1.-Este Preacuerdo está unido a la nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Granada (UGR), que será negociada y acordada con los representantes de los trabajadores.
- 2.- El conjunto de medidas de mejora contenidas en la nueva Relación de Puestos de Trabajo estará condicionado al desarrollo del proceso de funcionarización recogido en este Preacuerdo.
- 3.- De igual forma, la aprobación de la nueva Relación de Puestos de Trabajo será requisito necesario para el desarrollo del proceso de funcionarización.

ANEXO I

TEMARIO FASE OPOSICIÓN Y CURSO PREPARATORIO.

El curso preparatorio para la fase de oposición se realizará a través de la plataforma de Formación del PAS de la Universidad de Granada.

Temario Subgrupo C2

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 5. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 6. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 7. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 8. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

IV. Recursos humanos.

Tema 9. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 10. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Temario Subgrupo C1

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.

Tema 3. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 4. Las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 6. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.

Tema 7. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.
Tema 8. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 9. El Régimen económico de la Universidad de Granada.
Tema 10. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.
Tema 11. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 12. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
Tema 13. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
Tema 14. Régimen disciplinario.

Temario Subgrupo A2

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.
Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.
Tema 3. La Organización territorial del Estado y la Reforma Constitucional.
Tema 4. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Las administraciones públicas y sus relaciones.
Tema 5. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.
Tema 6. Las disposiciones y los actos administrativos.
Tema 7. El procedimiento administrativo.²
Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
Tema 10. La potestad sancionadora de las administraciones.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 11. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.
Tema 12. El profesorado de las Universidades.
Tema 13. El personal de Administración y Servicios y los estudiantes.
Tema 14. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.
Tema 15. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.
Tema 16. Plan propio de Investigación de la Universidad de Granada.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 17. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 18. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.
Tema 19. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 20. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Tema 21. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
Tema 22. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
Tema 23. Situaciones administrativas.
Tema 24. Régimen disciplinario.
Tema 25. Incompatibilidades.
Tema 26. Políticas en materias de igualdad de género. Normativa vigente.
Tema 27. Introducción a los sistemas de gestión de calidad. ISO 9001:2000 y Introducción al modelo EFQM.

Temario Subgrupo A1

BLOQUE GENERAL

I. Ordenamiento jurídico

Tema 1. La Constitución Española: derechos y libertades.
Tema 2. La Corona, Las Cortes generales, la Administración y el poder Judicial.
Tema 3. La Organización territorial del Estado y la Reforma Constitucional.
Tema 4. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Las administraciones públicas y sus relaciones.
Tema 5. Los Interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. De las disposiciones y los actos administrativos.
Tema 6. Las disposiciones y los actos administrativos.
Tema 7. El procedimiento administrativo.²
Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
Tema 10. La potestad sancionadora de las administraciones.

BLOQUE ESPECÍFICO

II. Gestión universitaria.

Tema 11. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades. Estructura de las Universidades.
Tema 12. Órganos de Gobierno y representación de las Universidades.
Tema 13. Organización de las Enseñanzas de las Universidades.
Tema 14. El profesorado de las Universidades.
Tema 15. El personal de Administración y Servicios y los estudiantes.
Tema 16. La Universidad de Granada régimen jurídico, estructura y funciones.
Tema 17. Órganos de Gobierno de la Universidad de Granada. Composición y Principales funciones.
Tema 18. La investigación en las Universidades. Fuentes de financiación. Los programas de formación de investigadores.

Tema 19. Plan propio de Investigación de la Universidad de Granada.

III. Régimen económico y financiero.

Tema 20. El Régimen económico de la Universidad de Granada.

Tema 21. El presupuesto de la Universidad de Granada. Elaboración y aprobación. Estructura.

Tema 22. Ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada. Normas de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada.

Tema 23. El patrimonio de la Universidad de Granada.

IV. Recursos humanos.

Tema 24. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 26. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 27. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 28. Situaciones administrativas.

Tema 29. Régimen disciplinario.

Tema 30. Incompatibilidades.

Tema 31. El acuerdo de homologación del Personal de Administración y Servicios funcionario.

Tema 32. Acuerdo sobre el complemento de productividad y mejora del PAS de las Universidades Andaluzas.

Tema 33. Acuerdos andaluces de Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 34. Otros acuerdos andaluces de homologación: Complemento Homologador, Acción Social y Salud laboral.

Tema 35. Políticas en materias de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 36. Introducción a los sistemas de gestión de calidad. ISO 9001:2000 y Introducción al modelo EFQM.

ANEXO II.-

TABLA DE EQUIVALENCIA DE LOS PUESTOS FUNCIONARIZADOS.

NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
3	25	T.S. Apoyo a la docencia e investigación	I	A1/A2 Técnico Superior Apoyo a la Docencia e Investigación
3	25	T.S. Deportes	I	A1/A2 Técnico Superior Deportes
3	25	T.S. Prensa e información	I	A1/A2 Técnico Superior Prensa e Información
3	25	T.S. Actividades culturales	I	A1/A2 Técnico Superior Actividades Culturales
3	25	Titulado Superior	I	A1/A2 Técnico Superior Servicios Generales
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
3	24	T.G.M. Apoyo a la docencia e investigación	II	A1/A2/B Técnico Básico Apoyo a la Docencia e Investigación
3	24	T.G.M. Prevención	II	A1/A2/B Técnico Básico Prevención
3	24	T.G.M. Deportes	II	A1/A2/B Técnico Básico Deportes
3	24	Trabajador social	II	A1/A2/B Trabajador/a Social
3	24	T.G.M. Prensa e Información	II	A1/A2/B Técnico Básico Prensa e Información
3	24	Titulado de Grado Medio	II	A1/A2/B Técnico Básico Servicios Generales
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
4	23	Encargado equipo	III	A2/B/C1 Encargado de Equipo
4	23	Encargado equipo conserjería	III	A2/B/C1 Encargado de Equipo Servicios Generales .- Instalaciones
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
5	20	T.E.Laboratorio	III	A2/B/C1 Técnico Laboratorio
5	20	T.E. Prevención riesgos laborales	III	A2/B/C1 Técnico Prevención de Riesgos
5	20	Delineante	III	A2/B/C1 Delineante
5	20	T.E.S.T.O.E.M.	III	A2/B/C1 Técnico de Mantenimiento
5	20	T.E. Biblioteca,archivo y museos	III	A2/B/C1 Bibliotecario Puesto Base
5	20	Interprete/informador	III	A2/B/C1 Técnico Relaciones Internacionales
5	20	Técnico Especialista Aulas Informática	III	A2/B/C1 Técnico Especialista Aulas Informática / Informático Puesto Base
5	20	T.E. Telecomunicaciones	III	A2/B/C1 Técnico de Telecomunicaciones
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
5	19	Conductor mecánico	III	B/C1/C2 Conductor
5	19	T.E. Deportes	III	B/C1/C2 Técnico Deportes
5	19	T.E. Medios audiovisuales	III	B/C1/C2 Técnico Medios Audiovisuales
5	19	T.E. Almacén	III	B/C1/C2 Técnico Almacén
5	19	T.E. Hostelería	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales .- Hostelería
5	19	T.E. Prensa e Información	III	B/C1/C2 Técnico Prensa e Información
5	19	T.E. Administración (a extinguir)	III	B/C1/C2 Técnico Administración (A Extinguir)
5	19	T.E.Actividades Culturales	III	B/C1/C2 Técnico Actividades Culturales
5	19	Técnico Especialista Recepcionistas	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales .- Recepcionista
5	19	Técnico Especialista Correos	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales.- Correos
5	19	Técnico Especialista Rectorado/Secretaría General	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales.- Órganos de Gobierno
5	19	Técnico Especialista Controlador Edif.Públicos	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales.- Controlador Edificios Públicos
5	19	Técnico Especialista Conserjería / Medios	III	B/C1/C2 Técnico Servicios Generales .- Instalaciones y Medios
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
7	17	Técnico Experimentación Animal Puesto Base	III	C1 Puesto Base Experimentación Animal
7	17	Técnico Servicios Generales Puesto Base	III	C1 Puesto Base Servicios Generales
7	17	Técnico Mantenimiento Puesto Base	III	C1 Puesto Base Mantenimiento
NIVEL	CD	CATEGORIA	GR	NUEVO PUESTO FUNCIONARIO
8	15	T.A. Servicio Conserjería	IV	C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Instalaciones
8	15	T.A. Servicio Limpieza	IV	C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Limpieza
8	15	T.A.S.T.O.E.M.	IV	C2/E Auxiliar de Mantenimiento
8	15	T.A. Instalaciones Deportivas	IV	C2/E Auxiliar de Instalaciones Deportivas
8	15	T.A. Hostelería	IV	C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Hostelería
8	15	T.A. Laboratorio	IV	C2/E Auxiliar de Laboratorio
8	15	T.A. Seguridad (a extinguir)	IV	C2/E Auxiliar de Seguridad (a extinguir)
8	15	T.A. Almacén	IV	C2/E Auxiliar de Servicios Generales.- Almacén
8	15	Modelo en vivo	IV	C2/E Modelo en vivo
8	15	T.A. Administración	IV	C2/E Auxiliar de Administración

ANEXO III.

PLAN DE CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL FUNCIONARIZADO.

Finalizado el proceso de funcionarización se iniciarán los procesos de promoción interna del personal funcionarizado para el acceso al grupo o subgrupo superior, sobre la base de la propuesta realizada por Gerencia, y en función del número de puestos incluidos en la nueva Relación de Puestos de Trabajo.

PROPUESTA PLAN DE PROMOCIÓN INTERNA 2019-2020 PAS LABORAL FUNCIONARIZADO						
GRUPO	ESCALA	Nº PLAZAS	2017	2018	2019	2020
A1	ESCALA TÉCNICA PROFESIONAL	10			5	5
	TOTAL GRUPO A1	10			5	5
A2	ESCALA GESTIÓN PROFESIONAL	60			35	25
A2	AYTES. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS, MUSEOS	45			25	20
	TOTAL GRUPO A2	105			60	45
B	ESCALA PROFESIONAL DE ESPECIALIDADES	35			25	10
	TOTAL GRUPO B	35			25	10
C1	ESCALA BÁSICA DE ESPECIALIDADES	50			35	15
	TOTAL GRUPO C1	50			35	15
	TOTAL GRUPOS A1+A2+B+ C1	200			125	75