

## **Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència i la Junta del PTGAS funcionari del a UAB sobre el procediment per a la cobertura temporal de places reservades**

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 19 de juliol de 2024

### **Exposició de fets:**

L'experiència acumulada durant els 6 anys transcorreguts des de l'aprovació de l'*Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència i la Junta de PAS funcionari per a la cobertura temporal de places amb reserva o pendents de promoció interna a la UAB*, del 29 d'octubre de 2018, ens ha dut a la redacció d'un nou acord.

Les parts reconeixen que totes les places vacants sense reserva s'han de proveir mitjançant concursos de provisió, La Gerència vetllarà pel compliment d'aquest objectiu i per les necessitats organitzatives de la universitat, en general, i de cada àmbit en particular.

Que es vol regular el procés de la cobertura temporal de places de les escales C1 no bàsiques, A2 i A1 que, pel fet de tenir una reserva, no es poden convocar a provisió definitiva, mitjançant un sistema àgil, que permeti la correcta prestació dels serveis i alhora respecti el dret d'igualtat d'accés.

Que el procediment ha de garantir els principis de publicitat, mèrit, igualtat i capacitat i, alhora, l'agilitat del procés.

És per tot això que els signats,

### **Acorden:**

1. Establir un nou procediment de cobertura temporal de places reservades.
2. La creació de llistes de persones per cobrir, de manera temporal, les places de cadascun dels següents àmbits: acadèmic, econòmic, de departament i instituts, de recerca, de recursos humans, de biblioteques i d'administració genèrica.
3. Aquestes llistes es conformaran mitjançant la superació d'una prova de coneixements de l'àmbit i s'ordenaran tenint en compte la puntuació obtinguda en aquesta.

## **Formes de provisió dels llocs de treball susceptibles de cobertura temporal i requeriments:**

S'estableixen les següents formes de provisió en funció de l'escala a la qual pertany la persona i l'escala del lloc de treball a cobrir.

1. Persones de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) per ocupar llocs de treball de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1): **comissió de serveis o encàrrec de funcions (en el cas que tinguin comandament) dins de l'escala tècnica de gestió.**
2. Persones de l'escala de gestió (subgrup A2) per ocupar llocs de treball de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1). **Interinatge de l'escala tècnica de gestió.**
3. Persones de l'escala de gestió (subgrup A2) per ocupar llocs de treball de l'escala de gestió (subgrup A2): **comissions de serveis o encàrrec de funcions (en el cas que tinguin comandament) dins de l'escala de gestió.**
4. Persones de l'escala administrativa (subgrup C1) per ocupar llocs de treball de l'escala de gestió (subgrup A2): **interinatges de gestió.**
5. Persones de l'escala administrativa (subgrup C1) per ocupar llocs de treball de nivell 21 i 22 de l'escala administrativa: **comissions de serveis dins de l'escala administrativa.**

Els nomenaments d'interinatge impliquen automàticament excedència voluntària per incompatibilitat de l'escala de procedència i sense reserva de lloc de treball, amb reingrés automàtic a l'escala de procedència un cop finalitzat l'interinatge.

Amb la finalitat de poder ser persona candidata en les llistes per a la cobertura temporal d'un lloc de treball, caldrà fer una prova de coneixements de l'àmbit funcional i superar-la amb, com a mínim, el 50% de la puntuació. Aquesta prova serà diferent si es tracta de cobrir llocs de treball de l'escala administrativa, de l'escala de gestió o de l'escala tècnica de gestió. La puntuació obtinguda serà la que ordeni les persones en aquestes llistes.

Per poder facilitar la preparació de les proves de coneixements, es posarà a disposició de les potencials persones candidates un mòdul de coneixements únic per cada àmbit. Aquests mòduls de coneixements es trobaran disponibles a l'aula moodle.

Les persones de l'escala administrativa, per poder participar en les proves dels àmbits de l'escala de gestió, prèviament **hauran d'haver cursat i superat un mòdul formatiu competencial, disposar de la titulació acadèmica requerida per a l'accés a l'escala de gestió i tenir una antiguitat com a funcionària de carrera a l'escala administrativa de dos anys o una antiguitat com a gestor/a interí/na de dos anys.** Aquest mòdul versarà sobre les competències claus de l'escala de gestió i no tindrà data de caducitat.

Les persones de l'escala de gestió, per poder participar en les proves dels àmbits de l'escala tècnica de gestió, prèviament **hauran d'haver cursat i superat un mòdul formatiu competencial, disposar de la titulació acadèmica requerida per a l'accés a l'escala tècnica de gestió i tenir una antiguitat com a funcionària de carrera a**

**l'escala de gestió de dos anys o una antiguitat com a tècnic/a de gestió interí/na de dos anys.** Aquest mòdul versarà sobre les competències claus de l'escala tècnica de gestió i no tindrà data de caducitat.

Les persones de l'escala administrativa que ja estiguin habilitades per ocupar places de l'escala de gestió mitjançant l'*Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència i la Junta de PAS funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la cobertura temporal de places amb reserva o pendents de promoció interna a la UAB*, del 29 d'octubre de 2018, es consideraran habilitades en aquell àmbit funcional, sempre que hagin cursat i superat el mòdul formatiu competencial. Aquestes persones quedaran situades a la llista per cobrir necessitats temporals, tenint en compte la puntuació obtinguda a la prova d'àmbit funcional que van fer en el procés de selecció de provisió extraordinària corresponent, sempre que hagin cursat i superat el mòdul formatiu competencial.

Les persones de l'escala administrativa que ja estiguin habilitades per ocupar places C1 21 i 22 del mateix àmbit o d'un altre àmbit funcional mitjançant l'*Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència i la Junta de PAS funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la cobertura temporal de places amb reserva o pendents de promoció interna a la UAB*, del 29 d'octubre de 2018, es consideraran habilitades en aquell àmbit funcional, sempre que hagin superat una prova d'àmbit en el procés de selecció de provisió extraordinària corresponent. Aquestes persones quedaran situades a la llista per cobrir necessitats temporals, tenint en compte la puntuació obtinguda a aquesta prova.

#### **Constitució de les llistes per cobrir necessitats temporals:**

1. Es crearan 14 llistes, 7 per cobrir necessitats temporals dels diferents àmbits de l'escala de gestió i 7 per cobrir necessitats temporals dels diferents àmbits de l'escala administrativa.
2. Les llistes de les places A1 es conformaran quan a la RLT es creïn places A1 no singulars, és a dir, dels àmbits funcionals definits en aquest acord.
3. Formaran part d'aquestes 14 llistes les persones que hagin superat la prova de coneixements descrita a l'apartat anterior.
4. Aquestes 14 llistes tenen una vigència de tres anys. Cada tres anys es convocaran noves proves de coneixements. Les persones que ja haguessin cursat el mòdul formatiu competencial no caldrà que el tornin a cursar.
5. Quan aquestes llistes s'exhaureixin abans dels tres anys de vigència, es procedirà a fer una nova convocatòria de prova. Les persones que estiguin en aquell moment ocupant una cobertura temporal caldrà que es presentin a aquesta nova convocatòria si volen continuar formant part de la nova llista.
6. Els àmbits funcionals dels llocs de treball a proveir seran els que trobin identificats a la Relació de Llocs de Treball de la UAB.

## **Procediment de cobertura temporal (vegeu annex 1):**

1. Davant d'una necessitat de cobertura temporal d'una plaça de tècnic/a de gestió i en el cas que a la mateixa unitat administrativa hi hagués persones de l'escala tècnica de gestió a qui se'ls pugui encarregar la cobertura, es farà servir el criteri d'antiguitat en el lloc de treball dins de l'escala tècnica de gestió per decidir a qui se li encarrega aquesta cobertura. En el cas que hi hagi un empat, serà l'antiguitat a l'escala tècnica de gestió el criteri de desempat.

En el cas que no sigui possible la cobertura mitjançant el procediment del paràgraf anterior i en el cas que a la mateixa unitat administrativa hi hagués persones de l'escala de gestió habilitades a qui se'ls pugui encarregar la cobertura, s'oferirà a aquestes persones, seguint l'ordre de la llista.

En el cas que no hi hagi cap persona per ocupar la plaça dins de la mateixa unitat administrativa, es recorrerà a la llista de l'àmbit corresponent i s'oferirà a les persones que en formen part, seguint l'ordre de la llista, prioritzant les persones tècniques gestores de carrera.

De manera transitòria, com a màxim fins el 31/12/2026, i fins que no es creïn places de l'escala tècnica de gestió dels àmbits funcionals definits en aquest acord a la RLT, es farà servir el següent procediment provisional: Davant d'una necessitat de cobertura temporal d'una plaça singular de l'escala tècnica de gestió, es farà un procés de provisió extraordinària específic per aquell lloc de treball. Aquest procés constarà d'una prova específica sobre el contingut del lloc de treball i d'una entrevista competencial. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima del 50% sobre el total establert. Per donar l'entrevista com a superada, caldrà assolir el nivell mínim competencial de les 3 competències valorades. El procés es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el procés.

La resolució del procés no dona lloc a l'habilitació en cap àmbit funcional.

2. Davant d'una necessitat de cobertura temporal d'una plaça de gestor/a i en el cas que a la mateixa unitat administrativa hi hagués persones de l'escala de gestió a qui se'ls pugui encarregar la cobertura, es farà servir el criteri d'antiguitat en el lloc de treball dins de l'escala de gestió per decidir a qui se li encarrega aquesta cobertura. En el cas que hi hagi un empat, serà l'antiguitat a l'escala de gestió el criteri de desempat.

En el cas que no hi hagi cap persona que pugui o vulgui ocupar la plaça, es recorrerà a la llista de persones habilitades de l'àmbit corresponent i s'oferirà a les persones que en formen part, seguint l'ordre de la llista, prioritzant les persones gestores de carrera.

3. Davant d'una necessitat de cobertura temporal d'una plaça d'administratiu/iva de nivell 21 o 22 i en el cas que a la mateixa unitat administrativa hi hagués persones de l'escala administrativa bàsica que estiguin a la llista de l'àmbit corresponent, se li encarregarà a la persona que ocupi la posició més alta a la llista en el cas que hi hagi més d'una persona de la mateixa unitat administrativa.

En el cas que no es pugui fer la cobertura temporal amb personal de la mateixa unitat administrativa, s'haurà de recórrer a les llistes.

4. Les llistes es crearan en el marc d'un procés de selecció, un per cobrir necessitats temporals dels diferents àmbits de l'escala de gestió i un altre per cobrir necessitats temporals dels diferents àmbits de l'escala administrativa. Les persones de l'escala administrativa amb nivell 21 o 22 consolidat podran sol·licitar ser incloses a la llista del seu àmbit funcional dins d'aquesta escala. De la mateixa manera, les persones de l'escala de gestió podran sol·licitar ser incloses a la llista de seu àmbit funcional dins d'aquesta escala. Aquestes persones s'ordenaran a les llistes corresponents segons mostren els diagrames annexes a aquest acord. Les comissions de selecció d'aquests processos de selecció estaran conformades per: una persona tècnica de la Unitat de Selecció, una persona representant de l'Àrea de Gestió de Persones i una persona representant de la Junta de PTGAS Funcionari.
5. Es contactarà amb les persones que formen part de les llistes a mesura que es vagin produint necessitats de cobertura temporal, seguint l'ordre establert a cada llista. En el cas de negativa no justificada, la persona passarà al final de la llista, perdent el seu torn. En cas d'una segona negativa deixarà de formar part de la llista.
6. Un cop finalitzi la cobertura temporal, les persones tornaran a la llista corresponent respectant l'ordre de prelatió.
7. Des del moment en que a la RLT es transformin places de gestor/a a places de tècnic/a de gestió dels àmbits funcionals definits en aquest acord, es presentarà una proposta de calendari per a la creació de les llistes de persones habilitades.
8. Es constituirà una comissió de seguiment de l'acord amb representants de la Junta i de l'Àrea de Gestió de Persones, que es reunirà trimestralment i vetllarà per a la correcta aplicació de l'acord i farà el seguiment del funcionament de les llistes de persones habilitades.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

El personal que, havent-se presentat a la convocatòria d'habilitacions de 2024 per a l'escala de gestió, no tingué el requisit de tenir 2 anys d'antiguitat com a funcionari de carrera veurà regulada la seva participació per l'*Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència i la Junta de PAS funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la cobertura temporal de places amb reserva o pendents de promoció interna a la UAB*, de 29 d'octubre de 2018 i, per tant:

- a. Haurà de superar una prova de coneixements de l'àmbit funcional seleccionat i una entrevista competencial.
- b. Quedarà ordenat, a les llistes de persones habilitades, amb la puntuació obtinguda a la prova de coneixements de l'àmbit seleccionat, i aquesta habilitació tindrà una vigència d'un any.

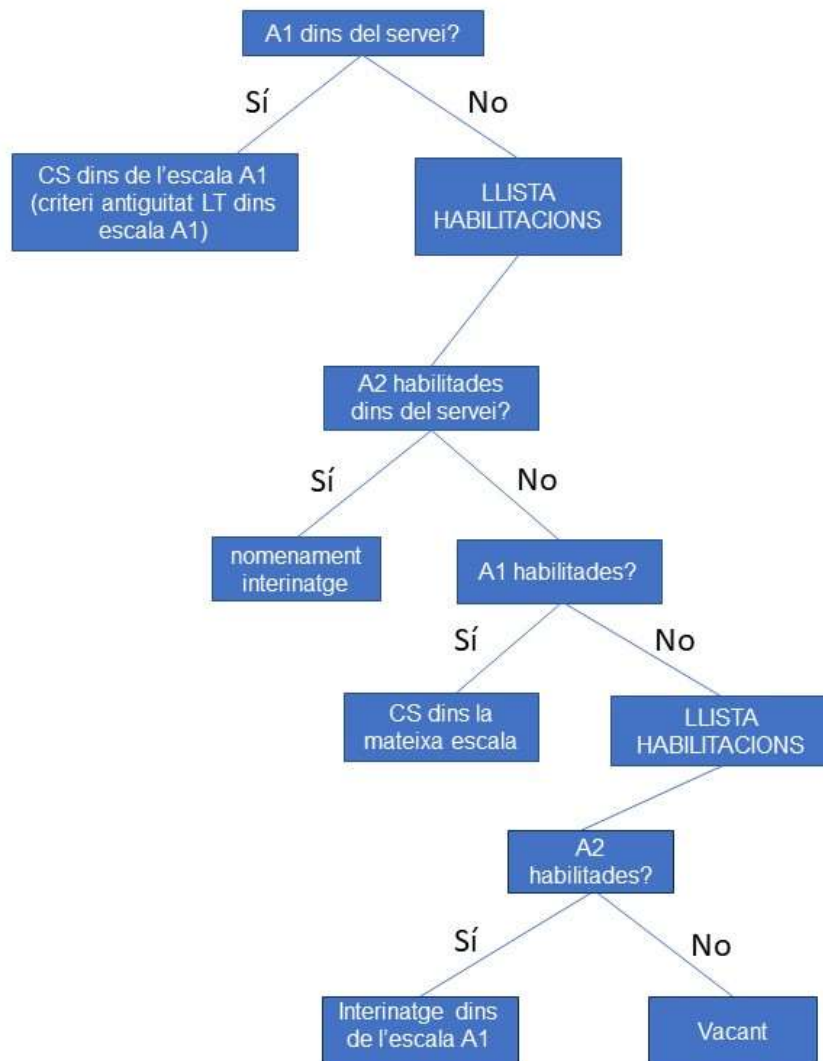
I perquè així consti, d'acord amb l'article 33 EBEP, que, respecte la negociació col·lectiva en l'àmbit del personal funcionari, atorga el seu exercici a les organitzacions sindicals, es signa aquest document.

<b>Per la representació institucional</b>	
<b>Càrrec</b>	<b>Signatura</b>
<b>Vicectora d'organització</b>	
<b>Gerent</b>	
<b>Vicegerenta de Persones</b>	
<b>Cap de l'Àrea de Gestió de Persones</b>	
<b>Cap de la Unitat de Relacions Laborals i Gestió de Personal</b>	

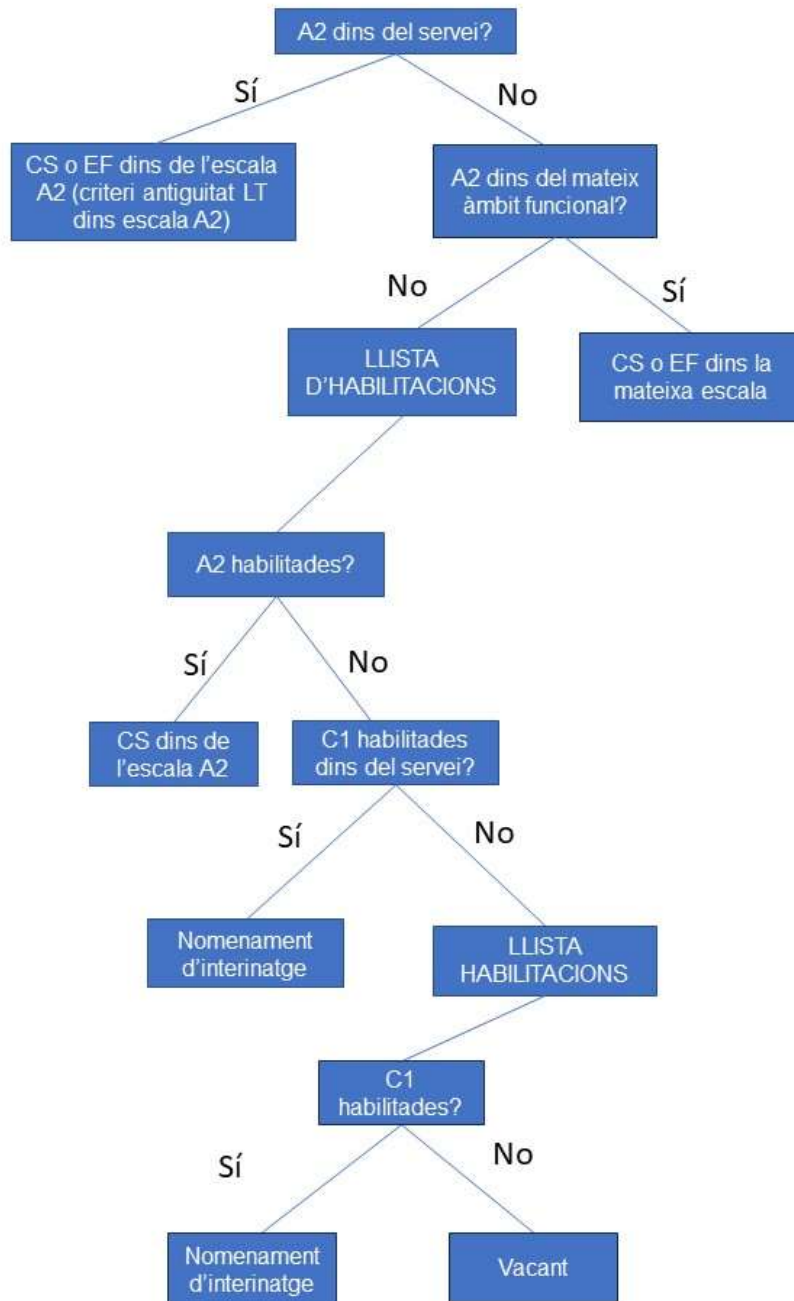
<b>Per la representació sindical</b>	
<b>Secció sindical</b>	<b>Signatura</b>
<b>CAU</b>	
<b>CCOO</b>	
<b>CCOO</b>	
<b>CCOO</b>	
<b>UGT</b>	
<b>La Intersindical</b>	

Annex I

## Cobertura A1

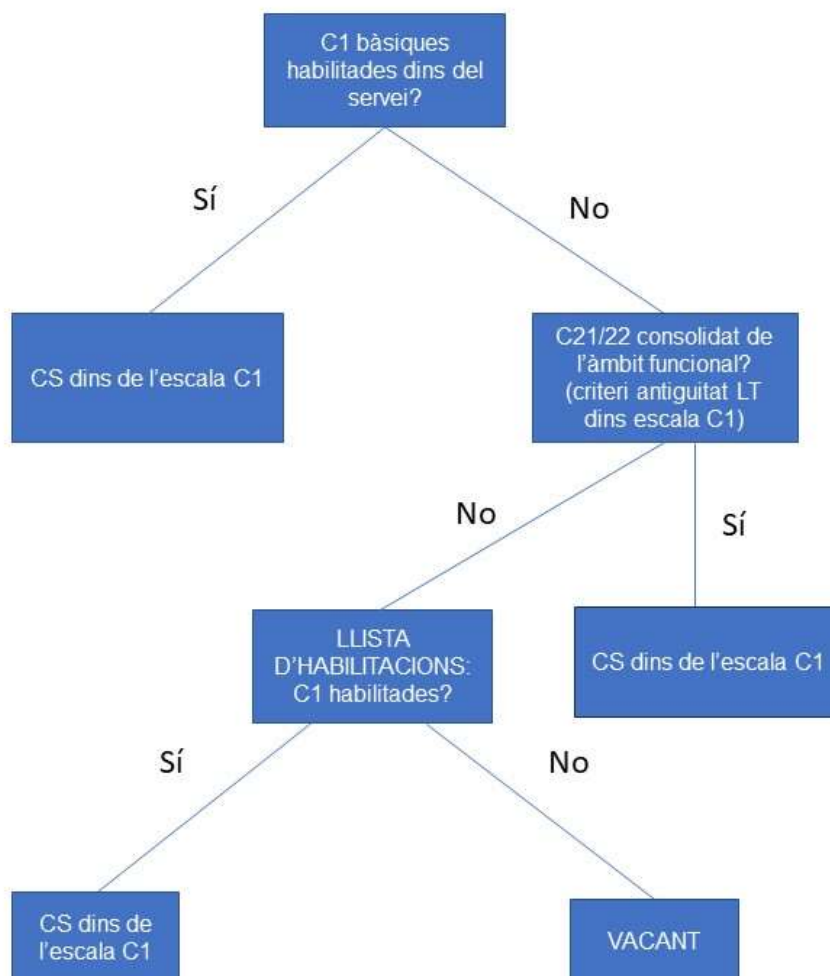


# Cobertura A2





# Cobertura C1 21/22



## Annex II

CONFIGURACIÓ DE LES LLISTES D'HABILITACIONS		
Cobertures A1	Cobertures A2	Cobertures C1.21/22
<p>1r. A1 del mateix servei (es consideren habilitades i estaran ordenades per antiguitat).</p> <p>2n. A2 habilitades via convocatòria amb examen dins del servei (ordenades per nota d'examen).</p> <p>3r. A1 habilitades via convocatòria amb examen procedents de qualsevol àmbit (ordenades per nota d'examen).</p> <p>4t. A2 habilitades via convocatòria amb examen procedents de qualsevol àmbit (ordenades per nota d'examen)</p>	<p>1r. A2 del mateix servei (es consideren habilitades i estaran ordenades per antiguitat).</p> <p>2n. A2 dins del mateix àmbit funcional (es consideren habilitades i estaran ordenades per antiguitat)</p> <p>3r. A2 habilitades via convocatòria amb examen procedents de qualsevol àmbit (ordenades per nota d'examen)</p> <p>4t. C1 habilitades dins del mateix servei habilitades via convocatòria amb examen (ordenades per nota d'examen)</p> <p>5è. C1 habilitades via convocatòria amb examen, procedents de qualsevol àmbit (ordenades per nota d'examen)</p>	<p>1r. C1 bàsiques del mateix servei habilitades via convocatòria amb examen (estaran ordenades per nota d'examen).</p> <p>2n. C1.21/22 amb grau consolidat del mateix àmbit funcional. Es donen per habilitades (ordenades per antiguitat).</p> <p>3r. C1 habilitades via convocatòria amb examen procedents de qualsevol àmbit (ordenades per nota d'examen)</p>