



Reglamento para la Provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba

Acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 1 de diciembre de 2017, por el que se aprueba el Reglamento para la Provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba.

Reglamento para la Provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba

CAPITULO I. Ámbito de Aplicación.

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad, de acuerdo con las previsiones establecidas por la relación de puestos de trabajo.

Los preceptos contenidos en el presente Reglamento serán de aplicación al personal funcionario perteneciente a las Escalas propias de la Universidad de Córdoba y a los/as funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino en la misma, en situación administrativa de servicio activo en esta última, o cualquier otra que conlleve la reserva de puesto de trabajo.

CAPITULO II. Disposiciones generales

Artículo 2. Formas de provisión

Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán como sistema normal por el procedimiento de concurso, excepto aquellos que la relación de puestos de trabajo califique como concurso de méritos específico o de libre designación.

Excepcionalmente, podrán proveerse por los restantes procedimientos previstos en este reglamento: reasignación de efectivos, redistribución de efectivos, movilidad por razones de violencia de género o por motivos de salud, comisiones de servicios, adscripción provisional, atribución temporal de funciones y permutas.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	1/16



Artículo 3. Vacantes

Tendrán la consideración de vacantes, a efectos de concurso, los puestos dotados presupuestariamente y reservados a este sistema de provisión y no cubiertos, así como aquellos cuyos titulares puedan y se tenga certeza de ser jubilados dentro de los dos meses posteriores a la convocatoria.

Las vacantes que resulten del concurso de provisión constituirán la oferta de plazas para su cobertura por promoción interna o, en su caso, por turno libre.

Artículo 4. Convocatorias

Las convocatorias, tanto a través de cualquiera de las modalidades de concurso como de libre designación, deberán contener las bases de la misma, denominación, nivel, descripción del puesto, localización del puesto convocado, requisitos indispensables para su desempeño, así como el baremo con arreglo al cual se puntuarán los méritos de los aspirantes y la composición de la Comisión de Valoración, debiéndose publicar en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba y en la página web de la Universidad de Córdoba.

Los procedimientos de concurso y de libre designación se regirán por las bases de las respectivas convocatorias, que se ajustarán a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas o generales que resulten aplicables.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso o libre designación, así como las resoluciones finales de terminación de los procesos, deberán hacerse públicas en el B.O.U.C.O. y en la página web de la Universidad de Córdoba.

En las convocatorias de concurso deberán figurar, además, los méritos a valorar así como la puntuación mínima para la adjudicación de las plazas y la previsión de elaboración de memorias y de celebración de entrevistas.

Artículo 5. Requisitos y condiciones de participación


Podrán participar en los concursos los funcionarios de carrera pertenecientes a las Escalas Propias de la Universidad de Córdoba y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Igualmente podrán participar los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la Universidad de Córdoba, en situación administrativa de servicio activo en la referida Universidad, o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo.

Excepcionalmente, las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicios en la Universidad de Córdoba.

Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de Córdoba, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en los concursos, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	2/16



Los funcionarios de cada cuerpo o escala sólo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad, salvo que de forma expresa la convocatoria o la Relación de Puestos de Trabajo autorice la cobertura indistinta por personal de los diversos cuerpos o escalas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en las mismas y la escala de pertenencia, se distinguen las siguientes especialidades:

- Administración General
- Biblioteca/Archivo
- Informática

Los funcionarios con destino definitivo en puestos de trabajo obtenidos en las convocatorias derivadas de la aplicación de este Reglamento, deberán permanecer en su puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los próximos concursos de provisión de puestos, salvo que, por necesidades de organización, así como derivadas del artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se exima de dicho requisito y así se recojan en las propias bases de la convocatoria.

Artículo 6. Solicitudes y plazos

Las solicitudes de participación en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo se dirigirán al Rector de la Universidad de Córdoba y contendrán, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos, y se ajustarán a los modelos normalizados facilitados al efecto, que constarán como documentos Anexos de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.U.C.O.

El lugar de presentación de instancias será el Registro General de la Universidad, el Registro Auxiliar del Campus de Rabanales, o en cualquiera de 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.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario, y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados. Sólo podrán admitirse solicitudes de renuncia a la participación en el concurso cuando se presenten antes de la publicación de la Propuesta Provisional de Adjudicación de Puestos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba y en la página web de la Universidad de Córdoba y que servirá de notificación a los participantes en el concurso.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOUCO.

Transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran presentado reclamaciones o resueltas las que, en su caso, hayan podido presentarse, se dictará resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	3/16



CAPITULO III. Provisión de puestos mediante concurso

Artículo 7. Definición y méritos

El concurso constituye el sistema normal de provisión de los puestos de trabajo y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria. Se distinguen dos modalidades de concursos: Concursos Generales y Concursos Específicos.

Los méritos se computarán con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, y habrán de ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenece, salvo que la convocatoria disponga expresamente que tales méritos serán aportados de oficio por la Sección de Personal de Administración y Servicios.

Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta si el aspirante los invoca y acredita dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que se trate de titulaciones, cursos o cualquier otro mérito que ya consten en su expediente administrativo.

La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará por una Comisión de Valoración nombrada al efecto, conforme al baremo regulado en el anexo I de este Reglamento.

En el caso de que se produjera empate entre varios candidatos, se otorgará la plaza al que hubiera obtenido mayor puntuación según el siguiente orden: grado personal consolidado, trabajo desarrollado, formación, antigüedad, titulación, grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia, y experiencia profesional. De persistir el empate se acudirá a la anterior fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y de ser necesario, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.


Artículo 8. Comisiones de Valoración

Las Comisiones de Valoración para los concursos, que deberán figurar en la Resolución de la convocatoria, estarán formadas por cinco miembros nombrados por el Rector, pudiendo ser uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal. Actuará de Secretario uno de los vocales.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En el supuesto de concursos específicos, dichos miembros han de acreditar un amplio conocimiento del área profesional en la que esté encuadrado el puesto de trabajo convocado, en atención al principio de profesionalidad y especialización y deberán poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, adecuándose, siempre que sea factible, la composición de las Comisiones al criterio de paridad entre mujer y hombre.

Excepcionalmente, y cuando no se disponga de personal cualificado para evaluar determinados puestos o se considere pertinente acudir a un juicio experto en función de las peculiaridades del puesto de trabajo, la Comisión de Valoración podrá recurrir a asesores externos que, exclusivamente, ejercerán la función de informar por escrito sobre la adecuación de los candidatos a los puestos a cubrir. No dispondrán de voz ni voto en las deliberaciones previas a la propuesta de resolución.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	4/16



Artículo 9. Concursos Generales

El concurso general consistirá en la valoración única y exclusivamente de los méritos de los aspirantes exigidos en la convocatoria, conforme al baremo recogido en el Anexo I de este Reglamento.

Artículo 10. Concursos Específicos

Cuando, en función de la naturaleza, tareas y responsabilidades de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, por preverse de este modo su cobertura en la relación de puestos de trabajo, los concursos podrán constar de dos fases. En cada fase se valorarán, respectivamente, los méritos igualmente recogidos en el Anexo I, conforme a los criterios establecidos en cada caso.

Los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo que se señale en la convocatoria, la memoria a que hace referencia el Anexo I para este tipo de concursos.

Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Artículo 11. Procedimiento

En el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, la Comisión de Valoración publicará las listas provisionales con la valoración de los méritos de los interesados e indicación, en su caso, de la propuesta provisional de adjudicación de puestos.

En el supuesto de concursos específicos, las listas provisionales reflejarán la valoración de los méritos de la primera fase.

A ambas listas podrán los/as interesados/as realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

En los concursos específicos se convocará a los solicitantes para la presentación y defensa de la memoria, en acto público, y para la realización de entrevista.


Finalizado el plazo de alegaciones a las listas provisionales, la Comisión de Valoración publicará, en el plazo máximo de 10 días hábiles, las listas definitivas de valoración de méritos incluidas, en su caso, la valoración de la memoria y la entrevista, y la propuesta de adjudicación de puestos.

Contra la valoración de la memoria y la entrevista podrán los/as interesados/as realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

La Comisión de Valoración elevará al Rector de la Universidad de Córdoba las actuaciones realizadas, para que dicte resolución al efecto y disponga su publicación. De cada una de las sesiones de la Comisión de Valoración se levantará acta, suscrita por el Secretario de la Comisión, aprobada por ésta, y firmada por el Presidente de la misma. El conjunto de actas formará parte del expediente del procedimiento, que podrá ser consultado por los participantes en el concurso.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	5/16



procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 12. Toma de posesión

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, las mismas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro puesto de esa misma convocatoria, en cuyo caso podrá optar por uno u otro en el plazo máximo de dos días hábiles. Efectuada la opción, ocupará definitivamente el puesto no elegido el funcionario que, cumpliendo los requisitos, hubiese quedado en el siguiente lugar.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rector, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de un mes, prorrogable por otro.

Artículo 13. Remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso

El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo al que accedió a través de concurso podrá ser removido del mismo cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo que modifique los presupuestos que sirvieron de base a la convocatoria. Tal modificación deberá tener reflejo en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, en el instrumento complementario de gestión.
- b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente y no comporte inhibición, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño, y mediante la instrucción del procedimiento establecido en la legislación vigente.
- c) En aquellos casos en que se acredite fehacientemente mediante la evaluación del desempeño la inadaptación funcional del funcionario a los nuevos requerimientos del puesto de trabajo y tales carencias no puedan ser subsanadas mediante un proceso de formación o, una vez realizado éste, el funcionario no supere las exigencias del mismo.
- d) En todos aquellos supuestos previstos en este Reglamento que conlleven procedimientos de redistribución de efectivos, readscripción de puestos de trabajo o cualquier otra medida derivada de optimización de la gestión de personas.

La propuesta motivada de remoción será formulada por la Gerencia de la Universidad de Córdoba y se notificará al interesado y a la Junta de Personal para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen, si así lo consideran, las alegaciones y aporten los documentos que estimen pertinentes.

La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal del Personal de Administración y Servicios, que emitirá su parecer en el plazo de diez días.

Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin manifestación alguna, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	6/16



Por último, el Rector resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

Al funcionario removido se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro de carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

CAPITULO IV. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación

Artículo 14. Libre designación

La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde al Rector de la Universidad de Córdoba.

Solo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad, así como los basados en una relación de confianza, siempre que así se determine en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

En la convocatoria podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un máximo de un mes más.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

El régimen de toma de posesión será el establecido para los concursos.

El funcionario nombrado para puestos de trabajo de libre designación podrá ser cesado, con carácter discrecional, por el Rector. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

El funcionario cesado en un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo en el mismo municipio correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese.

CAPITULO V Otras Formas de Provisión

Artículo 15. Asignación inicial de puestos de trabajo

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la relación de puestos de trabajo. Dichos funcionarios comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido destinados. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	7/16



Artículo 16. Reingreso al servicio activo

El reingreso al servicio activo de los funcionarios con destino definitivo en la Universidad de Córdoba que no tengan reserva de puesto de trabajo, se efectuará mediante su participación en las correspondientes convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá la obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

Artículo 17. Reasignación de efectivos

Cuando sea suprimido un puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de planes de ordenación de recursos humanos o de planes de optimización de la gestión de personas, el personal funcionario podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos podrá tener por objeto la reorientación profesional del personal funcionario a través de un proyecto personalizado en los términos que se definan reglamentariamente.

La reasignación de efectivos se efectuará de acuerdo con los criterios y procedimiento establecido en el RD364/1995, de 10 de marzo o norma legal que lo sustituya.

Artículo 18. Reasignación temporal de efectivos.

El personal funcionario podrá ser reasignado temporalmente a puestos de trabajo de iguales o similares características, de la misma o diferente área básica de gestión, por medio de Planes de ordenación de recursos humanos o de optimización de la gestión de personas, como consecuencia de la detección de una disminución, objetivamente acreditada, de la carga de trabajo de determinadas unidades que implique una necesidad objetiva de optimizar los recursos humanos existentes en la organización. Se actuará con los criterios y procedimiento establecido en el RD364/1995, de 10 de marzo o norma legal que lo sustituya.

En situaciones excepcionales, debidamente motivadas, será posible la reasignación temporal a puestos de trabajo de características diferentes, con aplicación igualmente de los criterios y procedimiento establecido en el RD364/1995, de 10 de marzo o norma legal que lo sustituya.

Artículo 19. Redistribución de efectivos.


Los funcionarios de la Universidad de Córdoba que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio.

Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

El puesto de trabajo al que se accede por redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo.

La redistribución de efectivos se realizará de acuerdo con las previsiones de la relación de puestos de trabajo y oída la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	8/16



Artículo 20. Movilidad por razón de violencia de género

Los funcionarios víctimas de violencia de género, con el fin de hacer efectiva su protección, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala o Categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia.

Artículo 21. Movilidad por motivos de salud

El personal funcionario tiene derecho a solicitar el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud o de rehabilitación que impidan o dificulten gravemente el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

La movilidad por motivos de salud se realizará según el procedimiento descrito en el artículo 66.bis del RD 364/95 y el aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 27 de octubre de 2006 o cualquiera otro que lo pueda sustituir.

Artículo 22. Adscripción provisional

El Rector podrá disponer la adscripción provisional del personal funcionario en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, con arreglo a lo previsto en este Reglamento.
- b) Supresión de puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Reingreso al servicio activo del funcionario sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.


Artículo 23. Comisión de servicios

23.1 Los puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios podrán ser cubiertos en comisión de servicios de carácter voluntario por funcionarios que reúnan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño en los siguientes supuestos:

- a) Puestos de trabajo vacantes; puestos vacantes definitivos o provisionalmente como consecuencia de que el personal que los ocupaba haya obtenido otro puesto por concurso o libre designación, haya pasado a una situación administrativa distinta de la de servicio activo o, en definitiva, haya dejado de desempeñarlo por cualquiera de las causas legalmente establecidas.
- b) Puesto de trabajo ocupado por un funcionario que se encuentre en situación de incapacidad temporal, permiso por maternidad, liberación sindical, o en el disfrute de cualquier otro permiso o licencia sin sueldo.

23.2 Igualmente, podrán ser cubiertos en comisión de servicios de carácter forzoso en los siguientes supuestos:

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	9/16



- a) Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que, con carácter permanente, desempeñe los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.
- b) Para el desempeño de funciones que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo, por razones de oportunidad y de gestión de la Administración Universitaria.
- c) Para cubrir los puestos de trabajo a que se refieren los apartados 1.a) y 1.b) anteriores, en el supuesto de que no fuera posible su cobertura con carácter voluntario.

23.3 Las comisiones de servicios para la provisión transitoria de puestos tendrán siempre carácter temporal y finalizarán por las siguientes causas:

- a) El reingreso o reincorporación de la persona funcionaria con reserva de puesto.
- b) La provisión definitiva del puesto o la adscripción provisional de persona funcionaria de carrera.
- c) Cuando se considere que ya no existen las razones de urgencia e inaplazable necesidad que las motivaron.
- d) Renuncia aceptada del personal comisionado.
- e) Revocación expresa, que deberá ser motivada.
- f) Por el transcurso del tiempo para el que se concedió.

El puesto de trabajo así cubierto temporalmente será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Al funcionario en comisión de servicios se le reservará su puesto de trabajo y percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto efectivamente desempeñado, siempre que el puesto sea de nivel superior.

Artículo 24. Permutas

24.1 Podrán concederse permutas entre funcionarios de la Universidad de Córdoba en servicio activo o en excedencia para el cuidado de hijos, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión. (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que ambos puestos tengan asignado igual nivel de complemento de destino y cuenten con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.
- c) Que se emita el correspondiente informe favorable previo del responsable del Servicio de salida y de destino.

24.2 Igualmente, podrán concederse permutas entre funcionarios de la Universidad de Córdoba y de otras Universidades Públicas, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión. (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que al puesto ocupado por el funcionario de la Universidad de Córdoba le corresponda el concurso general como forma de provisión.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	10/16



c) Que el grado personal consolidado del funcionario procedente de otra Universidad Pública no sea superior en más de dos niveles al grado personal consolidado del funcionario de la Universidad de Córdoba y cuenten con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.

d) Que se emita el correspondiente informe favorable previo del responsable del Servicio.

En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquier de los interesados.

No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguna de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tenga lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Artículo 25. Atribución temporal de funciones

En casos excepcionales, la Gerencia podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.


DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las comisiones de servicios otorgadas que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento y que hayan superado el plazo máximo establecido en el Artículo 64 del RD 364/95, serán informadas y justificadas en Mesa de Negociación.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	11/16



ANEXO I

BAREMO A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS GENERALES

En las convocatorias de concursos generales para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario se valorarán los siguientes apartados:

a) Grado personal consolidado. (Máximo 24 puntos)

Se entenderá grado personal consolidado el que se tenga consolidado el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, será valorado de acuerdo con la siguiente escala:

- Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.
- Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 22 puntos.
- Por poseer un grado inferior en un nivel del puesto solicitado: 20 puntos.
- Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.
- Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- Por poseer un grado inferior en más de cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.


b) Trabajo desarrollado. (Máximo 36 puntos)

b.1) Se valorará, al último día de presentación de solicitudes, el nivel de complemento de destino asignado, en la vigente relación de puestos de trabajo, al puesto obtenido por cada funcionario, entendiéndose como tal el logrado en el último concurso o, en su defecto, en el último proceso selectivo. En ningún caso podrá valorarse una puntuación superior al nivel máximo del intervalo de la Escala de pertenencia del funcionario. Todo ello en razón a la siguiente valoración:

- Puesto de trabajo de nivel igual o superior al de la plaza convocada: 16 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 1 punto al de la plaza convocada: 14 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 2 puntos al de la plaza convocada: 10 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 3 puntos al de la plaza convocada: 8 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 4 puntos al de la plaza convocada: 6 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 5 puntos o más al de la plaza convocada: 2 puntos.

En cualquier caso, el nivel de complemento de destino mínimo a valorar a cada participante será el inferior de los correspondientes al grupo de clasificación de su Cuerpo o Escala, con base en los acuerdos de homologación.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	12/16



b.2) Se valorará, al último día de presentación de solicitudes, el desempeño de un puesto de trabajo en el área a la que se aspira a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, prestado en el Área a la que se aspira y con un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se valorará el tiempo desempeñado en régimen funcionarial en Centros, Servicios o Unidades de la Universidad de Córdoba en un determinado puesto en relación con las áreas básicas de organización, áreas de gestión y Servicios y Unidades administrativas que se recogen en el anexo II de áreas y que se adecuan a la R.P.T en vigor.

c) Formación (Máximo 10 puntos)

1. Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto de trabajo y esté relacionada con el mismo conforme se determine en la correspondiente convocatoria: 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

2 a) De carácter general: (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos recibidos/impartidos por el INAP y el IAAP, las universidades públicas españolas, los impartidos por otras instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados por cualquiera de los dos institutos antes mencionados, así como los impartidos por cualquier otra Administración Pública. Tendrán carácter general, entre otros, aquellos cuyo contenido sea sobre idiomas, procedimiento administrativo, prevención, informática, calidad e igualdad, salvo que tengan relación directa con el puesto de trabajo al que se aspira en cuyo caso se puntuarán según el apartado siguiente.

2 b) Cursos relacionados con el puesto de trabajo: (máximo 4 puntos).

Se valorarán los cursos recibidos/impartidos por el INAP y el IAAP, las universidades públicas españolas, los impartidos por otras instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados por cualquiera de los dos institutos antes mencionados y cuyo contenido esté relacionado con las funciones y competencias del puesto al que se aspira.

3. La valoración de las actividades formativas se realizará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas o fracción proporcional, tanto impartidas como recibidas, hasta el máximo de 7 puntos y deben estar realizadas y concluidas con una antelación máxima de diez años a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

d) Antigüedad. (Máximo 30 puntos)

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios previos prestados y los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

CONCURSOS ESPECÍFICOS

El baremo de los concursos específicos se aplicará en dos fases:

Primera fase. En esta primera fase se valorarán, con idéntico baremo, los méritos de los aspirantes recogidos en los apartados a) al d) para la provisión de puestos mediante concurso.

Para acceder a la segunda fase habrá que alcanzar un mínimo de 20 puntos en la fase primera. La no obtención de la puntuación mínima eliminará automáticamente al concursante.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	13/16



Asimismo, la puntuación alcanzada en el Baremo General será modulada teniendo en cuenta que la puntuación máxima a obtener de la primera fase será de 65 puntos.

Segunda fase. En la segunda fase se valorarán:

1. Memoria, máximo 17,5 puntos. Los candidatos elaborarán y presentarán una memoria que consistirá en un análisis y descripción sobre las tareas y competencias necesarias del puesto de trabajo que solicita, así como la planificación y organización de los medios disponibles para su desempeño, teniendo en cuenta los parámetros necesarios para conseguir la modernización, innovación u optimización de los servicios y procedimientos desempeñados en los puestos de trabajo correspondientes.

Se presentarán tantos ejemplares como miembros tenga la Comisión de Valoración, con un tamaño máximo de 50 páginas DIN A-4 a doble espacio. Los aspirantes podrán presentar la memoria en formato electrónico (pendrive, CD-ROM o similar), entregando, en todo caso, un ejemplar en formato papel, que quedará depositado en el Servicio de Personal.

La memoria será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán realizar un informe individualizado que justifique la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes.


La puntuación otorgada a la memoria será la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, despreciando la mayor y la menor, y con expresión de dos decimales.

2. Entrevista, máximo 17,5 puntos. La comisión entrevistará a los candidatos sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo que se solicita, enmarcados éstos en su servicio y la conexión con el resto de servicios de la Universidad y programas de calidad y eficiencia previstos.

La entrevista será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán realizar un informe individualizado que justifique la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes.

La puntuación otorgada a la entrevista será la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, despreciando la mayor y la menor, y con expresión de dos decimales.

En esta segunda fase, cuya puntuación máxima podrá ser de 35 puntos, será requisito imprescindible para la adjudicación de las plazas el obtener un mínimo de 22 puntos.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA			
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	14/16	

ANEXO II

ÁREAS DE ORGANIZACIÓN

ÁREAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN:

1. CIENTÍFICA.
2. PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.
3. ESTUDIANTES, GESTIÓN ACADÉMICA Y DEPARTAMENTOS.
4. RECURSOS HUMANOS.
5. FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.
6. INFRAESTRUCTURAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
7. BIBLIOTECAS.
8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
- 9.- SERVICIOS GENERALES.

SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

1. CIENTÍFICA

- 1.1. TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN.
- 1.2. OFICINA DE PROYECTOS INTERNACIONALES.
- 1.3. INVESTIGACIÓN.


2. ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD

- 2.1. SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN.

3. ESTUDIANTES, GESTIÓN ACADÉMICA Y DEPARTAMENTOS

- 3.1. SERVICIO DE ACCESO, INFORMACIÓN Y BECAS
- 3.2. SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA.
- 3.3. SERVICIO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
- 3.5. ÁREA DE INTERNACIONAL.
- 3.6. ÁREA DE CENTROS.
- 3.7. ÁREA DE DEPARTAMENTOS.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	15/16



4. RECURSOS HUMANOS

- 4.1. SERVICIO DE GESTIÓN DE RR.HH.
- 4.2. SERVICIO DE PLANIFICACIÓN DE RR.HH.
- 4.3. SERVICIO DE COORDINACIÓN DE CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS.

5. FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

- 5.1. SERVICIO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD.
- 5.2. SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.
- 5.3. OFICINA DE COSTES
- 5.4. SERVICIO DE CONTROL INTERNO

6. INFRAESTRUCTURAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 6.1. SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
- 6.2. INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO
- 6.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

7. BIBLIOTECA

8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

9. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

- 9.1. SERVICIO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN.
- 9.2. ÁREA DE COMUNICACIÓN.
- 9.3. ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL.
- 9.4. EQUIPO DE DIRECCIÓN.
- 9.5. ÁREA DE RESPONSABILIDAD Y PROYECCIÓN SOCIAL
- 9.6. SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS.
- 9.7. CONSEJO SOCIAL.
- 9.8. UCODIGITAL.

Código Seguro de Verificación	UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Fecha y Hora	04/12/2017 08:23:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARIA GENERAL-UNIVERSIDAD DE CORDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/UEF7XYCS5ITNO6UKFZAR3HY2BI	Página	16/16

