

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Universidad de Castilla-La Mancha

**Resolución de 10/11/2021, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se ordena la publicación del procedimiento para la cobertura temporal de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta universidad, tras su aprobación en Consejo de Gobierno. [2021/12194]**

Una vez ha sido aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 5 de noviembre de 2021, este Rectorado, acuerda ordenar la publicación del procedimiento interno para la cobertura temporal de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios de esta universidad, que se incluye a continuación:

Procedimiento interno para la cobertura temporal de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha

#### 1. Inicio del procedimiento

El presente procedimiento se iniciará por los vicerrectores de campus, a petición motivada del director/responsable de cada unidad o de los administradores, directores o decanos de los centros. Los vicerrectores de campus deben controlar al máximo los índices de movilidad.

#### 2. Resumen del procedimiento

Se podrán convocar por este procedimiento, aquellos puestos cuyo nivel inicial sea superior al nivel mínimo de los puestos tipo establecidos en la relación de puestos de trabajo vigente en la UCLM, así como los puestos base con régimen de turnos (mañana o tarde), jornada especial o complemento específico superior.

Con la finalidad de que este procedimiento sea aplicado de manera homogénea y se realicen todos los procesos de la misma manera en los diferentes campus, se propone lo siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará con el informe motivado de necesidades de servicio que elabora cada responsable firmado electrónicamente y que incluye el visto bueno del vicerrector del campus (anexo i). Informándose a los miembros de las comisiones de desempeños temporales del campus correspondiente con anterioridad a la publicación de la convocatoria.
- b) Como resultado de las reuniones de la comisión de desempeños temporales, una vez baremadas todas las solicitudes con su correspondiente puntuación, se elaborará un acta que incluirá el resultado de la baremación, que será firmada digitalmente por todos los miembros asistentes. Cuando la forma de provisión de la plaza a cubrir sea la libre designación, el acta será sustituida por el informe motivado de la persona responsable de realizar la designación.
- c) La vicegerencia de cada campus publicará la resolución con las puntuaciones de los aspirantes y el nombre de la persona designada. Se establecerá un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones.

2.1 El plazo de presentación de instancias, que se realizará a través de la aplicación corporativa de convocatorias, será de tres días hábiles.

2.2 La publicidad de las convocatorias será mediante:

- Publicación en el tablón de anuncios digital de la UCLM.
- Inserción en la aplicación corporativa de convocatorias.
- Publicación en UCLM Express.
- Comunicación a las comisiones de desempeños temporales que se formen en cada campus.

2.3 Participantes: podrán participar los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que figura en la relación de puestos de trabajo vigente del personal de administración y servicios de la

UCLM, y que, en aras de la urgencia que requiere la cobertura temporal de la plaza, no se encuentren en situación de baja laboral, excedencia o liberación sindical a fecha de fin de presentación de solicitudes y hasta la fecha de incorporación al puesto.

Igualmente podrán presentarse aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en desempeño temporal de una plaza, a las convocatorias que se publiquen para cubrir puestos de mayor nivel y/o con un complemento específico superior, así como de aquellos puestos que conlleven una modificación del régimen de jornada con reducción de horas de tarde y/o de turno por motivos de conciliación laboral y familiar.

Las personas que estén ocupando una plaza en desempeño temporal, en caso de obtener el desempeño de otra plaza, deberán renunciar al desempeño inicial que venían ocupando.

La plaza adjudicada en desempeño temporal será irrenunciable durante un año, salvo que se obtenga otro puesto de trabajo con destino definitivo. Al finalizar este periodo de tiempo, los funcionarios con destino definitivo y que se encuentren en desempeño temporal en otro puesto, podrán solicitar volver a su puesto de origen.

Para ser admitidos debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los funcionarios de carrera que pertenezcan a áreas funcionales ADM y EF podrán participar para aquellos puestos adscritos indistintamente a esas áreas.
- Los funcionarios de carrera que pertenezcan al resto de áreas funcionales sólo podrán acceder a aquellos puestos adscritos a sus respectivos cuerpos o escalas.
- El personal de laboratorios sólo podrá optar a aquellos puestos que correspondan a su especialidad.
- Los funcionarios de carrera de escalas con cometidos especiales sólo podrán optar a plazas que se correspondan con ese cometido especial.

2.4 En caso de no existir candidatos que posean los requisitos de subgrupo y régimen jurídico, y que en cualquier caso cumplan los requerimientos relativos al cuerpo o escala (CPO)/especialidad/cometido especial del puesto convocado, se extenderá la convocatoria a:

- Para plazas no vacantes:

1º Funcionarios de carrera del subgrupo inmediatamente inferior al del puesto convocado que, necesariamente, reúnan bien los requisitos académicos o bien los requisitos de acceso del subgrupo inicial del puesto.

2º Funcionarios interinos en servicio activo en la UCLM, que formen parte de la bolsa de la escala/especialidad del subgrupo inicial del puesto convocado.

3ª Llamamiento de la bolsa de la escala/especialidad según establece el reglamento de bolsas vigente.

Nota: la valoración de los funcionarios interinos se realizará según su posición en la bolsa de trabajo de la escala afectada, no aplicándose el baremo establecido.

- Para plazas vacantes

1º Funcionarios de carrera del subgrupo inmediatamente inferior al del puesto convocado que, necesariamente, reúnan bien los requisitos académicos o bien los requisitos de acceso del subgrupo inicial del puesto.

2º Llamamiento de la bolsa de la escala/especialidad según establece el reglamento de bolsas vigente.

Tanto para la cobertura de plazas vacantes como no vacantes, en caso de que no existan candidatos en aplicación de lo anterior, se hará extensiva la convocatoria a funcionarios de carrera del subgrupo inmediatamente inferior al del puesto convocado, sin requisitos académicos necesarios para el acceso.

2.5 Sólo se admitirán solicitudes de renuncia a la participación en una convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.6 El personal que esté en adscripción provisional o comisión de servicios y obtenga una plaza en desempeño temporal, al finalizar el desempeño temporal, deberá ocupar el puesto del que es titular. Si no tuviera puesto titular, deberá solicitar nuevamente la adscripción provisional o comisión de servicios.

2.7 Conciliación: únicamente se tendrá en cuenta el apartado de los diferentes baremos sobre conciliación de la vida familiar y laboral, para puestos de trabajo de igual o inferior nivel inicial al desempeñado de forma definitiva,

comisión de servicios o adscripción provisional. Si el participante no tiene destino definitivo pero si provisional, se tendrá en cuenta el nivel inicial del puesto desempeñado provisionalmente.

Si para la obtención de un puesto, se ha valorado el punto relativo a conciliación, no se volverá a tener en cuenta en otras convocatorias si no cambian las circunstancias que dieron lugar a la baremación de la conciliación.

2.8 La comisión de desempeños temporales de campus, estará formada por:

- a) El/la vicedirector/a de campus o persona en quien delegue que actuará como presidente.
- b) El/la director/a de la unidad de gestión administrativa de campus o persona en quien delegue que actuará como secretario.
- c) Cuando se trate de plazas que, conforme a la R.P.T, deban cubrirse por concurso específico, el director del área y el director de la unidad de que se trate, o personas en quienes deleguen.
- d) Un representante de cada organización sindical con representación en la junta de personal del PAS o persona en quien delegue.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. (art. 17.2 ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

2.9 Las plazas vacantes cubiertas por este procedimiento se incluirán en el siguiente concurso de méritos.

3. Cobertura temporal de puestos con forma de provisión concurso y concurso específico

3.1 Su cobertura se realizará previa convocatoria pública dirigida a funcionarios de carrera de la universidad, que reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto según la RPT, atendiendo al baremo de concurso de méritos, o concurso específico de méritos según proceda.

3.2 La convocatoria se ajustará al modelo establecido en el anexo II.

4. Cobertura temporal de puestos de libre designación.

Este apartado se refiere a puestos de RPT, cuya forma de provisión es libre designación, que no van a ser ocupados por sus titulares.

4.1 Su cobertura se realizará previa convocatoria pública dirigida a funcionarios de la Universidad, que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto según la RPT.

4.2 La convocatoria se ajustará al modelo establecido en el anexo III.

4.3 Participantes: funcionarios que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de conformidad con lo establecido en los puntos 2.3 y 2.4.

4.4 A la solicitud se adjuntará currículum vitae. Podrá efectuarse una entrevista.

4.5 El responsable de la designación deberá emitir informe motivado del candidato propuesto.

4.6 Por la Vicegerencia de Campus se hará pública la resolución con la persona designada.

5. Denominación

Tal y como figura en el encabezamiento del presente procedimiento, las coberturas temporales que ampara recibirán el nombre de desempeño temporal del puesto.

6. Habilitación

Se faculta al grupo de trabajo que corresponda, para revisar este procedimiento con ocasión de modificaciones normativas, nueva R.P.T y situaciones no previstas en este procedimiento que lo hiciesen aconsejable.

7. Disposición Adicional

Las diferentes convocatorias de desempeños temporales de cada campus se resolverán en el orden que se convocan.

8. Disposición Transitoria

El presente procedimiento no afectará a los desempeños temporales vigentes, concedidos con anterioridad.

9. Entrada en vigor

Este procedimiento entrará en vigor, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno y publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Ciudad Real, 10 de noviembre de 2021

El Rector  
JOSÉ JULIÁN GARDE LÓPEZ-BREA