

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

Reuniones mantenidas para la confección de la propuesta – 11 de **enero** de 2018 (artículos 1 al 18) (CSI-F, **USO** y UGT)
 18 de **enero** de 2018 (artículos 19 al 25) (CSI-F, **USO** y UGT)
 29 de **enero** de 2018 (artículos 26 al 33) (CSI-F, **USO** y UGT)
 30 de **enero** de 2018 (artículos 37 al 40) (CC.OO., **USO** y UGT)
 2 de **febrero** de 2018 (artículos 41 al 46) (CSI-F, **USO** y UGT)
 6 de **febrero** de 2018 (artículos 47 al 55) (CSI-F, CC.OO., **USO** y UGT)
 8 de **febrero** de 2018 (artículos 56 al 66) (CSI-F, **USO** y UGT)
 14 de **febrero** de 2018 (artículos 34 al 34) (CSI-F, **USO** y UGT)
 16 de **febrero** de 2018 (artículos 35 y 36) (CSI-F, **USO** y UGT)
 19 de **febrero** de 2018 (artículos 67 al 81) (CSI-F, **USO** y UGT)
 23 de **febrero** de 2018 (artículos 98 al 110) (CSI-F, **USO** y UGT)
 6 de **marzo** de 2018 (artículos 82 al 97 y Disposiciones) (CSI-F, **USO** y UGT)

CAPÍTULO I - OBJETO Y DETERMINACIÓN DE LAS PARTES		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
1	Objeto. El presente Acuerdo se adopta al amparo de lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y tiene como objeto regular las relaciones de trabajo entre la Universidad de Extremadura y su personal funcionario de administración y servicios.	
2	Determinación de las partes que lo conciertan. Las partes que conciertan este Acuerdo son, por un lado, la Universidad de Extremadura, representada por el Sr. Rector Magfco. de la misma, como persona que ostenta la capacidad de contratar y convenir; y, por otro, el personal de administración y servicios vinculado mediante una relación funcional, representado por los sindicatos mayoritarios y legitimados, Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras (CCOO), la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F) y la Federación de Trabajadores de Enseñanza de la Unión General de Trabajadores (FETE-UGT).	<i>Determinación de las partes que lo conciertan.</i> Las partes que conciertan este Acuerdo son, por un lado, la Universidad de Extremadura, representada por el Sr. Rector Magfco. de la misma, como persona que ostenta la capacidad de contratar y convenir; y, por otro, el personal de administración y servicios vinculado mediante una relación funcional, representado por los sindicatos mayoritarios y legitimados, Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F), la Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras (CCOO), la Unión Sindical Obrera (USO) y la Federación de Empleados de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores (FSp-UGT).

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO II - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
3	<p>Ámbito personal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todo el personal de administración y servicios que se encuentre vinculado a la Universidad de Extremadura mediante una relación de especial sujeción funcional regulada por Derecho Administrativo, al que se refiere el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, formalizada por el Rector o, en virtud de delegación de éste, por el Gerente y que perciba sus retribuciones con cargo a las correspondientes consignaciones del Capítulo I de los Presupuestos de gastos de la Universidad de Extremadura. 2. Se incluye dentro de este ámbito tanto a los funcionarios de carrera como interinos, en servicio activo o servicios especiales y cualesquiera otras situaciones administrativas asimiladas a las mismas. 3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo: <ol style="list-style-type: none"> a) El personal catalogado como Alto Cargo y Directivo que se encuentre al servicio de la Universidad de Extremadura b) El personal docente e investigador que mantenga relación funcional con la Universidad de Extremadura. c) Los trabajadores con contratos vinculados exclusivamente al desarrollo de proyectos de investigación y aquellos otros proyectos, finalistas en su ejecución, cuya financiación no esté incluida en el Capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Extremadura. d) Las relaciones jurídico-laborales contempladas en el Estatuto de los Trabajadores. 	<p>Ámbito personal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todo el personal de administración y servicios que se encuentre vinculado a la Universidad de Extremadura mediante una relación de especial sujeción funcional regulada por Derecho Administrativo, al que se refiere el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, formalizada por el Rector o, en virtud de delegación de éste, por el Gerente y que perciba sus retribuciones con cargo a las correspondientes consignaciones del Capítulo I de los Presupuestos de gastos de la Universidad de Extremadura. 2. Se incluye dentro de este ámbito tanto a los funcionarios de carrera como interinos, en servicio activo o servicios especiales y cualesquiera otras situaciones administrativas asimiladas a las mismas. 3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo: <ol style="list-style-type: none"> a) El personal catalogado como Alto Cargo y Directivo que se encuentre al servicio de la Universidad de Extremadura b) El personal docente e investigador que mantenga relación funcional con la Universidad de Extremadura. c) Los trabajadores con contratos vinculados exclusivamente al desarrollo de proyectos de investigación y aquellos otros proyectos, finalistas en su ejecución, cuya financiación no esté incluida en el Capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Extremadura. d) Las relaciones jurídico-laborales contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.
4	<p>Ámbito funcional. El presente Acuerdo es de aplicación al conjunto de actividades y servicios prestados por la Universidad de Extremadura en cuanto afecten al personal incluido en el artículo anterior.</p>	
5	<p>Ámbito territorial. El Acuerdo se aplicará en el ámbito territorial propio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en todos los centros de trabajo dependientes de la Universidad de Extremadura, siempre que en ellos preste sus servicios el personal descrito en el artículo 3 anterior.</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
6	<p><i>Ámbito temporal, revisión, prórroga y denuncia.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011. 2. En lo referido a los incrementos retributivos anuales se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales o acuerdos vinculantes para los empleados públicos que se establezcan para el mantenimiento del poder adquisitivo de las retribuciones. 3. El presente Acuerdo se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de tres meses al término de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas. 4. Si denunciado y expirado el Acuerdo, las partes no hubiesen llegado a la firma de uno nuevo o las negociaciones se prolongasen por un periodo de tiempo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, o de cualquiera de sus prórrogas, éste se entenderá prorrogado hasta la finalización del proceso negociador, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo determinara respecto a su retroactividad. 	<p><i>Ámbito temporal, revisión, prórroga y denuncia.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. 2. En lo referido a los incrementos retributivos anuales se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales o acuerdos vinculantes para los empleados públicos que se establezcan para el mantenimiento del poder adquisitivo de las retribuciones u otras mejoras para una mayor eficacia en la actividad del sector público. 3. Toda mejora que se estableciera por disposición legal o reglamentaria para los funcionarios de la administración regional de Extremadura y que sea de potestativa aplicación al personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, surtirá efecto automático para el colectivo acogido al ámbito de aplicación de este Acuerdo. 4. El presente Acuerdo se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa del mismo, por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de tres meses al término de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas. 5. Si habiendo transcurrido un año desde la denuncia y expiración del Acuerdo, sin que las partes hubiesen acordado uno nuevo o dictado un laudo arbitral, el Acuerdo se entenderá prorrogado hasta la finalización del proceso negociador, permaneciendo vigente en su totalidad, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo determinara respecto a su retroactividad. <p>En el supuesto de producirse la denuncia del Acuerdo, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Comisión Negociadora y el inicio de las nuevas deliberaciones, llevándose a cabo en el plazo máximo de un mes desde la solicitud.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO III - CONDICIONES DE APLICACIÓN		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
7	<i>Compensación y absorción.</i>	
	En tanto no conculque ninguna disposición contenida en la legislación básica aplicable al personal funcionario, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, sean o no retributivas, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza u origen, con la única excepción de los derechos reconocidos al personal que se ha integrado en el régimen administrativo procedente del régimen laboral y con arreglo a lo previsto en la resolución de integración.	
8	<i>Condiciones más beneficiosas.</i>	
	Se respetarán, manteniéndose estrictamente "ad personam", las condiciones particulares que, con carácter global y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente Acuerdo y vengan derivadas de normas preexistentes y/o acordadas colectivamente a las que jerárquicamente tenga que supeditarse este instrumento negociado.	
9	<i>Indivisibilidad del Acuerdo.</i>	
	<p>1. Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico e indivisible, quedando las partes mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad. A efectos de su aplicación práctica las condiciones no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado excluyendo el resto, <i>sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad, y ello sin perjuicio de las incorporaciones que se puedan realizar al texto de común acuerdo entre las partes.</i></p> <p>2. En el supuesto de que la jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Acuerdo.</p>	
10	<i>Efectos de la aplicación.</i>	
	Las partes firmantes adquieren el compromiso de no adoptar medidas o acuerdos que impidan la aplicación efectiva del Acuerdo y a someter a conocimiento y resolución de la Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) (38.5 EBEP) o CIVEA (CSI-F), con carácter previo, todas las discrepancias en cuanto a interpretación, vigilancia y aplicación del Acuerdo, comprometiéndose a agotar la vía del diálogo. En el supuesto de no alcanzar acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) o CIVEA (CSI-F), ambas partes podrán someterse a los procedimientos de mediación y arbitraje, del Servicio Regional existente en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se acuerden para cada caso, de acuerdo con lo establecido en el EBEP (art. 45) .	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO IV – CIVEA (CSI-F) / COMISIÓN PARITARIA (CC.OO., USO y UGT) DEL ACUERDO		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
11	<p>Constitución.</p> <p>1. Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo se constituirá la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) del mismo, para el examen y resolución de cuantas cuestiones se deriven de su interpretación, vigilancia y aplicación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos y judiciales para la resolución de conflictos individuales y colectivos por la vía extrajudicial o judicial.</p> <p>2. La CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT), en la sesión de constitución, redactará y aprobará su Reglamento de funcionamiento que recogerá su finalidad, composición, reconocimiento, sede, reuniones, actas, vinculación, validación y publicación de acuerdos, resoluciones de discrepancias, vigencia, creación de subcomisiones, y cuantos asuntos se considere necesario para un mejor desarrollo de sus funciones.</p>	
12	<p>Composición.</p> <p>1. La CIVEA estará integrada por dos representantes designados por cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, cuyo voto estará ponderado en función de la representación electoral obtenida en las últimas elecciones sindicales a representantes del personal de administración y servicios funcionario; y por un número de representantes de la Universidad de Extremadura igual al total de la parte social.</p> <p>2. Las Organizaciones Sindicales y la Universidad podrán nombrar hasta un máximo de dos asesores cada una de ellas y prever el mecanismo de sustitución de las personas designadas, en la forma que establezca el reglamento de funcionamiento interno.</p>	<p>Composición.</p> <p>1. La CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) estará integrada por dos representantes designados por cada una de las Organizaciones Sindicales y/o agrupación/asociación de funcionarios, que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales a representantes del personal funcionario de administración y servicios, cuyo voto estará ponderado en función de la representación obtenida, sean parte firmante del Acuerdo o hayan solicitado la adhesión al mismo, cuya aceptación será obligatoria; y por un número de representantes de la Universidad de Extremadura igual al total de la parte social.</p> <p>2. Las Organizaciones Sindicales y la Universidad podrán nombrar hasta un máximo de dos asesores cada una de ellas y prever el mecanismo de sustitución de las personas designadas, en la forma que establezca el reglamento de funcionamiento interno.</p>
13	<p>Funciones.</p> <p>1. Son competencia de la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT), además de todas aquellas cuestiones suscitadas por la Gerencia, los funcionarios o sus representantes, o la misma Comisión, las siguientes:</p> <p>a) Elaborar y aprobar su propio reglamento de funcionamiento interno.</p> <p>b) La interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del Acuerdo.</p> <p>c) Actualizar el contenido normativo del presente Acuerdo si las modificaciones de la legislación a la que se debe acatamiento lo exigiese.</p> <p>d) Facultades de vigilancia y cumplimiento de lo pactado.</p> <p>e) Intervenir preceptivamente con carácter previo a la vía arbitral o judicial en el intento de solución de cualquier clase de conflicto colectivo que pudiera suscitarse en el ámbito del Acuerdo.</p> <p>f) Estudiar, proponer e informar Negociación, cuando proceda, la modificación, supresión o creación de Escalas y/o especialidades de personal propio de la Universidad de Extremadura. (CSI-F). (USO y CSI-F suprimir este apartado, por uniformidad con los artículos 21 y 22)</p> <p>g) Proceder a la definición de las funciones propias de los puestos de trabajo desempeñados por personal de administración y servicios funcionario.</p> <p>h) Crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, estableciendo el carácter temporal o permanente de las mismas, las cuales elevarán a la Comisión las propuestas correspondientes.</p> <p>i) Recibir y conocer los expedientes de clasificación personal suscitados con motivo de la eventual adhesión o integración, en el ámbito personal y</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>territorial de este Acuerdo, de personal procedente de otros Acuerdos, Convenios u Organismos.</p> <p>j) Cualquier otro asunto que le sea encomendado en el articulado de este Acuerdo.</p>
14	<p>Funcionamiento.</p> <ol style="list-style-type: none">1. La CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) estará presidida por el Gerente o persona en quien delegue, y se entenderá constituida con la presencia de, al menos, el 50 por 100 de la parte social, y la representación de la Universidad. Actuará como Secretario la persona que se determine con arreglo al reglamento de funcionamiento interno.2. La CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de la Gerencia o por dos organizaciones sindicales o agrupaciones/asociaciones de funcionarios integrantes de la CIVEA o Comisión Paritaria, o por una sola si ésta obtuvo más del 50% de la representatividad en los últimos resultados electorales, en cuyo caso la reunión deberá tener lugar antes de los diez días naturales siguientes desde que se solicite.3. La Universidad y cada organización sindical y/o agrupación/asociación de funcionarios con representación en la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) podrá recabar toda clase de información relacionada con asuntos de la competencia de ésta, a través de la secretaria de la misma.4. El informe de la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) deberá producirse en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose dicho informe a los funcionarios afectados y a la Junta de Personal / y a cada organización sindical y/o agrupación/asociación de funcionarios. La Universidad de Extremadura facilitará cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el plazo de tres días hábiles desde la petición.5. Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto afirmativo de la mayoría de cada una de las partes, con voto ponderado en la representación sindical en función de los últimos resultados electorales, y vincularán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo.6. De las reuniones celebradas por la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) se levantará acta, en la que consten los acuerdos adoptados, y una vez aprobadas serán publicadas en la página web de la Gerencia a efectos informativos, y facilitadas a las distintas organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios que componen la parte social.7. Denunciado el Acuerdo y hasta que no sea sustituido por otro, la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) mantendrá temporalmente sus funciones en los asuntos de trámite continuará ejerciendo sus funciones.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO V – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
15	<p>Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Universidad de Extremadura y su aplicación práctica será responsabilidad de la Gerencia que la ejercerá dentro de los límites establecidos en la normativa vigente y, en particular, en el marco de los Estatutos de la Universidad de Extremadura. Cuando las decisiones que se adopten en ejercicio de la potestad de autoorganización de la Universidad puedan tener repercusiones sobre las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente Acuerdo, procederá la consulta y negociación de las organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios que componen la Junta de Personal. 2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos. 3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo: <ol style="list-style-type: none"> a) Mejorar e incrementar las prestaciones de servicios a la comunidad universitaria y a la sociedad en general. b) Racionalizar y mejorar los métodos y procesos de trabajo para lograr una mayor eficiencia en la gestión universitaria. c) Adecuar las plantillas para lograr un mayor y mejor nivel prestacional, unido al objetivo de la creación de empleo estable, observando las indicaciones y directrices comunitarias en lo que afecten a la mejora en la organización de los servicios prestados por la Universidad. d) Promover, potenciar y desarrollar la profesionalización, la formación y la promoción del trabajador, a través de planes y acuerdos, facilitando así su desarrollo personal y colectivo, en orden a la mejora del servicio público. e) Favorecer una gestión de calidad. f) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los funcionarios. g) El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los funcionarios. h) La adopción de las necesarias medidas que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad y salud, que ayuden a conciliar la vida personal, familiar y laboral. 	
16	<p>Relación de Puestos de Trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del PAS funcionario, de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, realizándose la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo a través de ella. 2. La RPT incluirá como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a) Integración en la estructura orgánica del PAS de la Universidad de Extremadura. b) El código del puesto y su denominación. c) Las características esenciales del mismo: denominación, localidad, nivel orgánico, adscripción a Grupos o Subgrupos, el carácter singularizado o no del puesto, y el Cuerpo o Escala a que deben pertenecer los titulares de cada puesto. d) Sistemas de provisión. e) Complementos retributivos inherentes al puesto. f) Los requisitos específicos para su desempeño, en su caso. 	<p>Relación de Puestos de Trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del PAS funcionario, de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, realizándose la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo a través de ella. 2. La RPT incluirá como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a) Integración en la estructura orgánica del PAS de la Universidad de Extremadura. b) El código del puesto y su denominación. c) Las características esenciales del mismo: denominación, localidad, nivel orgánico, adscripción a Grupos o Subgrupos, el carácter singularizado o no del puesto, y el Cuerpo o Escala a que deben pertenecer los titulares de cada puesto. d) Sistemas de provisión. e) Complementos retributivos inherentes al puesto. f) Los requisitos específicos para su desempeño, en su caso.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>g) Especialidad de la jornada, en su caso.</p> <p>3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la elaboración o las modificaciones que se lleven a cabo de la RPT del PAS funcionario se someterán a la aprobación del órgano de gobierno competente de la Universidad, previa negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad de Extremadura.</p> <p>4. Anualmente, tras la aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Extremadura, se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura la RPT íntegra y actualizada del PAS funcionario. No obstante ello, serán publicadas por el mismo medio las modificaciones puntuales que se vayan produciendo.</p>	<p>g) Especialidad de la jornada, en su caso.</p> <p>3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la elaboración o las modificaciones que se lleven a cabo de la RPT del PAS funcionario, se solicitará informe previo a la JPAS, tras lo cual se someterán a la aprobación del órgano de gobierno competente de la Universidad, previa negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad de Extremadura.</p> <p>Todas las plazas contenidas en la RPT serán cubiertas mediante los procedimientos regulados en el Capítulo VIII del presente Acuerdo. Excepcionalmente, y de forma provisional, hasta la negociación de la RPT de 2018 no se cubrirán aquellas plazas que se acuerden, con las organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios que componen la Junta de Personal, su posible amortización o transformación.</p> <p>4. Anualmente, tras la aprobación de los Presupuestos de la Universidad de Extremadura, se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura la RPT íntegra y actualizada del PAS funcionario. No obstante ello, serán publicadas por el mismo medio las modificaciones puntuales que se vayan produciendo, tras lo cual, se facilitará la nueva RPT a la Junta del Personal funcionario de administración y servicios, con indicación del titular que ocupa cada uno de los puestos de trabajo.</p>
<p>17 Reestructuraciones administrativas.</p> <p>El continuo proceso de adaptación a las necesidades y demandas sociales y la búsqueda de mayor eficacia en su actuación exige en determinadas ocasiones introducir nuevas fórmulas organizativas y de gestión, implicando procesos de reorganización de las estructuras y afectando a las condiciones de empleo del personal, instrumentándose estas modificaciones a través de los procedimientos señalados en la normativa vigente.</p>	
<p>18 Planificación de recursos humanos.</p> <p>1. La planificación de los recursos humanos en la Universidad de Extremadura tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad</p> <p>2. Para conseguir una adecuada planificación de los recursos humanos de la Universidad de Extremadura se tendrán presentes los siguientes criterios:</p> <p>a) Definición de necesidades reales de personal para la correcta adecuación de unidades y plantillas.</p> <p>b) Consideración de empleo permanente en aquellos colectivos o puestos de trabajo en que se concluya su necesidad estructural, convirtiendo el empleo temporal en estable.</p> <p>c) Tendencia a la estabilidad y consolidación del empleo.</p>	<p>Planificación de recursos humanos.</p> <p>1. La planificación de los recursos humanos en la Universidad de Extremadura tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad</p> <p>2. Para conseguir una adecuada planificación de los recursos humanos de la Universidad de Extremadura se tendrán presentes los siguientes criterios:</p> <p>a) Definición de necesidades reales de personal para la correcta adecuación de unidades y plantillas.</p> <p>b) Consideración de empleo permanente en aquellos colectivos o puestos de trabajo en que se concluya su necesidad estructural, convirtiendo el empleo temporal en estable.</p> <p>c) Tendencia a la estabilidad y consolidación del empleo.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>d) Articulación de las medidas necesarias a través de Planes para la ordenación de recursos humanos.</p> <p>3. Los Planes para la ordenación de recursos humanos del personal funcionario de administración y servicios serán aprobados por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Extremadura, previa negociación en la Mesa Negociadora de la misma, y contendrán, entre otras, algunas de las medidas recogidas en el artículo 69.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.</p>	<p>d) Articulación de las medidas necesarias a través de Planes para la ordenación de recursos humanos.</p> <p>3. Los Planes para la ordenación de recursos humanos del PAS funcionario serán aprobados por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Extremadura, previo informe favorable de la JPAS y negociación en la Mesa Negociadora de la misma, y contendrán, entre otras, algunas de las medidas recogidas en el artículo 69.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>4. En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación del personal laboral de administración y servicios fijo de la Universidad de Extremadura y viceversa. (adaptación de USO del art. 112 LFPEX)</p>
--	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO VI – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
19	<p>Sistema de clasificación.</p> <p>1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Acuerdo se estructura en Grupos, Subgrupos y en Cuerpos o Escalas del personal funcionario que presta sus servicios en la Universidad de Extremadura.</p> <p>El Grupo o Subgrupo integra a los Cuerpos y Escalas unitariamente, atendida las aptitudes profesionales que vienen determinadas por la titulación exigida para el ingreso en los mismos.</p> <p>Los Cuerpos o Escalas se definen por su pertenencia a un determinado Grupo o Subgrupo de los previstos legalmente, distinguiéndose en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.</p> <p>2. Un Cuerpo o Escala podrá entenderse equivalente de a otro cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias del primero permitan desarrollar las prestaciones básicas del segundo, y así aparezca determinado en la relación de puestos de trabajo RPT.</p>	
20	<p>Grupos profesionales.</p> <p>1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se clasificará en los Grupos siguientes:</p> <p>Grupo A, dividido en dos Subgrupos A₁ y A₂.</p> <p>Forman este Grupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta. (art. 76 EBEP)</p> <p>Subgrupo A₁. Forman este Subgrupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del Título de Doctor, Máster, Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, y son nombrados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como tal en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p> <p>Subgrupo A₂. Forman parte de este Subgrupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, y son nombrados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como tal en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p> <p>Grupo B. Forman este Grupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, y son nombrados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como tal en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p> <p>Grupo C. Dividido en los Subgrupos C₁ y C₂.</p> <p>Subgrupo C₁. Forman este Subgrupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de Bachiller, de Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, y son nombrados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo definidos como tal en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p> <p>Subgrupo C₂. Forman este Subgrupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, y son nombrados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo definidos como tal en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>Grupo E. Forman este Grupo y se integran en él los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas para cuyo ingreso se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, y son nombrados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo que se definan en este Grupo en la RPT del PAS funcionario de la Universidad.</p> <p>Este Grupo, de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Universidad, se configura a extinguir. (SUPRIMIR ESTE GRUPO - YA NO HAY NADIE Y NO SE CONTEMPLA EN EL ART. 76 EBEP)</p> <p>2. También formará parte del colectivo del personal de administración y servicio funcionario el colectivo perteneciente a Cuerpos y Escalas de otras Administraciones Públicas que presten servicios en la Universidad, agrupados en los Grupos o Subgrupos que correspondan a la titulación académica exigida, conforme se establece en el punto anterior.</p>
21	<p><i>Escalas propias de la Universidad.</i></p> <p>1. La clasificación vigente de Escalas propias de la Universidad de Extremadura, así como la integración de las mismas en los respectivos Grupos de titulación, es la que figura en el Anexo I del presente Acuerdo.</p> <p>Las distintas Escalas propias de la Universidad se agrupan en las que se conciben como Administración General, para cuyo ingreso se exige la titulación genérica que para cada Grupo o Subgrupo establece la legislación vigente, y las de Administración Especial, para cuyo ingreso se exige una determinada titulación en función del Grupo o Subgrupo en que se integran y las especialidades funcionales exigibles.</p> <p>2. No obstante, y sin perjuicio de la especialidad obtenida a través del ingreso, los funcionarios también podrán adquirir otras especialidades mediante la superación de pruebas específicas o por los procedimientos objetivos de formación o adaptación que se determinen por el órgano de gobierno competente de la Universidad, a efectos de acreditar la capacidad funcional y profesional necesaria para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la especialidad que se pretende obtener, previa informe o propuesta negociación de la CIVEA (CSI-F) entre la Gerencia y la JPAS (USO y UGT)</p>
22	<p><i>Creación y modificaciones de Escalas.</i></p> <p>1. La Universidad de Extremadura podrá crear, modificar, unificar y suprimir Escalas de personal propio de acuerdo con los Grupos de titulación exigidos con arreglo a lo previsto en el artículo 20 y en concordancia con la legislación general de la función pública.</p> <p>2. La disposición que surja de los órganos de gobierno de la Universidad determinará la denominación de las Escalas que se creen, el Grupo o Subgrupo que les corresponda y, en su caso, la titulación o titulaciones específicas exigidas para su ingreso y especialidad, cuya aprobación requiere estudio, informe o propuesta previa negociación de la CIVEA (CSI-F) entre la Gerencia y la JPAS (USO y UGT) cuando proceda. Las mismas exigencias serán precisas para las alteraciones que se produzcan en las Escalas existentes.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO VII – MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
23	<p>Modificación de las condiciones de trabajo.</p> <p>La Gerencia de la Universidad de Extremadura podrá acordar modificaciones de las condiciones de trabajo de las que vengan atribuidas a los funcionarios en los puestos de trabajo que vengan ocupando, y que pueden ser de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, que deben ser negociadas en la Mesa Negociadora, previo informe de la JPAS, y acordadas por los órganos competentes de la Universidad. (art. 37.2.a) EBEP)</p>	
24	<p>Movilidad funcional.</p> <p>1. La movilidad funcional de los funcionarios implica el desempeño de puestos diferentes a los que vengan ocupando definitivamente y que se realizará en los términos que establece la legislación básica estatal y la autonómica aplicable, a través de los mecanismos regulados en este Acuerdo.</p> <p>2. En todo caso, la movilidad funcional quedará circunscrita a las áreas de especialización que pudieran diferenciar la pertenencia a Cuerpos o Escalas y quedará limitada a puestos que guarden similitud en cuanto a los conocimientos, capacidades y experiencias requeridas o convenientes para desempeñarlos.</p>	<p>Movilidad funcional.</p> <p>1. La movilidad funcional de los funcionarios implica el desempeño de puestos diferentes a los que vengan ocupando definitivamente y que se realizará en los términos que establece la legislación básica estatal y la autonómica aplicable, a través de los mecanismos regulados en este Acuerdo.</p> <p>2. En todo caso, la movilidad funcional quedará circunscrita a las áreas de especialización que pudieran diferenciar la pertenencia a Cuerpos o Escalas y quedará limitada a puestos que guarden similitud en cuanto a los conocimientos, capacidades y experiencias requeridas o convenientes para desempeñarlos.</p> <p>2. En los casos en que por vacante, ausencia o baja temporal de un funcionario se prevea que pueden producirse perjuicios para el servicio, se designará como suplente a otro funcionario de la Universidad, mediante el procedimiento y criterios que para la provisión de plazas de carácter temporal se acuerde entre la Gerencia y las organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios que componen la Junta de Personal, en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</p> <p>3. Cuando la movilidad funcional implique el desempeño de funciones de superior categoría, el funcionario tendrá derecho a la retribución correspondiente a las del puesto de trabajo que efectivamente ocupe. En ningún caso, el desempeño de tales funciones producirá el ascenso automático de su Grupo o Subgrupo del funcionario ni la consolidación de las retribuciones, sin perjuicio del reconocimiento de las funciones de superior categoría que haya desempeñado a efectos de ser considerado como mérito para ocupar plaza en propiedad, a través del correspondiente proceso de selección, y para el reconocimiento de nivel de carrera profesional horizontal.</p> <p>El funcionario o la Junta de Personal, podrán reclamar la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones que desempeñan, excepto que dicho puesto se encuentra reservado a otro funcionario fijo, o ya se encuentre convocado para cubrirse por los sistemas establecidos en este Acuerdo, en cuyo caso podrá continuar en el mismo, hasta que sea ocupado por el funcionario que lo tenía reservado, o por el funcionario que obtenga el puesto en el proceso correspondiente. (USO)</p>
25	<p>Movilidad geográfica.</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>1. La movilidad de un funcionario a un municipio distinto de aquél en que presta habitualmente sus servicios, siempre que suponga traslado de centro de trabajo superior a 25 kilómetros, podrá producirse por las siguientes causas:</p> <p>a) Traslado voluntario: A petición del funcionario, mediante participación en los concursos de méritos, por concesión de comisiones de servicios o mediante la permuta que se regulan en este Acuerdo.</p> <p>b) Traslado obligatorio: En los supuestos y en las condiciones previstas en la legislación básica estatal y autonómica aplicable como resultado de la aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos debidamente aprobado.</p> <p>2. El traslado obligatorio de los funcionarios requerirá la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos debidamente justificadas. La movilidad geográfica de carácter individual requerirá la negociación preceptiva en la Mesa Negociadora de la Universidad, previo informe de la Junta de PAS (UGT), y notificada al funcionario, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad. El funcionario afectado tendrá derecho a que se le abonen los gastos de viaje a él y a los familiares a su cargo y de traslado de muebles y enseres, así como una indemnización de entre 3.000 (4.000) y 6.000 (7.000) euros modulada en función del traslado efectivo de residencia y los perjuicios causados al trabajador funcionario, correspondiendo a la CIVEA (CSI-F) / Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT) proponer a la Gerencia de la Universidad la cuantía definitiva teniendo en cuenta las condiciones particulares que concurran en cada caso.</p> <p>Cuando se trate de traslados colectivos irá precedido de un periodo de consultas con los representantes de los funcionarios.</p> <p>3. Los funcionarios que hubiesen sido afectados por un traslado obligatorio tendrán preferencia, con los criterios que establezca la CIVEA (CSI-F) Comisión Paritaria (CC.OO., USO y UGT), para ocupar las vacantes de necesaria provisión de su Grupo o Subgrupo y Cuerpo o Escala que se produzcan en la localidad de origen, en las dos convocatorias inmediatamente siguientes.</p>	
<p>26</p>	<p>Movilidad geográfica temporal.</p> <p>Por razones técnicas, organizativas o de prestación de servicio público, la Gerencia podrá efectuar desplazamientos geográficos temporales de sus funcionarios a otros centros de trabajo de la propia Universidad, atendándose a criterios de voluntariedad, mediante la concesión de una comisión de servicios.</p>	<p>Movilidad geográfica temporal.</p> <p>1. Por razones técnicas, organizativas o de prestación de servicio público, la Gerencia podrá efectuar desplazamientos geográficos temporales de sus funcionarios a otros centros de trabajo de la propia Universidad atendándose, únicamente, a criterios de voluntariedad mediante la concesión de una comisión de servicios.</p> <p>2. Se deberá comunicar por escrito al funcionario y a sus representantes, con quince días de antelación, haciendo constar tanto las razones del mismo como la duración aproximada del desplazamiento, que en ningún caso podrá superar los doce meses.</p> <p>3. Al funcionario desplazado, además de sus retribuciones se le abonarán los gastos de viaje y dietas que correspondan al inicio y finalización del período de desplazamiento.</p>
<p>27</p>	<p>Movilidad del personal funcionario entre Administraciones Públicas.</p> <p>1. Podrán atenderse las peticiones de permuta entre el personal funcionario de carrera de la Universidad de Extremadura y el de otra Administración Pública, siempre que ésta lo autorice, con base en un sistema que garantice el principio de reciprocidad, mediante acuerdos o convenios entre Universidades o con otras Administraciones Públicas que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal, y que previamente serán informados por la CIVEA.</p>	<p>Movilidad del personal funcionario entre Administraciones Públicas.</p> <p>Podrán atenderse las peticiones de permuta entre el personal funcionario de carrera de la Universidad de Extremadura y el de otra Administración Pública.</p> <p>1. Siempre que ésta lo se autorice por ambas Instituciones, con base en en base a un sistema que garantice el principio de reciprocidad, mediante Acuerdos o Convenios entre Universidades o con otras Administraciones Públicas que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal, y que, previamente, serán informados favorablemente por la CIVEA / Comisión</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>En todo caso, la Gerencia de la Universidad resolverá las peticiones individualizadas que se hagan informando de ello a la Junta de Personal del PAS.</p> <p>2. La movilidad del personal funcionario de otras Administraciones Públicas a la Universidad de Extremadura estará sujeta al establecimiento y cumplimiento de requisitos de equivalencia entre la pertenencia a Cuerpos o Escalas de origen y de destino y a la acreditación de la titulación exigida para el acceso.</p>	<p>Paritaria.</p> <p>2. En todo caso, La Gerencia de la Universidad resolverá las peticiones individualizadas que se realicen, previo informe favorable de la Junta de Personal.</p> <p>3. La movilidad del personal funcionario de otras Administraciones Públicas a la Universidad de Extremadura estará sujeta al establecimiento y cumplimiento de requisitos de equivalencia entre la pertenencia a Cuerpos o Escalas de origen y de destino y a la acreditación de la titulación exigida para el acceso.</p>
<p>28</p>	<p>Permutas de destino.</p> <p>1. Se podrá conceder concederán permutas de destino entre funcionarios en activo dentro de la Universidad de Extremadura, con sometimiento a los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los titulares de los puestos a permutar deben ser del mismo Cuerpo o Escala, reunir la misma condición de fijeza o interinidad, y sus puestos deben estar catalogados como bases y de con la misma naturaleza. Los funcionarios solicitantes de la permuta deben contar con una antigüedad mínima de dos años un año en los puestos de trabajo y Cuerpos o Escalas que se ocupen en la Universidad de Extremadura. En el plazo de cinco (tres) años a partir de la concesión no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados. No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez (tres) años para cumplir la edad ordinaria de jubilación. La permuta, si reúne los requisitos establecidos en el presente artículo, se ejecutará (concederá) en el plazo máximo de un mes. debe ser informada favorablemente por la CIVEA Comisión Paritaria y las unidades afectadas. En el caso de no cumplir dichos requisitos, se resolverá en idéntico plazo, informando, simultáneamente en cualquier caso, de la resolución a la JPAS y organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios. <p>2. Quienes en virtud de este artículo hayan obtenido permuta no podrán participar en los concursos de traslado posteriores hasta transcurrido un año desde su autorización.</p> <p>3. La concesión de permuta no generará derecho al abono de gastos de traslado ni indemnización alguna.</p> <p>4. Excepcionalmente, y por acuerdo entre la Gerencia y la CIVEA / Junta de Personal del PAS, podrá eximirse de alguna de las exigencias anteriores en atención a las características concurrentes en la petición de permuta.</p>	
<p>29</p>	<p>Movilidad de las trabajadoras víctimas de violencia de género.</p> <p>1. Las funcionarias víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Universidad estará obligada a comunicarle las vacantes existentes en la misma localidad o en aquellas que la interesada expresamente solicite.</p> <p>Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.</p>	<p>Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista. (art. 82 EBEB)</p> <p>1. Los funcionarios víctimas de violencia de género que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, 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. Aun así, en tales supuestos la Universidad estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.</p> <p>Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>2. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Universidad de Extremadura tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la funcionaria. Terminados esos períodos, la funcionaria podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, se le dará destino definitivo y decaerá la obligación de reserva del anterior puesto de trabajo.</p> <p>3. Las situaciones de violencia que den lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.</p> <p>En las actuaciones y procedimientos que pudieran emprenderse y que estén relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.</p> <p>4. La situación de víctima de violencia de género que pueda acreditarse en un funcionario tendrá el mismo tratamiento referido en los puntos anteriores.</p>	<p><u>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 las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.</u></p> <p>2. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios o funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que el interesado expresamente solicite.</p> <p><u>Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.</u></p> <p>En todo caso este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.</p> <p><u>En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia terrorista 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 guarda o custodia. (Refundir estos apartados que se repiten en un nuevo punto 3).</u></p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO VIII – PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y COBERTURA TEMPORAL		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
	Sección 1ª. Ingreso	Sección 1ª. Oferta de empleo público y selección
30	<p>Oferta de empleo público.</p> <p>1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y la posibilidad de hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de dos años.</p> <p>Igualmente, la oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.</p> <p>2. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público serán objeto de negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad.</p> <p>3. En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Universidad.</p> <p>4. La oferta de empleo público será aprobada por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Extremadura y publicada en el Diario Oficial de Extremadura.</p> <p>5. Publicada la oferta de empleo público, el ingreso en las diferentes Escalas de PAS funcionario de la Universidad de Extremadura sujeto a este Acuerdo se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán a lo dispuesto en este Acuerdo, en los Estatutos de la Universidad y en la normativa autonómica y estatal que regule el acceso a la Función Pública del personal en régimen funcional.</p>	<p>Oferta de empleo público. (art. 70 EBEP – art. 18.3 LFPEX)</p> <p>1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes y deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público anual, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta la tasa de reposición permitida por la normativa vigente, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de dos tres años. (Se equipara a lo dispuesto EBEP).</p> <p>La aprobación de la oferta de empleo público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso de las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10% adicional. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, indicando el plazo máximo de resolución, que no podrá ser superior a doce meses. (Arts. 29.3 y 99.4 LFPEX).</p> <p>Igualmente, la oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.</p> <p>2. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público serán objeto de negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad.</p> <p>3. En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Universidad. (Art. 92.1 LFPEX).</p> <p>4. La Oferta de empleo público será aprobada por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Extremadura y publicada durante el primer semestre del año en el Diario Oficial de Extremadura, y resultará comprensiva de aquellos puestos de trabajo vacantes que se considere conveniente su cobertura durante el período anual. Se estimará que un puesto de trabajo se encuentra vacante cuando no esté ocupado definitivamente por personal funcionario de carrera y no exista reserva de puesto.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

		<p>5. Publicada la Oferta de empleo público el ingreso en las diferentes Escalas de PAS funcionario de la Universidad de Extremadura sujeto a este Acuerdo se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán a lo dispuesto en el presente Acuerdo, en los Estatutos de la Universidad y en la normativa autonómica y estatal que regule el acceso a la Función Pública del personal en régimen funcional.</p>
<p>31</p>	<p>Sistemas de selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ingreso del personal en una de las Escalas de funcionarios contempladas en este Acuerdo se llevará a cabo a través de los procedimientos de promoción interna o acceso libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos a continuación: <ol style="list-style-type: none"> a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases. b) Transparencia. c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección. e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar. f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección. 2. Para la provisión de plazas que en cada momento se encuentren vacantes en una determinada Escala y a los efectos de promoción interna de funcionarios que, prestando servicios en la Universidad de Extremadura, reúnan los requisitos exigidos por la normativa vigente para el acceso a dicha Escala, se reservará el porcentaje que sobre el número de plazas determine el Consejo de Gobierno. 3. La Universidad adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables en tiempos y medios, en los procesos selectivos en que participen personas con discapacidad y, una vez superados, las adaptaciones en los puestos que ocupen. 4. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos generales previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, pudiendo exigirse, en su caso, el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar; en todo caso, estos requisitos específicos habrán de establecerse de manera 	<p>Sistemas de selección. (parte del art. 61 EBEP y art. 94 y 95 Ley FPEX.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Acuerdo. 2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos. 3. El ingreso del personal, en una de las Escalas de funcionarios contempladas en este Acuerdo, se llevará a cabo a través de los procedimientos de promoción interna o acceso libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. 4. La oposición consistirá en la celebración de una o varias pruebas selectivas teórico-prácticas para determinar la aptitud y nivel de preparación de los aspirantes. 5. El concurso consistirá en la valoración de los méritos que se determinen con arreglo al baremo que será incluido en la correspondiente convocatoria. 6. El concurso oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas en la cual precederá siempre la fase de oposición, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria. A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. La valoración de dichos méritos o niveles de experiencia supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, éstas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas. (Se cumple así con la legislación vigente, art. 95.5 LFPEX). 7. Para ello será necesario poseer la titulación prevista para cada grupo profesional o, en su defecto, lo establecido en el artículo 32.4, así como

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>abstracta y general.</p> <p>La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.</p> <p>5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.</p> <p>Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.</p> <p>Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.</p>	<p>la específica que, en su caso, esté determinada en la Relación de Puestos de Trabajo, o en su defecto y los demás requisitos establecidos en las disposiciones generales de ingreso en la Administración Pública y en las respectivas convocatorias.</p> <p>8. Las bases de las convocatorias que sirvan de modelo a los procesos selectivos que se emprendan para concurso, promoción interna, acceso libre y coberturas temporales, así como los baremos de méritos, ordenación de los méritos aportados, tipo de pruebas y temario aplicables serán determinadas de acuerdo entre la Gerencia y la CIVEA / Junta de Personal, <u>en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</u></p> <p>(Incluir una disposición transitoria para los procesos que hayan sido convocados y cuyo plazo de presentación de solicitudes sea anterior a la entrada en vigor de las bases generales que emanen de este Acuerdo Regulator).</p>
<p>32 Promoción interna.</p> <p>1. La promoción interna reviste las siguientes modalidades:</p> <p>a) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde Escalas de un Subgrupo a otro superior.</p> <p>b) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a Escalas del mismo Subgrupo profesional.</p> <p>En el seno de la Mesa Negociadora de la Universidad se determinarán los criterios generales aplicables para cada modalidad, siguiendo al efecto las previsiones legales establecidas en la legislación de la Función Pública, así como el porcentaje de plazas que se reserven para cada una ellas.</p> <p>2. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.</p> <p>Las bases de la convocatoria que sirva de modelo a los procesos que se emprendan para promoción interna, así como los baremos de méritos, tipo de pruebas y temario aplicables serán determinadas en la CIVEA, y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.</p> <p>El baremo aplicable comprenderá un 30 por 100 para valoración de méritos en fase de concurso, y un 70 por 100 para la valoración de la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede aplicarse para superar los ejercicios de la fase de</p>	<p>Promoción interna.</p> <p>1. La promoción interna, <u>que formará parte de la oferta pública de empleo</u>, reviste las siguientes modalidades:</p> <p>a) Promoción interna vertical:</p> <ul style="list-style-type: none"> - turno ordinario, que consiste en el ascenso desde un Cuerpo, Escala o Especialidad de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro Cuerpo, Escala o Especialidad del Subgrupo o Grupo, en su caso, superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas. (art. 107 LFPEX) - en el puesto de trabajo, en aquellos supuestos que se prevea la existencia de una relación funcional efectiva que permita su permanencia en el puesto de trabajo, podrá efectuarse desde las categorías del subgrupo C1 a las del subgrupo A, sin necesidad de pasar por el grupo B. (Art. 109.2 LFPEX) <p>Los trabajadores que se pudieran promocionar por medio de las convocatorias que se establecieran al efecto, manteniendo el mismo puesto de trabajo que estuvieran desempeñando, realizarán las funciones atribuidas a la categoría de origen y aquellas que pudieran corresponderles en la nueva categoría. A estos efectos, las convocatorias que se celebren al respecto determinarán las funciones que se adicione al puesto de trabajo.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>oposición.</p> <p>3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos. En todo caso, las plazas que no se cubran por promoción interna se acumularán a las de acceso libre.</p> <p>Asimismo podrán llevarse a cabo procesos de promoción interna, a través de convocatorias independientes, con el fin de posibilitar la promoción a Subgrupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando con carácter definitivo puestos adscritos a dos Subgrupos de clasificación.</p> <p>En todo caso, en la medida que resulte aplicable, deberán contemplarse las exigencias procedimentales previstas en este Acuerdo para el acceso por turno libre.</p> <p>4. Para poder participar en pruebas de promoción interna, los funcionarios deberán tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior o mismo Subgrupo, según se trate de proceso vertical u horizontal, poseer los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la Escala en la que aspiran a ingresar, y superar las pruebas selectivas. Con la salvedad establecida para los excedentes por cuidados de familiares, el resto de excedentes voluntarios deberán haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.</p> <p>El acceso a Escalas del Subgrupo C1, desde Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, a través del sistema de promoción interna, requerirá estar en posesión de la titulación establecida legalmente o una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. A estos efectos, el personal que proceda del proceso extraordinario de integración en el régimen administrativo, procedente del laboral, se le computará el tiempo de origen conforme a la equivalencia existente entre categoría profesional ostentada y Subgrupo de la Escala de integración.</p> <p>5. En las convocatorias podrá establecerse la exención o modificación de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de pertenencia.</p> <p>6. En el caso de obtenerse por promoción interna una plaza en una nueva Escala se aplicará la normativa vigente sobre excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al objeto de ocupar un único puesto de trabajo, debiendo elegirse el Cuerpo o Escala en que</p>	<p>b) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a Cuerpo, Escala o Especialidades del mismo Subgrupo, o Grupo en el caso del Grupo B, de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas. (art. 108 LFPEX)</p> <p>c) Promoción interna cruzada, que consiste en el ascenso o acceso a Cuerpos o Escalas funcionariales desde categorías profesionales de personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura. (Art. 112 LFPEX)</p> <p>En el seno de la Mesa Negociadora de la Universidad se determinarán los criterios generales aplicables para cada modalidad, siguiendo al efecto las previsiones legales establecidas en la legislación de la Función Pública, así como el porcentaje de plazas que se reserven para cada una ellas.</p> <p>2. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.</p> <p>Las bases de la convocatoria que sirva de modelo a los procesos que se emprendan para promoción interna, así como los baremos de méritos, ordenación de los méritos aportados, tipo de pruebas y temario aplicables serán determinadas en la CIVEA / Junta del PAS, y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.</p> <p>El baremo aplicable comprenderá un 40 por 100 para valoración de méritos en fase de concurso, y un 60 por 100 para la valoración de la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.</p> <p>3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos. En todo caso, las plazas que no se cubran por promoción interna se acumularán a las de acceso libre.</p> <p>Asimismo podrán llevarse a cabo procesos de promoción interna, a través de convocatorias independientes, con el fin de posibilitar la promoción a Subgrupos superiores de aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando con carácter definitivo puestos adscritos a dos Subgrupos de clasificación.</p> <p>En todo caso, en la medida que resulte aplicable, deberán contemplarse las exigencias procedimentales previstas en este Acuerdo para el acceso por turno libre.</p> <p>4. Para poder participar en pruebas de promoción interna, los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior o mismo Subgrupo, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario, según se trate de proceso vertical u horizontal, poseer los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la Escala en la que aspiran a ingresar, y superar las pruebas selectivas. Con la salvedad</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>se permanecerá en activo y en la que se pasará a la situación de excedencia voluntaria.</p> <p>7. Los funcionarios que accedan a otras Escalas por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer, previa solicitud, en el puesto que hubieran obtenido anteriormente por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de Subgrupo al que figure adscrito. En este último supuesto quedarán excluidos del proceso de adjudicación de destinos por el orden de puntuación final obtenida en el proceso selectivo.</p> <p>Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes a la Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.</p>	<p>establecida para los excedentes por cuidados de familiares, el resto de excedentes voluntarios deberán haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.</p> <p>El acceso a Escalas del Subgrupo C1, desde Cuerpos o Escalas, en el caso de funcionarios, y desde Categorías profesionales, en el supuesto del personal laboral fijo, ambos del Subgrupo C2, a través del sistema de promoción interna, requerirá estar en posesión de la titulación establecida legalmente o una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. A estos efectos, el personal que proceda del proceso extraordinario de integración en el régimen administrativo, procedente del laboral, se le computará el tiempo de origen conforme a la equivalencia existente entre categoría profesional ostentada y Subgrupo de la Escala de integración.</p> <p>5. En las convocatorias podrá establecerse la exención o modificación de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de pertenencia. La promoción interna del subgrupo C2 al subgrupo C1 y del subgrupo A2 al subgrupo A1, en aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional o de titulación académica, la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, podrá consistir en la superación de un curso selectivo, en los términos que se determine reglamentariamente. (art. 110.7 LFPEx).</p> <p>6. En el caso de obtenerse por promoción interna una plaza en una nueva Escala se aplicará la normativa vigente sobre excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al objeto de ocupar un único puesto de trabajo, debiendo elegirse el Cuerpo o Escala en que se permanecerá en activo y en la que se pasará a la situación de excedencia voluntaria.</p> <p>7. Los funcionarios y el personal laboral fijo que accedan a otras Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer, previa solicitud, en el puesto que hubieran obtenido anteriormente por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de Subgrupo al que figure adscrito. En este último supuesto quedarán excluidos del proceso de adjudicación de destinos por el orden de puntuación final obtenida en el proceso selectivo.</p> <p>Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes a la Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.</p>
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>33</p>	<p>Turno libre.</p> <p>1. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera por el turno libre serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.</p> <p>Sólo en aquellos casos que vengan establecidos por ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.</p> <p>2. La oposición constituye el sistema ordinario de ingreso en las Escalas de funcionarios. Las bases de la convocatoria pública podrán optar por el concurso-oposición, cuando sea más adecuado a la naturaleza de las funciones que se han de desempeñar y, excepcionalmente, por el concurso cuando cumpla las exigencias establecidas en el punto anterior.</p> <p>3. Para participar en estos procedimientos será necesario poseer la titulación prevista para cada Grupo o Subgrupo, así como la específica que, en su caso, esté determinada en la RPT y los demás requisitos establecidos en las disposiciones generales de ingreso en la Administración Pública y en las respectivas convocatorias.</p> <p>4. Las convocatorias-tipos aplicables a estos procesos, así como los baremos de méritos y las pruebas exigibles junto a sus temarios serán determinados por la CIVEA, y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.</p> <p>En todo caso, las convocatorias harán constar, como mínimo:</p> <p>a) El número y características de las plazas objeto de cobertura, así como el porcentaje que se reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.</p> <p>b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.</p> <p>c) Órgano o unidad administrativa al que deben dirigirse las solicitudes de participación en el modelo oficial establecido al efecto e indicación del plazo de veinte días naturales para su presentación computados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial correspondiente.</p> <p>d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.</p> <p>e) Sistema selectivo.</p> <p>f) Pruebas que hayan de celebrarse.</p>	<p>Turno libre.</p> <p>1. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera por el turno libre serán los de oposición y concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en las bases generales acordadas entre la Gerencia y la CIVEA / Junta de Personal. que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.</p> <p>Sólo en aquellos casos que vengan establecidos por ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.</p> <p>2. La oposición constituye el sistema ordinario de ingreso en las Escalas de funcionarios. Las bases de la convocatoria pública podrán optar por el concurso-oposición, cuando sea más adecuado a la naturaleza de las funciones que se han de desempeñar y, excepcionalmente, por el concurso cuando cumpla las exigencias establecidas en el punto anterior.</p> <p>3. Para participar en estos procedimientos será necesario poseer la titulación prevista para cada Grupo o Subgrupo, así como la específica que, en su caso, esté determinada en la RPT y los demás requisitos establecidos en las disposiciones generales de ingreso en la Administración Pública y en las respectivas convocatorias.</p> <p>3. Las convocatorias-tipos aplicables a estos procesos, así como los baremos de méritos, ordenación de los méritos aportados, y las pruebas exigibles junto a sus temarios serán determinados por la CIVEA / Junta de PAS, y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.</p> <p>En el caso de concurso-oposición, el baremo comprenderá un 40 por 100 para valoración de méritos en fase de concurso, y un 60 por 100 para la valoración de la fase de oposición.</p> <p>En todo caso, las convocatorias harán constar, como mínimo:</p> <p>a) El número y características de las plazas objeto de cobertura, así como el porcentaje que se reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.</p> <p>b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.</p> <p>c) Órgano o unidad administrativa al que deben dirigirse las solicitudes de participación en el modelo oficial establecido al efecto e indicación del plazo de veinte días naturales para su presentación computados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial correspondiente.</p> <p>d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.</p>
------------------	--	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>g) En el caso de concurso-oposición, relación de méritos a tener en cuenta. El baremo comprenderá un 30 por 100 para valoración de méritos en fase de concurso, y un 70 por 100 para la valoración de la fase de oposición.</p> <p>h) Designación del Tribunal calificador.</p> <p>i) Sistema de calificación.</p> <p>j) Programa que ha de regir las pruebas.</p> <p>k) Duración del proceso que no será superior a nueve meses y plazos que deben transcurrir entre la finalización de una prueba o ejercicio hasta el comienzo del siguiente, que como mínimo será de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días. A efectos de plazos, el mes de agosto será considerado como inhábil.</p> <p>l) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo público celebrado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el órgano competente de la misma.</p> <p>m) Cuantía, en su caso, de los derechos de examen.</p> <p>5. Las convocatorias, juntamente con sus bases, se publicarán en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Boletín Oficial del Estado.</p> <p>6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o aquella en que hubiese delegado dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.</p> <p>7. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el mismo Diario Oficial resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos incluyendo aquellos que fueron excluidos inicialmente y hubieran subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. Las listas provisionales y definitivas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad (Cáceres y Badajoz).</p> <p>8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la</p>	<p>e) Sistema selectivo.</p> <p>f) Pruebas que hayan de celebrarse.</p> <p>g) En el caso de concurso-oposición, relación de méritos a tener en cuenta. El baremo comprenderá un 40 por 100 para valoración de méritos en fase de concurso, y un 60 por 100 para la valoración de la fase de oposición.</p> <p>h) Designación del Tribunal calificador.</p> <p>i) Sistema de calificación.</p> <p>j) Programa que ha de regir las pruebas.</p> <p>k) Duración del proceso que no será superior a nueve meses y plazos que deben transcurrir entre la finalización de una prueba o ejercicio hasta el comienzo del siguiente, que como mínimo será de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días. A efectos de plazos, el mes de agosto será considerado como inhábil.</p> <p>l) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo público celebrado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el órgano competente de la misma.</p> <p>m) Cuantía, en su caso, de los derechos de examen.</p> <p>4. Las convocatorias, juntamente con sus bases, se publicarán en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Boletín Oficial del Estado.</p> <p>6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o aquella en que hubiese delegado dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones.</p> <p>7. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el mismo Diario Oficial resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos incluyendo aquellos que fueron excluidos inicialmente y hubieran subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. Las listas provisionales y definitivas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad (Cáceres y Badajoz).</p> <p>8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario</p>
--	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad (Cáceres y Badajoz) y en los locales de celebración de la última prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si es uno nuevo.</p> <p>9. Las calificaciones de cada ejercicio que comprenda la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, se harán públicas conforme a lo previsto en las respectivas convocatorias, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.</p> <p>10. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán públicas en los locales de celebración del último ejercicio la relación final de aprobados por orden de puntuación, y la elevarán al Rector de la Universidad. Dicha publicación será determinante del plazo a efectos de la posible impugnación o recurso ante el Rector.</p> <p>11. Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el Rector o en quien delegue dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. El mismo será motivado con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.</p> <p>12. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Diario Oficial de Extremadura las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.</p> <p>Los aspirantes que tuviesen ya la condición de empleado público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato debiendo presentar únicamente certificación del organismo público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que</p>	<p>Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad (Cáceres y Badajoz) y en los locales de celebración de la última prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si es uno nuevo.</p> <p>9. Las calificaciones de cada ejercicio que comprenda la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, se harán públicas conforme a lo previsto en las respectivas convocatorias, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.</p> <p>10. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán públicas en los locales de celebración del último ejercicio la relación final de aprobados por orden de puntuación, y la elevarán al Rector de la Universidad. Dicha publicación será determinante del plazo a efectos de la posible impugnación o recurso ante el Rector.</p> <p>5. Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, El Rector o en quien delegue dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. El mismo será motivado con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.</p> <p>12. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Diario Oficial de Extremadura las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.</p> <p>Los aspirantes que tuviesen ya la condición de empleado público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato debiendo presentar únicamente certificación del organismo público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.</p> <p>13. Concluidas las pruebas, y acreditadas por los aspirantes seleccionados las circunstancias previstas en el punto anterior, en número no superior al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios por el Rector y publicados</p>
--	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>consten en el expediente personal.</p> <p>13. Concluidas las pruebas, y acreditadas por los aspirantes seleccionados las circunstancias previstas en el punto anterior, en número no superior al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios por el Rector y publicados en el Diario Oficial de Extremadura. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.</p>	<p>en el Diario Oficial de Extremadura. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.</p>
<p>34</p>	<p>Órganos de selección.</p> <p>1. Los órganos de selección para las pruebas de acceso a las distintas Escalas de funcionarios serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre.</p> <p>2. La aprobación de <u>los distintos órganos de selección</u> corresponderá al Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, y estarán integrados por el Gerente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, y cuatro vocales. Deberán designarse el mismo número de miembros suplentes.</p> <p>3. Los miembros de los órganos de selección deberán poseer al menos el nivel de titulación exigido para el acceso al correspondiente Grupo o Subgrupo de que se trate, procurando que la mayoría de los miembros acrediten un perfil profesional, administrativo o académico que sea acorde con las características funcionales de los puestos objeto del proceso de selección.</p> <p>No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, así como tampoco aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, siempre que los mismos correspondan a la misma Escala o Especialidad.</p> <p>4. El Rector, a propuesta de los órganos de selección, podrá designar asesores especialistas que se limitarán a colaborar exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.</p> <p>5. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.</p> <p>No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las</p>	<p>Órganos de selección y Comisiones de Valoración. (art. 60 EBEP y 97 LFPEX)</p> <p>1. Los órganos de selección y comisiones de valoración son los órganos colegiados encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos, debiendo ajustarse su composición y funcionamiento a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres y garantizando la especialización de sus integrantes.</p> <p>La pertenencia a estos órganos colegiados de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. (art. 97.5 y 119.2 LFPEX)</p> <p>A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia. (CSI-F) (art. 97.2 LFPEX)</p> <p>2. La aprobación de los distintos órganos de selección corresponderá al Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, y estarán integrados por el Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, cuatro vocales, y un funcionario del área de Recursos Humanos, designado por el Gerente, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto. Deberán designarse, de igual forma, el mismo número de miembros suplentes.</p> <p>Los vocales, titulares y suplentes, serán designados por sorteo, entre el personal funcionario de administración y servicios del mismo o superior grupo o subgrupo. En el caso de que no hubiere suficientes miembros para completar el tribunal, se completarían, prioritariamente, entre empleados públicos del personal laboral de administración y servicios, y, en su defecto, con el resto de empleados públicos de la Universidad. (art. 97.2 LFPEX)</p> <p>En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:</p> <p>a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.</p> <p>b) El personal funcionario interino o laboral temporal.</p> <p>c) El personal eventual.</p> <p>d) El personal directivo profesional.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.</p> <p>6. Los órganos de selección, a efectos de percibir las correspondientes indemnizaciones por asistencia, se clasificarán conforme se determina en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Extremadura.</p> <p>7. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Universidad de Extremadura, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector.</p>	<p>e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas. (art. 97.4 LFPEX)</p> <p>3. La aprobación de las comisiones de valoración corresponderá al Rector de la Universidad de Extremadura, y estarán integrados por el Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, cuatro vocales, y un funcionario del área de Recursos Humanos, designado por el Gerente, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto, debiendo garantizar la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad. Deberán designarse, de igual forma, el mismo número de miembros suplentes. (art. 119.1 LFPEX)</p> <p>Los vocales, titulares y suplentes, serán designados por sorteo, entre el personal funcionario de administración y servicios del mismo o superior grupo o subgrupo. En el caso de que no hubiere suficientes miembros para completar el tribunal, se procederá, igualmente, por sorteo entre el resto de empleados públicos de la Universidad que cumplan con los requisitos establecidos en el punto siguiente de este artículo. (art. 97.2 LFPEX)</p> <p>En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. (art. 119.2 LFPEX)</p> <p>4. Los miembros de los órganos de selección deberán poseer, al menos, el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al correspondiente Grupo o Subgrupo de que se trate, procurando que la mayoría de los miembros acrediten un perfil profesional, administrativo o académico que sea acorde con las características funcionales de los puestos objeto del proceso de selección.</p> <p>No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, así como tampoco aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, siempre que los mismos correspondan a la misma Escala o Especialidad.</p> <p>5. El Rector, a propuesta de los órganos de selección, podrá designar asesores especialistas que se limitarán a colaborar exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.</p> <p>6. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.</p> <p>No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan</p>
--	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

		<p>propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.</p> <p>7. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Universidad de Extremadura, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector.</p> <p>8. De conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, se podrá designar un observador, por parte de cada una de las organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de funcionarios que estén representadas en la Junta de Personal, para participar durante todo el proceso selectivo, con voz pero sin voto, excepto en el acto de composición del examen.</p> <p>9. Los órganos de selección, a efectos de percibir las correspondientes indemnizaciones por asistencia, se clasificarán conforme se determina en las Normas de Ejecución Presupuestarias de la Universidad de Extremadura. Los observadores tendrán derecho a percibir, en las mismas condiciones que los vocales del órgano de selección, las correspondientes indemnizaciones por asistencia.</p>
--	--	---

Art.	Texto II Acuerdo Regulador	Modificación propuesta
	Sección 2ª. Provisión de puestos de trabajo	Sección 2ª. Provisión definitiva de puestos de trabajo
35	<p>Formas de provisión.</p> <p>1. La Universidad de Extremadura proveerá los puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios mediante procedimientos de concurso y de libre designación, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de las convocatorias.</p> <p>Excepcionalmente también se podrán cubrir de forma definitiva los puestos de trabajo mediante permutas, redistribución y reasignación de efectivos, o por motivos de salud.</p>	<p>Formas de provisión. (mirar Ley FPEX.)</p> <p>1. La Universidad de Extremadura proveerá los puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios mediante procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, y de libre designación, con convocatoria pública basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de las convocatorias, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.</p> <p>Finalizado el concurso de méritos, las vacantes existentes se ofertarán a los reingresados al servicio activo de los excedentes.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>A las convocatorias podrán concurrir tanto el personal funcionario de las Escalas propias de la Universidad de Extremadura como el perteneciente a Cuerpos o Escalas de otras Universidades y de otras Administraciones Públicas en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de los convenios existentes que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal bajo el principio de reciprocidad.</p> <p>2. Igualmente, podrán adjudicarse los puestos a quienes obtengan plaza por el procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, y a los que superen el proceso selectivo por el turno libre.</p> <p>3. Temporalmente podrán ser cubiertos por personal funcionario de carrera mediante comisión de servicios, adscripción provisional y encomienda de funciones, en los supuestos previstos en este Acuerdo, así como por funcionarios interinos.</p>	<p>Excepcionalmente, también se podrán cubrir de forma definitiva los puestos de trabajo mediante permutas, redistribución y reasignación de efectivos, o por motivos de salud.</p> <p>A las convocatorias podrán concurrir tanto el personal funcionario de las Escalas propias de la Universidad de Extremadura, el personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura cuya categoría profesional, grupo y/o subgrupo sea equiparable, así como el perteneciente a Cuerpos o Escalas de otras Universidades y de otras Administraciones Públicas en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de los convenios existentes que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal bajo el principio de reciprocidad.</p> <p>2. Igualmente, podrán adjudicarse los puestos a quienes obtengan plaza por el procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, y a los que superen el proceso selectivo por el turno libre.</p> <p>3. Temporalmente podrán ser cubiertos por personal funcionario de carrera mediante comisión de servicios, adscripción provisional y encomienda de funciones, en los supuestos previstos en este Acuerdo, así como por funcionarios interinos.</p>
<p>36</p>	<p>Provisión de puestos mediante concurso</p> <p>1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo conforme a las exigencias establecidas en la RPT, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.</p> <p>2. Anualmente, antes de la publicación de la oferta de empleo público, se realizará convocatoria pública de concurso para cubrir los puestos de trabajo vacantes y, en su caso, los que pudieran quedar por resultas.</p> <p>Las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y, si se estima necesario, para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, se harán públicas, adicionalmente, por otros medios.</p> <p>3. Las convocatorias-tipos de los concursos serán negociadas en la CIVEA, conteniendo los méritos a valorar y los baremos generales que resultan aplicables.</p> <p>A estos efectos, deberá considerarse la valoración de los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad, y los méritos específicos que se determinen. Asimismo,</p>	<p>Provisión de puestos mediante concurso.</p> <p>1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo conforme a las exigencias establecidas en la RPT, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de este Acuerdo.</p> <p>2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser para la cobertura de puestos vacantes no singularizados y/o singularizados, y, en su caso, todos los que pudieran quedar vacantes por resultas.</p> <p>La provisión de los puestos no singularizados deberá realizarse por el procedimiento permanente y abierto. El procedimiento se iniciará mediante la publicación de la respectiva convocatoria, que deberá efectuarse, al menos, semestralmente.</p> <p>La provisión de los puestos singularizados, con carácter general y salvo que se encuentren pendientes de amortizar, deberá convocarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en que se produzca la vacante. No obstante lo anterior, si concurren razones organizativas debidamente motivadas, el plazo máximo para proceder a la convocatoria será de seis meses. (art. 115.2 LFPEX)</p> <p>Anualmente, durante el primer trimestre independientemente de la aprobación de la oferta de empleo público, antes de la publicación de la oferta de empleo</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>deberá precisarse la puntuación mínima que se exige para que puedan adjudicarse las vacantes ofertadas.</p> <p>En todo caso, deberán respetarse los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo, en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, en su caso, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos. c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. d) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento previstos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. e) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario en el Cuerpo o Escala, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. <p>El destino previo del cónyuge empleado público, o pareja de hecho inscrita legalmente, funcionario o laboral fijo, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, así como quienes por razones de guarda legal, se podrá valorar como máximo con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.</p> <p>La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.</p> <p>En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el párrafo primero de este punto, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como funcionario en el Cuerpo o Escala desde el</p>	<p>público, se realizará convocatoria pública de concurso para cubrir los puestos de trabajo vacantes y, en su caso, todos los que pudieran quedar vacantes por resultas: (2ª OPCIÓN).</p> <p>Las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y, si se estima necesario, para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, se harán públicas, adicionalmente, por otros medios.</p> <p>Las convocatorias de los concursos comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes. (Art. 116.3 LFPEX) Se estimará que un puesto de trabajo se encuentra vacante cuando no esté ocupado definitivamente por personal funcionario de carrera y no exista reserva de puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Serán objeto de negociación y acuerdo, entre la Gerencia y la CIVEA / Junta de Personal, las convocatorias-tipos de los concursos, los méritos a valorar, los baremos a aplicar en los oportunos concursos, <u>así como la ordenación de los méritos aportados por los candidatos, en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</u> 4. En los concursos de méritos deberán valorarse los adecuados a las características de los puestos ofrecidos, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad, y los méritos específicos que se determinen, de acuerdo con lo establecido en los baremos que fije la Gerencia y la CIVEA / Junta de PAS. <p>En los baremos se contemplará la valoración máxima aplicable a la existencia de destino previo del cónyuge empleado público o pareja de hecho inscrita legalmente (funcionario o laboral fijo) obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos solicitados, así como quienes por razones de guarda legal de menores, atención a personas mayores o personas con discapacidad, cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o personas convivientes con el trabajador o trabajadora, siempre que se acceda desde municipio distinto. (Uniformidad con el art. 30.5 III Convenio PAS Laboral)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Podrá participar en los concursos el personal funcionario de carrera de la Universidad de Extremadura, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los excedentes voluntarios por interés particular salvo que cumplan el periodo mínimo de dos años en dicha situación, y los suspensos en firme mientras dure la suspensión. <p>Para poder concursar se deberá pertenecer al Grupo o Subgrupo y, en su caso, misma Especialidad y al Cuerpo o Escala a la que se encuentre adscrito el puesto convocado a concurso, tener acreditada una permanencia mínima de</p>
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.</p> <p>Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo aquellos que la correspondiente convocatoria determine que se aportarán de oficio a la Comisión de Valoración por la unidad administrativa competente en la gestión de los recursos humanos.</p> <p>En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Ello sin menoscabo de que quede garantizado el cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa durante el plazo de presentación de instancias.</p> <p>4. En aplicación de las convocatorias-tipos, las convocatorias que se propicien deberán contener los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las bases que han de regir el desarrollo de las mismas. b) Denominación, nivel, descripción y ubicación, de los puestos de trabajo ofrecidos, y requisitos indispensables para su desempeño. c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos. d) Previsión, en su caso, de memorias o entrevistas. e) Composición de las Comisiones de Valoración. f) Puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes ofertadas. <p>5. Podrá participar en los concursos el personal funcionario de carrera de la Universidad de Extremadura, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los excedentes voluntarios por interés particular salvo que cumplan el periodo mínimo de dos años en dicha situación, y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.</p> <p>Para poder concursar se deberá pertenecer al Grupo o Subgrupo y, en su caso, misma Especialidad y al Cuerpo o Escala a la que se encuentre adscrito el puesto convocado a concurso, tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto ocupado con las únicas excepciones de haber cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, por supresión o por remoción del puesto de trabajo, porque soliciten puestos de libre</p>	<p>dos años en el último puesto ocupado con las únicas excepciones de haber cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, por supresión o por remoción del puesto de trabajo, porque soliciten puestos de libre designación o de igual nivel, y cumplir los demás requisitos o aptitudes profesionales exigidos en la convocatoria, o bien porque le resulte aplicable lo dispuesto en el artículo 29.</p> <p>En el plazo de dos años a partir de su toma de posesión los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, con las mismas salvedades que en el apartado anterior.</p> <p>6. La valoración de los méritos se realizará por las Comisiones de Valoración establecidas en cada convocatoria, cuya composición está detallada en el artículo 32 del presente Acuerdo.</p> <p>Por las Comisiones de Valoraciones se podrán verificar los méritos alegados por los aspirantes mediante los medios que consideren oportunos. (Ya se indicará en las Bases Generales, en el apdo. sobre órganos de selección y comisiones de valoración).</p> <p>7. El plazo para la resolución del concurso de méritos será de un mes contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.</p> <p>La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, que vinculan por igual a la Administración y a los participantes. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.</p> <p>La resolución se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura. En el procedimiento de provisión por concurso únicamente podrán quedar puestos desierto cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.</p> <p>8. Una vez publicada la resolución se producirá el cese, dentro de los tres días hábiles siguientes, al día siguiente hábil del cese se iniciará el plazo para la toma de posesión, siendo éste de tres días naturales hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales un mes si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. Se podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses, y excepcionalmente hasta seis meses.</p> <p>9. El traslado del funcionario que obtenga un puesto de trabajo por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y en consecuencia no dará derecho a indemnización alguna.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>designación o de igual nivel, y cumplir los demás requisitos o aptitudes profesionales exigidos en la convocatoria, o bien porque le resulte aplicable lo dispuesto en el artículo 29.</p> <p>En el plazo de dos años a partir de su toma de posesión los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, con las mismas salvedades que en el apartado anterior.</p> <p>6. La valoración de los méritos se realizará por las Comisiones de Valoración establecidas en cada convocatoria, cuya composición guardará identidad con lo establecido para los Tribunales de pruebas selectivas contempladas en este Acuerdo.</p> <p>Por las Comisiones de Valoraciones se podrán verificar los méritos alegados por los aspirantes mediante los medios que consideren oportunos.</p> <p>7. En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir y que estuvieran calificados con el nivel orgánico de Áreas o asimilados, Jefaturas de Servicios o asimilados, y Jefaturas de Sección o asimilados, los concursos constarán de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del punto 3 de este artículo conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto pudiendo ser objeto de valoración la experiencia en áreas de actividad que guarden relación directa con el perfil funcional del puesto y que por cada puesto optado, en su caso, deberá concretarse en la RPT, así como la titulación académica relevante para su desempeño, publicaciones y demás méritos específicos. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que versarán sobre las tareas y funciones de los puestos de trabajo y que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.</p> <p>En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.</p> <p>Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño de puesto.</p> <p>En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del</p>	<p>10. El personal que obtenga un puesto de trabajo con destino definitivo deberá permanecer en el mismo un mínimo de un año para poder participar en otro concurso de méritos salvo en los supuestos de remoción, cese o supresión de puestos de trabajo. No deberá permanecer dicho tiempo en el caso de concursar a puestos de nivel superior al obtenido en el último concurso de méritos.</p> <p>11. Los puestos de trabajo que queden vacantes tras la resolución del concurso y oferta al personal que solicitara el reingreso, que integraran la Oferta Pública de Empleo, serán ofertados a los aspirantes que resulten seleccionados en los procesos de promoción interna conforme al procedimiento previsto en este Acuerdo. Finalmente, los que quedaran sin cubrir serán adjudicados al personal que haya ingresado por turno libre, previa oferta de los mismos y con sujeción al orden ocupado de prelación obtenido en el proceso selectivo.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.</p> <p>Las entrevistas versaran sobre los méritos específicos a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.</p> <p>Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.</p> <p>Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases referidas. Los méritos específicos no podrán alcanzar en conjunto, una puntuación superior al 40 por 100 de la puntuación máxima total alcanzable. Las puntuaciones otorgadas por cada mérito, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.</p> <p>La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, en su caso. De producirse empate, una vez computadas las dos fases, se resolverá de la forma indicada en el punto 3 de este artículo.</p> <p>8. El plazo para la resolución del concurso será de un mes contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.</p> <p>La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, que vinculan por igual a la Administración y a los participantes. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.</p> <p>La resolución se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura. En el procedimiento de provisión por concurso únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.</p> <p>9. El plazo para la toma de posesión será de tres días naturales si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. El plazo empezará a</p>	
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>contar 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, y será de tres días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambios de residencia, en cuyo caso será de diez días.</p> <p>Se podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.</p> <p>10. El traslado del trabajador (funcionario) que obtenga un puesto de trabajo por este procedimiento tendrá la consideración de voluntario y en consecuencia no dará derecho a indemnización alguna.</p> <p>11. Los puestos de trabajo que queden vacantes tras la resolución del concurso y que integraran la oferta pública de empleo, serán ofertados a los aspirantes que resulten seleccionados en los procesos de promoción interna conforme al procedimiento previsto en este Acuerdo. Finalmente, los que quedaran sin cubrir serán adjudicados al personal que haya ingresado por turno libre, previa oferta de los mismos y con sujeción al orden ocupado en el proceso selectivo.</p>	
<p>37</p>	<p>Remoción del puesto.</p> <p>1. El funcionario que acceda a un puesto por concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la RPT que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporten inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.</p> <p>En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.</p> <p>2. El expediente contradictorio para la remoción será instruido por la Gerencia. A tal efecto se notificará la propuesta de remoción al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones oportunas y aporte los documentos que estime pertinente. La propuesta definitiva se pondrá en conocimiento de la Junta de PAS que emitirá un informe en el plazo de diez días hábiles, transcurridos los cuales se volverá a dar audiencia al interesado por el mismo plazo,</p>	<p>Remoción del puesto.</p> <p>1. El funcionario que acceda a un puesto por concurso de méritos podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporten inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.</p> <p>En los supuestos previstos en los artículos 21.3 y 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.</p> <p>2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el responsable de la unidad donde se ubique funcionalmente el puesto de trabajo, enviándose a la Gerencia quien lo instruirá y notificará al interesado, para que éste en el plazo de diez días hábiles formule (formulará) las alegaciones oportunas. La propuesta definitiva se pondrá en conocimiento de la Junta de PAS que emitirá un informe en el plazo de quince días naturales, transcurridos los cuales se volverá a dar audiencia al interesado, siendo finalmente la Gerencia quien</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>siendo finalmente la Gerencia quien resolverá.</p> <p>3. En todo caso, la continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que la Universidad de Extremadura determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.</p> <p>La aplicación de este supuesto requerirá la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>4. A los funcionarios removidos les será de aplicación el régimen de reasignación de efectivos.</p>	<p>resolverá.</p> <p>3. Al funcionario removido se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto de su categoría o grupo, en el mismo municipio, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo. En caso de no existir vacante quedará a disposición de Gerencia.</p> <p>4. En todo caso, la continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que la Universidad de Extremadura determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.</p> <p>La aplicación de este supuesto requerirá la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>5. A los funcionarios removidos les será de aplicación el régimen de reasignación de efectivos.</p>
<p>38</p>	<p><i>Libre designación.</i></p> <p>1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.</p> <p>2. La facultad de proveer los puestos de libre designación será del Rector. Sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en la RPT, en atención a la especial responsabilidad y confianza exigible.</p> <p>3. La designación se realizará previa convocatoria pública en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la RPT, podrán recogerse especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.</p> <p>4. La adjudicación se realizará a propuesta del Gerente, previo informe no vinculante del responsable de la unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo, en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Las resoluciones se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del trabajador elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.</p> <p>Si el nombramiento fuera a recaer en un funcionario de otra Universidad o Administración Pública, se requerirá el informe preceptivo y no vinculante de éstas, que deberá emitirlo en el plazo de quince días naturales. De no emitirse en este plazo, se considerará favorable.</p>	<p><i>Libre designación.</i></p> <p>1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.</p> <p>Los puestos que únicamente podrán ser cubiertos por libre disposición serán los adscritos en la RPT a las secretarías del Rector, del presidente del Consejo Social, de la Secretaría General, de la Gerencia, y las de los distintos Vicerrectorados.</p> <p>2. La facultad de proveer los puestos de libre designación será del Rector. Sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en la RPT, en atención a la especial responsabilidad y confianza exigible. Los puestos de dirección y jefaturas de servicios serán por el sistema de concurso.</p> <p>3. La designación se realizará previa convocatoria pública en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la RPT, donde tendrán que podrán recogerse especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.</p> <p>4. La adjudicación se realizará a propuesta del Gerente, previo informe no vinculante del responsable de la unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo, en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Las resoluciones se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del trabajador elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.</p> <p>Si el nombramiento fuera a recaer en un funcionario de otra Universidad o</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>5. Los puestos convocados por libre designación podrán quedar desiertos si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Gerencia, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos para el desempeño de los mismos.</p> <p>6. Los titulares de los puestos provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de la Universidad de Extremadura y con las garantías inherentes de dicho sistema.</p>	<p>Administración Pública, se requerirá el informe preceptivo y no vinculante de éstas, que deberá emitirlo en el plazo de quince días naturales. De no emitirse en este plazo, se considerará favorable.</p> <p>5. Los puestos convocados por libre designación no podrán quedar desiertos siempre que concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos para el desempeño de los mismos.</p> <p>6. El personal funcionario de administración y servicios de carrera designado para estos puestos podrá ser cesado con carácter discrecional mediante resolución motivada referida a la competencia para adoptarla, siendo adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo de su escala, grupo o subgrupo profesional, en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo. C</p> <p>7. En todo caso, se tendrá en cuenta a los efectos de la carrera profesional el tiempo de desempeño en los puestos de libre designación.</p>
<p>39</p>	<p>Otras formas de provisión definitiva.</p> <p>1. Permutas. El personal que acceda a otro puesto de trabajo como consecuencia de la permuta autorizada con arreglo a lo previsto en el artículo 28 de este Acuerdo, ocupará los nuevos destinos de forma definitiva con el carácter de fijeza o interinidad que pudiera corresponder a la situación administrativa de los interesados.</p> <p>2. Redistribución de efectivos. Con carácter excepcional y en aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente, el personal funcionario que ocupe con carácter definitivo puestos no singularizados podrá ser adscrito, por necesidades del servicio, previa consulta a las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Universidad de Extremadura, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para su provisión esté previsto el mismo procedimiento, sin que suponga cambio de municipio.</p> <p>El nuevo puesto tendrá carácter definitivo y el órgano competente para acordar la redistribución de efectivos será el Gerente mediante resolución motivada que se comunicará a la CIVEA. En caso de desacuerdo del trabajador, con carácter previo a la resolución definitiva se requerirá negociación con la CIVEA.</p> <p>El cómputo de dos años a que se refiere el artículo 36.5 de este Acuerdo se iniciará, en su caso, desde la fecha en que se accedió con el carácter definitivo al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.</p> <p>3. Reasignación de efectivos. El funcionario que cese en un puesto de</p>	<p>Otras formas de provisión definitiva.</p> <p>1. Permutas. El personal que acceda a otro puesto de trabajo como consecuencia de la permuta autorizada con arreglo a lo previsto en el artículo 28 de este Acuerdo, ocupará los nuevos destinos de forma definitiva con el carácter de fijeza o interinidad que pudiera corresponder a la situación administrativa de los interesados.</p> <p>2. Redistribución de efectivos. Con carácter excepcional y en aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente, previa audiencia al interesado, el personal funcionario que ocupe con carácter definitivo puestos no singularizados podrá ser adscrito, por necesidades del servicio, previa consulta a la Organizaciones Sindicales / Junta de PAS, a otros de la misma o similar naturaleza e idénticas retribuciones siempre que para su provisión esté previsto el mismo procedimiento, sin que suponga cambio de municipio.</p> <p>El nuevo puesto tendrá carácter definitivo y el órgano competente para acordar la redistribución de efectivos será el Gerente, mediante resolución motivada que se comunicará a la CIVEA / Comisión Paritaria / Junta de PAS. En caso de desacuerdo del trabajador funcionario, con carácter previo a la resolución definitiva, se requerirá negociación con la CIVEA / Comisión Paritaria / entre la Gerencia y la Junta de PAS.</p> <p>El cómputo de un año a que se refiere el artículo 36.5 de este Acuerdo se iniciará, en su caso, desde la fecha en que se accedió con el carácter definitivo al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.</p> <p>3. Reasignación de efectivos. El funcionario que cese en un puesto de trabajo por aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, por supresión o por remoción del puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro puesto de</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>trabajo por aplicación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, por supresión o por remoción del puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, que se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad.</p> <p>En el procedimiento de reasignación de efectivos se atribuirán al personal afectado puestos vacantes en la Universidad de Extremadura conforme al sistema de carrera profesional propio de la misma y con las garantías inherentes de dicho sistema. La reasignación de efectivos tendrá carácter obligatorio para puestos ubicados en el mismo municipio que el del puesto de origen y voluntario para puestos que radiquen en distinto municipio.</p> <p>La adscripción al puesto adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo, pudiendo el funcionario participar en todos los procedimientos de provisión de puestos de trabajo que sean convocados desde la adscripción.</p> <p>La adscripción a otro puesto por reasignación de efectivos se realizará dentro del plazo máximo de nueve meses a contar desde el momento del cese en el puesto de origen. En todo caso, el personal afectado por la reasignación de efectivos percibirá, durante un periodo de nueve meses desde dicho cese, las retribuciones correspondientes a las del puesto de trabajo que desempeñaban, salvo que las del puesto atribuido por reasignación de efectivos sean superiores.</p> <p>El órgano competente para resolver la adscripción definitiva de puesto de trabajo por reasignación de efectivos será el Gerente de la Universidad, que ponderará la decisión con base en razones organizativas de interés general. Asimismo, cuando concurren varios funcionarios en un proceso de reasignación de efectivos, el citado órgano efectuará la adscripción atendiendo a criterios objetivos e implementando las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad de los afectados con las características funcionales y requisitos de los puestos a cubrir.</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, los funcionarios que hayan cesado por cualquiera de las causas indicadas al comienzo de este punto, cuando no existiera puesto vacante para la reasignación con carácter definitivo o durante el periodo previsto para ello, serán adscritos provisionalmente conforme a lo establecido en el artículo 41.</p> <p>Los funcionarios que no hayan obtenido puesto de trabajo por el</p>	<p>trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, que se efectuará, de acuerdo con la Junta de PAS (USO y UGT), aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad concretados en el referido Plan.</p> <p>En el procedimiento de reasignación de efectivos se atribuirán al personal afectado puestos vacantes en la Universidad de Extremadura conforme al sistema de carrera profesional propio de la misma y con las garantías inherentes de dicho sistema. La reasignación de efectivos tendrá carácter obligatorio para puestos ubicados en el mismo municipio que el del puesto de origen y voluntario para puestos que radiquen en distinto municipio.</p> <p>La adscripción al puesto adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo, pudiendo el funcionario participar en todos los procedimientos de provisión de puestos de trabajo que sean convocados desde la adscripción.</p> <p>La adscripción a otro puesto por reasignación de efectivos se realizará dentro del plazo máximo de nueve meses a contar desde el momento del cese en el puesto de origen. En todo caso, el personal afectado por la reasignación de efectivos percibirá, durante un periodo de nueve meses desde dicho cese, las retribuciones correspondientes a las del puesto de trabajo que desempeñaban, salvo que las del puesto atribuido por reasignación de efectivos sean superiores.</p> <p>El órgano competente para resolver la adscripción definitiva de puesto de trabajo por reasignación de efectivos será el Gerente de la Universidad, que ponderará la decisión con base en razones organizativas de interés general. Asimismo, cuando concurren varios funcionarios en un proceso de reasignación de efectivos, el citado órgano efectuará la adscripción atendiendo a criterios objetivos e implementando las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad de los afectados con las características funcionales y requisitos de los puestos a cubrir.</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, los funcionarios que hayan cesado por cualquiera de las causas indicadas al comienzo de este punto, cuando no existiera puesto vacante para la reasignación con carácter definitivo o durante el periodo previsto para ello, serán adscritos provisionalmente conforme a lo establecido en el artículo 41.</p> <p>Los funcionarios que no hayan obtenido puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos en el periodo de nueve meses referido anteriormente, se adscribirán a la Gerencia de la Universidad, mediante su inclusión en relaciones específicas de personal en reasignación, siendo declarados en situación administrativa de expectativa de destino.</p> <p>Mientras se encuentren en la situación de expectativa de destino podrán ser</p>
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>procedimiento de reasignación de efectivos en el periodo de nueve meses referido anteriormente, se adscribirán a la Gerencia de la Universidad, mediante su inclusión en relaciones específicas de personal en reasignación, siendo declarados en situación administrativa de expectativa de destino.</p> <p>Mientras se encuentren en la situación de expectativa de destino podrán ser reasignados por la Gerencia a cualquier puesto de trabajo vacante en la Universidad de Extremadura, con los mismos criterios y condiciones establecidos en los párrafos anteriores. Dicha reasignación conllevará el reingreso al servicio activo.</p> <p>A los funcionarios que hayan obtenido con carácter definitivo un puesto de libre designación y que, tras haber sido cesados, acrediten más de dos años de servicios efectivos e ininterrumpidos en dicho puesto o en otro similar de libre designación, con anterioridad inmediata al cese, se les asignará con carácter definitivo otro puesto de trabajo conforme al procedimiento siguiente, teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijo o de familiares con derecho de reserva de un puesto de libre designación se computará como servicios efectivos prestados en el puesto reservado:</p> <p>a) Dentro del plazo de nueve meses más arriba referido, contados a partir de la fecha del cese en el puesto de libre designación, la Gerencia asignará con carácter definitivo al funcionario, un puesto vacante disponible para el que cumpla los requisitos, cuyo nivel de complemento de destino sea acorde con el grado personal que tenga reconocido, y en la misma localidad de ubicación del puesto de trabajo en el que se produjo el cese.</p> <p>b) En el supuesto de que no exista ningún puesto de trabajo disponible según lo dispuesto en la letra anterior, la Gerencia propondrá al órgano competente la creación de un puesto en la misma localidad, para el que cumpla los requisitos, con un tipo de complemento específico similar al del puesto que venía desempeñando el funcionario.</p> <p>El acuerdo de creación se deberá adoptar con anterioridad a la finalización del plazo máximo de nueve meses fijado en el apartado precedente.</p> <p>c) Hasta tanto se proceda a la asignación de un puesto al funcionario por el procedimiento señalado con anterioridad, se le adscribirá provisionalmente conforme se determina en el artículo 41.</p> <p>4. Por motivos de salud. El personal cuya capacidad haya disminuido</p>	<p>reasignados por la Gerencia a cualquier puesto de trabajo vacante en la Universidad de Extremadura, con los mismos criterios y condiciones establecidos en los párrafos anteriores. Dicha reasignación conllevará el reingreso al servicio activo.</p> <p>A los funcionarios que hayan obtenido con carácter definitivo un puesto de libre designación y que, tras haber sido cesados, acrediten más de dos años de servicios efectivos e ininterrumpidos en dicho puesto o en otro similar de libre designación, con anterioridad inmediata al cese, se les asignará con carácter definitivo otro puesto de trabajo conforme al procedimiento siguiente, teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijo o de familiares con derecho de reserva de un puesto de libre designación se computará como servicios efectivos prestados en el puesto reservado:</p> <p>a) Dentro del plazo de nueve meses más arriba referido, contados a partir de la fecha del cese en el puesto de libre designación, la Gerencia asignará con carácter definitivo al funcionario, un puesto vacante disponible para el que cumpla los requisitos, cuyo nivel de complemento de destino sea acorde con el grado personal que tenga reconocido, y en la misma localidad de ubicación del puesto de trabajo en el que se produjo el cese.</p> <p>b) En el supuesto de que no exista ningún puesto de trabajo disponible según lo dispuesto en la letra anterior, la Gerencia propondrá al órgano competente la creación de un puesto en la misma localidad, para el que cumpla los requisitos, con un tipo de complemento específico similar al del puesto que venía desempeñando el funcionario.</p> <p>El acuerdo de creación se deberá adoptar con anterioridad a la finalización del plazo máximo de nueve meses fijado en el apartado precedente.</p> <p>c) Hasta tanto se proceda a la asignación de un puesto al funcionario por el procedimiento señalado con anterioridad, se le adscribirá provisionalmente conforme se determina en el artículo 41.</p> <p>4. Por motivos de salud. El funcionario cuya capacidad haya disminuido podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones dentro de los puestos disponibles, según la regulación específica de los diversos supuestos que se contemplan en este Acuerdo en el Capítulo referido a Salud Laboral.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones dentro de los puestos disponibles, según la regulación específica de los diversos supuestos que se contemplan en este Acuerdo en el Capítulo referido a Salud Laboral.</p>	
<p>42 40</p>	<p>Reingreso al servicio activo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa contemplado en el artículo 40.1 a) de la Ley de la Función Pública de Extremadura. 2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio, siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El puesto adjudicado 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, debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y el resto de los puestos vacantes para los cuales cumpla los requisitos. Si no obtuviese destino definitivo, se adscribirá provisionalmente a otro puesto de trabajo o a la Gerencia hasta tanto pueda obtener destino definitivo por concurso. 3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme que soliciten el reingreso y no fuera posible concedérselo en el plazo de seis meses, serán declarados en la situación de excedencia forzosa. A los efectos de la aplicación anterior se seguirá el siguiente mecanismo: <ol style="list-style-type: none"> a) El funcionario que se encuentre en situación de suspensión firme, de funciones sin reserva de puesto de trabajo deberá solicitar el reingreso al servicio activo por adscripción provisional, con un mes de antelación a la finalización del periodo de duración de la suspensión. Dicha solicitud de reingreso deberá realizarse mediante instancia dirigida a la Gerencia de la Universidad, en la que, a título meramente orientativo, manifestará el orden de preferencia de localidad del destino. En todo caso el cómputo del plazo de seis meses para la declaración de oficio en la situación de excedencia forzosa se iniciará a partir de la fecha de finalización del periodo de suspensión. b) La resolución del reingreso por adscripción provisional se deberá producir antes del transcurso del citado plazo de seis meses, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de finalización 	<p>Reingreso al servicio activo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa contemplado en el artículo 144 de la Ley de la Función Pública de Extremadura. 2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio, siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El puesto adjudicado 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, debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y el resto de los puestos vacantes para los cuales cumpla los requisitos. Si no obtuviese destino definitivo, se adscribirá provisionalmente a otro puesto de trabajo o a la Gerencia hasta tanto pueda obtener destino definitivo por concurso. 3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme que soliciten el reingreso y no fuera posible concedérselo en el plazo de seis meses, serán declarados en la situación de excedencia forzosa. A los efectos de la aplicación anterior se seguirá el siguiente mecanismo: <ol style="list-style-type: none"> a) El funcionario que se encuentre en situación de suspensión firme, de funciones sin reserva de puesto de trabajo deberá solicitar el reingreso al servicio activo por adscripción provisional, con un mes de antelación a la finalización del periodo de duración de la suspensión. Dicha solicitud de reingreso deberá realizarse mediante instancia dirigida a la Gerencia de la Universidad, en la que, a título meramente orientativo, manifestará el orden de preferencia de localidad del destino. En todo caso el cómputo del plazo de seis meses para la declaración de oficio en la situación de excedencia forzosa se iniciará a partir de la fecha de finalización del periodo de suspensión. b) La resolución del reingreso por adscripción provisional se deberá producir antes del transcurso del citado plazo de seis meses, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de finalización del periodo de suspensión. Si en el plazo de seis meses no se pudiera resolver el reingreso, se declarará al funcionario en la situación de excedencia forzosa

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>del periodo de suspensión. Si en el plazo de seis meses no se pudiera resolver el reingreso, se declarará al funcionario en la situación de excedencia forzosa con efectos de la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.</p> <p>c) La toma de posesión del funcionario en el puesto asignado provisionalmente se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>d) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular con efectos desde la fecha de finalización de la sanción, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados. Los mismos efectos tendrán la falta de petición de reingreso al servicio activo en el plazo establecido en la letra a) anterior.</p> <p>4. El funcionario que cese en la relación de servicios que dio origen a la situación de excedencia voluntaria automática prevista en el artículo 39.2.A) del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o libre designación, podrá también hacerlo mediante adscripción provisional.</p> <p>En el reingreso por adscripción provisional de dichos funcionarios se aplicarán los siguientes criterios:</p> <p>a) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de cese en la relación que dio lugar a la excedencia voluntaria referida, mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad de destino.</p> <p>De no solicitar reingreso en el plazo indicado, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años.</p> <p>b) Durante el periodo de tiempo transcurrido entre el cese en la relación de servicios que originó el pase a la referida situación y el reingreso al servicio activo, el funcionario continuará en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo indicado del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.</p>	<p>con efectos de la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.</p> <p>c) La toma de posesión del funcionario en el puesto asignado provisionalmente se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>d) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular con efectos desde la fecha de finalización de la sanción, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados. Los mismos efectos tendrán la falta de petición de reingreso al servicio activo en el plazo establecido en la letra a) anterior.</p> <p>4. El funcionario que cese en la relación de servicios que dio origen a la situación de excedencia voluntaria automática prevista en el artículo 139 de la Ley de la Función Pública de Extremadura, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o libre designación, podrá también hacerlo mediante adscripción provisional.</p> <p>En el reingreso por adscripción provisional de dichos funcionarios se aplicarán los siguientes criterios:</p> <p>a) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de cese en la relación que dio lugar a la excedencia voluntaria referida, mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad de destino.</p> <p>De no solicitar reingreso en el plazo indicado, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años.</p> <p>b) Durante el periodo de tiempo transcurrido entre el cese en la relación de servicios que originó el pase a la referida situación y el reingreso al servicio activo, el funcionario continuará en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo indicado de la Ley de la Función Pública de Extremadura.</p> <p>c) A efectos de la concesión del reingreso en cada Cuerpo o Escala, las solicitudes se resolverán según la fecha de presentación de las mismas.</p> <p>d) Producida la resolución favorable al reingreso mediante adscripción provisional, tendrá efectos desde la toma de posesión que se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día</p>
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>c) A efectos de la concesión del reingreso en cada Cuerpo o Escala, las solicitudes se resolverán según la fecha de presentación de las mismas.</p> <p>d) Producida la resolución favorable al reingreso mediante adscripción provisional, tendrá efectos desde la toma de posesión que se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.</p> <p>El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer como mínimo dos años, desde el día que cesó en la relación que dio origen a la situación de excedencia voluntaria automática prevista en el artículo 39.2 A) del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.</p> <p>5. El funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional, siempre que haya transcurrido el tiempo mínimo de permanencia en la referida situación.</p> <p>Los criterios a que habrá que atenderse en la tramitación del reingreso por adscripción provisional en estos supuestos serán los siguientes:</p> <p>a) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad.</p> <p>b) A efectos de la concesión del reingreso en cada Cuerpo o Escala, las solicitudes se resolverán según la fecha de presentación de las mismas. Si no se dispusiera de ningún puesto de trabajo idóneo, el funcionario continuará en la misma situación administrativa hasta tanto pueda ser adscrito provisionalmente o hasta que obtenga destino definitivo.</p> <p>c) La resolución del reingreso por adscripción provisional en el puesto vacante de que se trate se producirá con efectos económicos y administrativos de la fecha de la toma de posesión.</p> <p>d) La toma de posesión se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a</p>	<p>siguiente a la notificación de la resolución.</p> <p>El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer como mínimo dos años, desde el día que cesó en la relación que dio origen a la situación de excedencia voluntaria automática prevista en el artículo 139 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.</p> <p>5. El funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional, siempre que haya transcurrido el tiempo mínimo de permanencia en la referida situación.</p> <p>Los criterios a que habrá que atenderse en la tramitación del reingreso por adscripción provisional en estos supuestos serán los siguientes:</p> <p>a) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad.</p> <p>b) A efectos de la concesión del reingreso en cada Cuerpo o Escala, las solicitudes se resolverán según la fecha de presentación de las mismas. Si no se dispusiera de ningún puesto de trabajo idóneo, el funcionario continuará en la misma situación administrativa hasta tanto pueda ser adscrito provisionalmente o hasta que obtenga destino definitivo.</p> <p>c) La resolución del reingreso por adscripción provisional en el puesto vacante de que se trate se producirá con efectos económicos y administrativos de la fecha de la toma de posesión.</p> <p>d) La toma de posesión se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>e) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará la continuación en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, no pudiéndose volver a solicitar el reingreso hasta transcurridos dos años desde la fecha de la notificación de la resolución de reingreso.</p> <p>6. El funcionario en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o de libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional, debiendo solicitar el reingreso, en todo caso, antes de la finalización del periodo máximo de permanencia en</p>
--	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>e) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará la continuación en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, no pudiéndose volver a solicitar el reingreso hasta transcurridos dos años desde la fecha de la notificación de la resolución de reingreso.</p> <p>6. El funcionario en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de su participación en convocatorias de concurso o de libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional, debiendo solicitar el reingreso, en todo caso, antes de la finalización del periodo máximo de permanencia en dicha situación.</p> <p>Los criterios a tener en cuenta para la tramitación del reingreso por adscripción provisional en estos supuestos serán los establecidos en a) al d) del punto 5 anterior.</p> <p>El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo tendrá los siguientes efectos:</p> <p>a) Si el funcionario ha agotado el plazo máximo de permanencia en la referida situación, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años desde el día en que finalizó el periodo máximo de permanencia en la excedencia por agrupación familiar.</p> <p>b) Si no ha agotado el plazo máximo de permanencia en la referida situación, determinará la continuación en la misma, si bien no podrá solicitar el reingreso por adscripción provisional hasta transcurridos dos años desde la resolución de reingreso, o hasta un mes antes de la finalización del periodo máximo de permanencia, en su caso.</p> <p>El funcionario en cualquiera de estas situaciones que no solicite el reingreso antes de la finalización del periodo máximo de permanencia en las mismas, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que finalizó el periodo máximo de permanencia en la situación de que se trate.</p> <p>7. El funcionario en situación de servicios especiales que no tenga reserva de puesto de trabajo, una vez finalizada la causa que dio lugar a dicha situación, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de la participación en convocatorias de</p>	<p>dicha situación.</p> <p>Los criterios a tener en cuenta para la tramitación del reingreso por adscripción provisional en estos supuestos serán los establecidos en a) al d) del punto 5 anterior.</p> <p>El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo tendrá los siguientes efectos:</p> <p>a) Si el funcionario ha agotado el plazo máximo de permanencia en la referida situación, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años desde el día en que finalizó el periodo máximo de permanencia en la excedencia por agrupación familiar.</p> <p>b) Si no ha agotado el plazo máximo de permanencia en la referida situación, determinará la continuación en la misma, si bien no podrá solicitar el reingreso por adscripción provisional hasta transcurridos dos años desde la fecha de la notificación de la resolución de reingreso, o hasta un mes antes de la finalización del periodo máximo de permanencia, en su caso.</p> <p>El funcionario en cualquiera de estas situaciones que no solicite el reingreso antes de la finalización del periodo máximo de permanencia en las mismas, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que finalizó el periodo máximo de permanencia en la situación de que se trate.</p> <p>7. El funcionario en situación de servicios especiales que no tenga reserva de puesto de trabajo, una vez finalizada la causa que dio lugar a dicha situación, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de la participación en convocatorias de concurso o libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional.</p> <p>Los criterios aplicables al reingreso por adscripción provisional en este supuesto serán los siguientes:</p> <p>a) Durante el periodo transcurrido entre la desaparición de la causa que originó el pase a la situación de servicios especiales y el reingreso al servicio activo, se considerará que el funcionario continúa en la situación de servicios especiales.</p> <p>b) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de desaparición de la causa que dio lugar al pase a servicios especiales, mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>concurso o libre designación, podrá reingresar mediante adscripción provisional.</p> <p>Los criterios aplicables al reingreso por adscripción provisional en este supuesto serán los siguientes:</p> <p>a) Durante el periodo transcurrido entre la desaparición de la causa que originó el pase a la situación de servicios especiales y el reingreso al servicio activo, se considerará que el funcionario continúa en la situación de servicios especiales.</p> <p>b) El funcionario presentará la solicitud ante la Gerencia de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de desaparición de la causa que dio lugar al pase a servicios especiales, mediante escrito en el que, a título meramente informativo, manifestará el orden de preferencia de localidad.</p> <p>De no solicitar el reingreso en el plazo indicado, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que desapareció la causa que determinó la declaración en situación de servicios especiales.</p> <p>c) La resolución del reingreso por adscripción provisional en el puesto vacante de que se trate se producirá con efectos económicos y administrativos de la fecha de la toma de posesión.</p> <p>d) La toma de posesión se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>e) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer como mínimo dos años desde el día en que perdió la condición por la que fue declarado en servicios especiales.</p> <p>8. En los supuestos previstos en el artículo 39.2.B) del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, específicamente referidos a los derechos que tienen los funcionarios a un periodo de excedencia para atender el cuidado de cada hijo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de su nacimiento (letra c), y a un periodo de excedencia por un plazo no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de 65 años o de un descendiente minusválido (letra d), en los cuales se produce la reserva</p>	<p>De no solicitar el reingreso en el plazo indicado, se le declarará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que desapareció la causa que determinó la declaración en situación de servicios especiales.</p> <p>c) La resolución del reingreso por adscripción provisional en el puesto vacante de que se trate se producirá con efectos económicos y administrativos de la fecha de la toma de posesión.</p> <p>d) La toma de posesión se producirá en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario o de quince días si implica cambio de residencia, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso al servicio activo.</p> <p>e) El destino provisional adjudicado es irrenunciable y la falta de toma de posesión en plazo determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer como mínimo dos años desde el día en que perdió la condición por la que fue declarado en servicios especiales.</p> <p>8. En los supuestos previstos en el artículo 141 de la Ley de la Función Pública de Extremadura, específicamente referidos a los derechos que tienen los funcionarios a un periodo de excedencia para atender el cuidado de cada hijo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de su nacimiento, y a un periodo de excedencia por un plazo no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de 65 años o de un descendiente minusválido, en los cuales se produce la reserva del puesto de trabajo, el reingreso se efectuará conforme al siguiente procedimiento:</p> <p>a) El funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo antes de la finalización del periodo máximo de excedencia por cuidado de hijos, ante la Gerencia de la Universidad.</p> <p>b) De no hacerlo pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que finalizó el periodo de excedencia.</p> <p>c) El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la solicitud, o de la que, en su caso, se señale en la misma, que no podrá ser posterior a la finalización del periodo máximo de duración de la excedencia; y la reincorporación al puesto de trabajo se realizará en el plazo de tres días a partir del siguiente al de notificación de la resolución de reingreso.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>del puesto de trabajo, el reingreso se efectuará conforme al siguiente procedimiento:</p> <p>a) El funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo antes de la finalización del periodo máximo de excedencia por cuidado de hijos, ante la Gerencia de la Universidad.</p> <p>b) De no hacerlo pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que finalizó el periodo de excedencia.</p> <p>c) El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la solicitud, o de la que, en su caso, se señale en la misma, que no podrá ser posterior a la finalización del periodo máximo de duración de la excedencia; y la reincorporación al puesto de trabajo se realizará en el plazo de tres días a partir del siguiente al de notificación de la resolución de reingreso.</p> <p>9. Los criterios aplicables con ocasión del reingreso al servicio activo de los funcionarios que se hallen en servicios especiales y que tengan reserva de puesto de trabajo, serán los siguientes:</p> <p>a) El funcionario que pierda la condición en virtud de la cual hubiera sido declarado en la situación de servicios especiales deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, ante la Gerencia de la Universidad.</p> <p>b) De no hacerlo pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que perdió la condición en virtud de la cual se le declaró en situación de servicios especiales.</p> <p>c) El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud, y la incorporación al servicio activo deberá tener lugar en el plazo de tres días a contar del siguiente al de notificación de la resolución de reingreso.</p>	<p>9. Los criterios aplicables con ocasión del reingreso al servicio activo de los funcionarios que se hallen en servicios especiales y que tengan reserva de puesto de trabajo, serán los siguientes:</p> <p>a) El funcionario que pierda la condición en virtud de la cual hubiera sido declarado en la situación de servicios especiales deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, ante la Gerencia de la Universidad.</p> <p>b) De no hacerlo pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, con efectos desde el día en que perdió la condición en virtud de la cual se le declaró en situación de servicios especiales.</p> <p>c) El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud, y la incorporación al servicio activo deberá tener lugar en el plazo de tres días a contar del siguiente al de notificación de la resolución de reingreso.</p>
<p>44 41</p>	<p>Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas.</p> <p>Los funcionarios de la Universidad de Extremadura podrán obtener destino en otras Administraciones Públicas mediante la participación en convocatorias que éstas realicen para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación.</p> <p>En el primer caso, será necesario que el funcionario haya permanecido dos años en el puesto de trabajo desde el que participa. En el segundo, se requerirá el informe favorable de la Gerencia. De no emitirse dicho informe en el plazo de quince días, éste se considerará favorable.</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
	Sección 3ª. Provisión temporal por personal no permanente	Sección 3ª. Provisión temporal de puestos de trabajo
45 42	<p>Normas generales. VER DETENIDAMENTE LA ESTRUCTURA</p> <p>1. La Universidad de Extremadura podrá proceder al nombramiento de personal interino, por razones justificadas de necesidad y urgencia, siempre que exista la dotación presupuestaria, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.</p> <p>b) La sustitución transitoria de los titulares.</p> <p>c) La ejecución de programas de carácter temporal.</p> <p>d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.</p> <p>2. El personal interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la correspondiente Escala como funcionarios de carrera, así como los específicos que se exijan para desempeñar el puesto de trabajo correspondiente y, en tanto lo ocupen, sus relaciones serán de naturaleza administrativa.</p> <p>No obstante, su nombramiento no le otorgará derecho preferente alguno de ingreso en la Administración Pública y su cese se producirá, además de por las mismas causas previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público para pérdida de la condición de funcionario de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.</p> <p>3. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.</p> <p>4. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.</p>	<p>Normas generales en la provisión por personal permanente.</p> <p>1. La Universidad de Extremadura procederá a la cobertura de los puestos de trabajo que por vacante, ausencia o baja temporal de un funcionario, se prevea que pueden producirse perjuicios para el servicio, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 24 de este Acuerdo. acordado entre la Gerencia y la Junta del PAS.</p> <p>2. En el supuesto de procederse a la cobertura de un puesto de trabajo vacante de naturaleza permanente, la Universidad lo incluirá necesariamente obligatoriamente en el siguiente proceso selectivo que se convoque con arreglo a lo previsto en este Acuerdo.</p> <p>3. Temporalmente podrán ser cubiertos por personal funcionario de carrera mediante comisión de servicios, adscripción provisional y encomienda de funciones, en los supuestos previstos en este Acuerdo, así como por funcionarios interinos.</p>
40 43	<p>Comisiones de servicios.</p> <p>1. La comisión de servicio es una forma reglamentaria de provisión de puestos de trabajo, de carácter temporal y voluntario o forzoso, aplicable con motivo de urgente e inaplazable necesidad en los</p>	<p>Comisiones de servicios.</p> <p>1. Sin perjuicio de lo establecido para la movilidad funcional temporal en el artículo 24 de este Acuerdo, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente necesidad, en comisión de servicios de</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>siguientes casos:</p> <p>a) Puestos de trabajo de nueva creación.</p> <p>b) Puestos de trabajo vacantes definitivamente, como consecuencia de que el funcionario que los ocupaba haya obtenido otro puesto de trabajo o haya dejado de desempeñarlo por cualquier causa legalmente establecida.</p> <p>c) Puestos de trabajo sujetos a reserva por imperativo legal.</p> <p>2. El funcionario designado para ocupar un puesto de trabajo en comisión de servicio deberá reunir los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.</p> <p>3. La comisión de servicio tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. No obstante lo anterior, los puestos de trabajo señalados en los apartados a) y b) del apartado primero de este artículo serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.</p> <p>4. El procedimiento para otorgar la comisión de servicio será instrumentado por la Gerencia de la Universidad, a propuesta del responsable de la unidad administrativa afectada, informando a la Junta de PAS y teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>a) Cuando el puesto a cubrir en comisión de servicio esté catalogado en la RPT como de cobertura por el procedimiento de libre designación, la comisión de servicio se adjudicará al funcionario que sea propuesto por el responsable de la unidad a la que figure adscrito el puesto.</p> <p>b) Cuando el puesto a cubrir en comisión de servicio esté catalogado en la RPT como de cobertura por el procedimiento de concurso, y se trate de un puesto de estructura, la comisión de servicio se otorgará con arreglo al siguiente mecanismo:</p> <p>Si se hubiese convocado un concurso para la provisión del puesto de trabajo vacante en un plazo anterior no superior a cinco años, se atenderá al orden de puntuación resultante del mismo.</p> <p>En caso contrario, se designará a un funcionario adscrito a la misma unidad orgánica, atendiendo al siguiente orden de prelación:</p> <p>Primero. Pertenencia al Cuerpo o Escala incluida en el Grupo de titulación más alto.</p> <p>Segundo. Mayor grado consolidado.</p> <p>Tercero. Mayor antigüedad en la unidad.</p>	<p>carácter voluntario por un funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.</p> <p>2. Si a resultados del procedimiento de movilidad funcional o de comisiones de servicios no se cubriera la vacante voluntariamente, podrá acordarse una comisión de servicios de carácter forzoso, sin que pueda producirse cambio de localidad ni merma económica.</p> <p>2. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de dos años improrrogable, en caso de no haberse ocupado el puesto con carácter definitivo, hasta su cobertura, siendo otorgadas por el Gerente. El puesto de trabajo así ocupado será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.</p> <p>3. Al personal en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan. El desempeño de un puesto en comisión de servicios se tendrá en consideración en los baremos de concursos.</p>
---	---

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>Cuarto. Mayor antigüedad en la Universidad de Extremadura.</p> <p>Excepcionalmente y tras concluir las fases anteriores sin su cobertura, y previa publicidad general podrá concederse la comisión de servicio a funcionarios que, sin pertenecer a la misma unidad orgánica, hubieran solicitado voluntariamente la ocupación del puesto.</p> <p>A los efectos indicados en este apartado, se entiende por unidad orgánica la que comprende jerárquicamente, de modo inmediato, el puesto objeto de cobertura en comisión de servicios, conforme a lo recogido en la RPT.</p> <p>5. Si a resultas del procedimiento anterior no se cubriera la vacante voluntariamente, podrá acordarse una comisión de servicios de carácter forzoso. A tal efecto podría designarse a un funcionario que preste servicio en la misma localidad y con menor antigüedad en la Universidad de Extremadura.</p> <p>6. La comisión de servicio a personal de otras Universidades sólo se concederán por razones de reagrupación familiar o para facilitar el regreso de extremeños, y deberá existir convenio de reciprocidad entre ambas Universidades. No se concederán comisiones de servicios para cubrir puestos de estructura, salvo que estos hubieran sido ofertados previamente al personal funcionario de la Universidad de Extremadura. En cualquier caso será necesario el informe preceptivo de la Junta del PAS.</p> <p>De existir más de una solicitud, se atenderá al orden cronológico de presentación de las mismas.</p> <p>7. Al personal en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.</p> <p>8. A petición de los órganos competentes de cualquiera de las Administraciones Públicas, la Gerencia podrá autorizar el traslado provisional a otra Administración, en comisión de servicio de carácter voluntario, de los funcionarios que presten servicio en la Administración de la Universidad de Extremadura, por un periodo de seis meses prorrogables hasta un máximo de dos años.</p> <p>9. El periodo de tiempo desempeñado en comisión de servicio, a los efectos de valoración como mérito por trabajo desarrollado en anteriores puestos, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.</p>	
---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

<p>41 44</p>	<p>Adscripción provisional.</p> <p>1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos: remoción o cese en puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación; supresión del puesto de trabajo de la RPT; reingreso al servicio activo del personal sin reserva de puesto de trabajo, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.</p> <p>2. La adscripción provisional, en los supuestos que vengan justificados por remoción o cese en puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, y por supresión del puesto de trabajo en la RPT se producirá en puestos vacantes existentes en la misma localidad, de similares características y funciones y para el que cumplan los requisitos, hasta tanto se les pueda asignar un puesto definitivo por reasignación de efectivos o bien pasen a la situación administrativa de expectativa de destino. Dicha adscripción provisional la acordará el Gerente de la Universidad dando cuenta de ello a la Junta de PAS.</p> <p>A los efectos previstos en el párrafo primero de este punto, se entiende por puestos vacantes los que no se encuentren ocupados por funcionario de carrera, del Cuerpo o Escala del solicitante, ni estuvieran ya convocados en un proceso de provisión de puestos o de selección a turno de promoción o libre. Si existiesen vacantes en varias unidades el trabajador podrá elegir la que considere más adecuada en un plazo no superior a diez días hábiles de recibir la oferta de vacantes. En el caso de que hubiese varias vacantes de la misma circunstancia ocupadas por funcionarios interinos dentro de la unidad elegida por el trabajador, sería desplazado el interino con mayor antigüedad, y si no hubiese ninguno en dicha situación el de menor antigüedad acumulada en la Universidad y en caso de empate el de menor antigüedad en el Cuerpo o Escala.</p> <p>En los casos de funcionarios cesados en puestos de trabajo configurados como de libre designación y que acrediten más de dos años de servicios efectivos e ininterrumpidos en dicho puesto o en otro similar de libre designación, con anterioridad inmediata al cese, la adscripción provisional que se produjera, en su caso, se producirá manteniendo las retribuciones que se correspondieran con las del puesto en que fueran cesados, salvo que las del puesto atribuido provisionalmente sea superior.</p> <p>3. Los puestos asignados mediante adscripción provisional deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la misma,</p>	<p>Adscripción provisional.</p> <p>1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos: remoción o cese en puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación; supresión del puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo; reingreso al servicio activo del personal sin reserva de puesto de trabajo, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto, solicitudes de traslado formuladas por trabajadores de otras Universidades; y los que se encuentren en las situaciones previstas en el artículo 29 de este Acuerdo.</p> <p>2. La adscripción provisional, en los supuestos que vengan justificados por remoción o cese en puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, y por supresión del puesto de trabajo en la RPT se producirá en puestos vacantes existentes en la misma localidad, de similares características y funciones y para el que cumplan los requisitos, hasta tanto se les pueda asignar un puesto definitivo por reasignación de efectivos o bien pasen a la situación administrativa de expectativa de destino. Dicha adscripción provisional la acordará el Gerente de la Universidad dando cuenta de ello a la Junta de PAS. Dicha adscripción provisional será, previamente, informada la JPAS, y, posteriormente, la acordará el Gerente de la Universidad.</p> <p>A los efectos previstos en el párrafo primero de este punto, se entiende por puestos vacantes los que no se encuentren ocupados por funcionario de carrera, del Cuerpo o Escala del solicitante, ni estuvieran ya convocados en un proceso de provisión de puestos o de selección a turno de promoción o libre. Si existiesen vacantes en varias unidades el funcionario podrá elegir la que considere más adecuada en un plazo no superior a diez días hábiles de recibir la oferta de vacantes. En el caso de que hubiese varias vacantes de la misma circunstancia ocupadas por funcionarios interinos dentro de la unidad elegida por el funcionario, sería desplazado el interino con mayor antigüedad, y si no hubiese ninguno en dicha situación el de menor antigüedad acumulada en la Universidad y en caso de empate el de menor antigüedad en el Cuerpo o Escala.</p> <p>En los casos de funcionarios cesados en puestos de trabajo configurados como de libre designación y que acrediten más de dos años de servicios efectivos e ininterrumpidos en dicho puesto o en otro similar de libre designación, con anterioridad inmediata al cese, la adscripción provisional que se produjera, en su caso, se producirá manteniendo las retribuciones que se correspondieran con las del puesto en que fueran cesados, salvo que las del puesto atribuido provisionalmente sea superior.</p> <p>3. Los puestos asignados mediante adscripción provisional deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión y el personal adscrito</p>
--------------------------------	---	--

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros puestos a cuyas características se ajuste. Si no obtuviesen destino definitivo se adscribirán definitivamente a alguno de los puestos resultantes, en la misma localidad, de los catalogados para su cobertura por funcionarios del Cuerpo o Escala identificados con el que corresponda al funcionario.</p>	<p>tendrá obligación de participar en la misma, debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros puestos a cuyas características se ajuste. Si no obtuviesen destino definitivo se adscribirán definitivamente a alguno de los puestos resultantes, en la misma localidad, de los catalogados para su cobertura por funcionarios del Cuerpo o Escala identificados con el que corresponda al funcionario.</p>
<p>43 45</p>	<p>Encomienda de funciones.</p> <p>1. Excepcionalmente y por necesidades del servicio el Gerente podrá encomendar el desempeño temporal de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen los funcionarios afectados siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, así como la realización de proyectos concretos, o para la realización de tareas que por su mayor volumen temporal u otras razones justificadas, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeñe con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En estos casos el funcionario no podrá tener merma en sus retribuciones y percibirá, en su caso, la compensación retributiva que se establezca por la participación en proyectos concretos o por la productividad generada.</p> <p>2. El funcionario sujeto a este Acuerdo podrá participar en proyectos o contratos de investigación previstos en la Ley Orgánica de Universidades, siempre que no afecte negativamente a la prestación de los servicios, ni a su jornada u horario de trabajo, y siendo con cargo al proyecto las posibles retribuciones a percibir.</p>	
<p>45 46</p>	<p>Normas generales.</p> <p>1. La Universidad de Extremadura podrá proceder al nombramiento de personal interino, por razones justificadas de necesidad y urgencia, siempre que exista la dotación presupuestaria, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.</p> <p>b) La sustitución transitoria de los titulares.</p> <p>c) La ejecución de programas de carácter temporal.</p> <p>d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.</p> <p>2. El personal interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la correspondiente Escala como funcionarios de carrera, así como los específicos que se exijan para desempeñar el puesto de trabajo correspondiente y, en tanto lo ocupen, sus relaciones serán de naturaleza administrativa.</p> <p>No obstante, su nombramiento no le otorgará derecho preferente alguno de ingreso en la Administración Pública y su cese se producirá, además de por las mismas causas previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público para pérdida de la condición de funcionario de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.</p>	<p>Normas generales en la provisión por personal no permanente.</p> <p>1. La Universidad de Extremadura podrá proceder al nombramiento de funcionarios interinos, por razones justificadas de necesidad y urgencia, siempre que exista la dotación presupuestaria, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.</p> <p>b) La sustitución transitoria de los titulares.</p> <p>c) La ejecución de programas de carácter temporal.</p> <p>d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.</p> <p>2. El personal interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la correspondiente Escala como funcionarios de carrera, así como los específicos que se exijan para desempeñar el puesto de trabajo correspondiente y, en tanto lo ocupen, sus relaciones serán de naturaleza administrativa.</p> <p>No obstante, su nombramiento no le otorgará derecho preferente alguno de ingreso en la Administración Pública y su cese se producirá, además de por las mismas causas previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público para pérdida de la condición de funcionario de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>3. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.</p> <p>4. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.</p>	<p>3. En el supuesto de procederse a la cobertura de un puesto de trabajo vacante de naturaleza permanente, la Universidad lo incluirá obligatoriamente en el siguiente proceso selectivo que se convoque con arreglo a lo previsto en este Acuerdo, previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente salvo que se decida su amortización.</p> <p>4. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>5. En ningún caso, la Universidad de Extremadura utilizará las empresas de trabajo temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.</p>
<p>46 47</p>	<p>Bolsa de trabajo.</p> <p>1. Para proceder al nombramiento de funcionarios interinos, En la Universidad se formalizará una bolsa de trabajo por cada Escala de la Universidad de Extremadura que corresponda, que servirá para seleccionar al personal interino por duración determinada mediante riguroso turno rotatorio orden conforme se vayan produciendo las vacantes a cubrir, que será pública, así como sus pertinentes actualizaciones y comunicadas puntualmente a la Junta del PAS.</p> <p>2. Dicha bolsa se confeccionará con aquellos aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas hayan aprobado, al menos, el primer ejercicio.</p> <p>3. Los criterios por los que se regirá la citada bolsa serán regulados por la CIVEA / Comisión Paritaria, en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</p> <p>4. Cuando no existan bolsas de trabajo derivadas de pruebas selectivas de convocatorias anteriores, se procederá obligatoriamente a una convocatoria pública para la cobertura temporal de plazas, sujeta a los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante la publicación en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad, en los Centros Universitarios de Plasencia y Mérida, y remitidas para su publicidad al Servicio Extremeño Público de Empleo.</p> <p>Por parte de la CIVEA / Comisión Paritaria se acordará el modelo-tipo que sirva para propiciar este mecanismo de selección, en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</p> <p>5. En ningún caso, la Universidad de Extremadura utilizará las empresas de trabajo temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.</p>	
<p>47</p>	<p>Pruebas específicas.</p> <p>1. Cuando no existan bolsas de trabajo derivadas de pruebas selectivas de convocatorias anteriores, se procederá a una convocatoria pública para la cobertura temporal de plazas, sujeta a los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante la publicación en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad, en los Centros Universitarios de Plasencia y Mérida, y remitidas para su publicidad al Servicio Extremeño Público de Empleo.</p> <p>Por parte de la CIVEA se acordará el modelo-tipo que sirva para propiciar este mecanismo de selección, en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo.</p> <p>2. En ningún caso, la Universidad de Extremadura utilizará las empresas de trabajo temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>ESQUEMA DE PROCESOS DE SELECCIÓN/COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CRONOLOGÍA ANUAL DE PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> — Convocatoria anual de concurso (traslado) para la provisión de puestos de trabajo vacantes o cubiertos por funcionarios interinos. — Oferta de Empleo Público. Publicación en DOE. — Convocatorias de pruebas selectivas (promoción interna y acceso libre). — Oferta de puestos de trabajo y adjudicación de los mismos a los promocionados y a los aspirantes seleccionados en turno libre. <p><u>Durante todo el año:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Convocatorias de puestos de libre designación y resolución. — Posibilidad de presentar peticiones de reingreso y permutas. — Resolución de peticiones de reingreso y permutas. — Adscripciones provisionales a puestos de trabajo de peticionarios de reingreso.
--	--

CAPÍTULO IX – JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO		
Art.	Texto II Acuerdo Regulator	<i>Modificación propuesta</i>
48	Jornada de trabajo.	
	1. La jornada laboral será el tiempo de trabajo que debe prestarse de forma efectiva en un determinado período de tiempo, y que para el colectivo acogido a	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

este Acuerdo será de treinta y siete horas y media semanales de promedio en cómputo anual en jornada ordinaria.

2. La jornada laboral, en función de su forma de prestación, podrá ser ordinaria o especial:

a) Tendrá el carácter de **jornada ordinaria** en los siguientes casos:

- **Jornada continuada.** Es aquella que se realiza de lunes a viernes, en jornada fija de mañana o tarde, que se efectuará en horario de 7:45 a 15:15 horas, o de 14:30 a 22:00 horas.
- **Jornada a turnos.** Se realiza esta jornada cuando los funcionarios ocupen sucesivamente los mismos puestos de trabajo, de lunes a viernes en horario de 7:45 a 15:15 horas o de 14:30 a 22:00 horas, implicando para el funcionario la necesidad de prestar sus servicios en turnos diferentes, en todo caso y de carácter rotatorio, en el período temporal de un mes.

No obstante lo anterior, se establece la posibilidad de flexibilización horaria, de carácter voluntario y sin retribución adicional, de modo que aquellos empleados que realicen su actividad en jornada continuada de mañana o tarde, podrán mantener el horario fijo de 8:00 a 15:00 horas, o de 15:00 a 22:00 horas, con la obligación de completar las dos horas y media restantes en una jornada de mañana o tarde a la semana, según corresponda en cada turno, en horario de 9:30 a 12:00 ó 17:00 a 19:30 horas, en cada caso.

- **Jornada partida.** Excepcionalmente, podrá realizarse esta jornada, de lunes a viernes, en dos períodos separados entre sí por un tiempo de descanso mínimo de una hora y media, que se adecuará a las necesidades del servicio.

A estos efectos, la jornada partida de aquellos puestos catalogados como tal en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios implicará el cumplimiento del horario de mañana, de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 14:30 horas; y horario de tarde de 17:00 a 19:30 horas, de lunes a jueves, ambos inclusive. No obstante este régimen general, podrá adecuarse conforme a las necesidades de la actividad del Departamento o unidad funcional, cumpliéndose en todo caso el horario fijo de mañana de 9:00 a 14:00 horas.

- **Teletrabajo.** Toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se puede desarrollar parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos. A este tipo de jornada le será de aplicación lo establecido en el artículo 49 de este Acuerdo, (artículo 2 a) del Decreto 1/2018, de 10 de enero, por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

b) Tendrá el carácter de **jornada especial**:

- **Jornada de disponibilidad permanente o especial dedicación.** Se realizará una jornada de trabajo de treinta y siete horas y media semanales, sin perjuicio del aumento de horario que sea preciso por guardias localizadas o necesidades del servicio en razón a la naturaleza especial de este régimen o la disponibilidad para el desempeño de los cometidos inherentes al puesto, pudiendo desarrollarse el mismo por las mañanas, tardes o noches.

Los puestos de trabajo sujetos a este tipo de jornada y su régimen específico, serán objeto de negociación en el seno de la CIVEA / Comisión Paritaria, y en todo caso, son objeto de este tipo de jornada los puestos de conductores del ~~Equipo Rectoral~~ Consejo de Dirección de la Universidad y los de mantenimiento especializado.

- **Jornada nocturna.** Se fija para aquellos puestos que por su especial cometido los funcionarios adscritos a los mismos deberán realizar una jornada comprendida entre las 22:00 horas y las 8:00 horas de la mañana.

3. La Relación de Puestos de Trabajo establecerá el tipo de jornada asignado a cada puesto de trabajo.

4. En aquellos puestos de trabajo que deban estar cubiertos de manera permanente, así como en aquellos lugares de trabajo que precisen atención en sábado, domingo o festivos, se establecerá una jornada diferenciada y rotatoria, entre todas las personas destinadas en la unidad orgánica de que se

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>trate, manteniendo la distribución semanal sin sobrepasar el cómputo de 140 horas cada cuatro semanas, previa negociación en el seno de la CIVEA / Comisión Paritaria.</p> <p>5. En todos los casos previstos anteriormente, y como consecuencia de la ampliación de la jornada laboral a treinta y siete horas y media semanales por aplicación directa de la normativa básica del Estado, los empleados podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, con el límite máximo de un tercio de la jornada efectiva, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio.</p> <p>6. Cualquier nombramiento con una jornada inferior a las treinta y siete horas y media semanales serán considerados a tiempo parcial. No obstante, cuando se produzcan nuevas necesidades de servicio en la unidad orgánica del nombrado a tiempo parcial, se procurará cubrirlas, siempre que existan disponibilidades presupuestarias, con la ampliación del máximo de horas de estos nombramientos y solo se recurrirá a nombramientos interinos cuando no sea posible la medida aquí establecida.</p> <p>7. Los empleados que se acojan al régimen de flexibilidad previsto en el apartado 2 a) de este artículo, y las modificaciones o concreciones horarias que se puedan producir por lo indicado en el mismo apartado, referido a jornada partida, producirán efecto tras la solicitud de los afectados y resolución que dicte la Gerencia al respecto.</p>
<p>49</p>	<p>Teletrabajo.</p> <p>Esta modalidad no presencial de prestación del servicio, mientras se desarrolla reglamentariamente en la Universidad de Extremadura, queda regulada de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1/2018, de 10 de enero, (DOE de 15 de enero de 2018, corregido en el DOE de 9 de febrero de 2018) por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</p>
<p>49 50</p>	<p>Período de descanso.</p> <p>1. Dentro de la jornada diaria, el funcionario tendrá derecho a un descanso diario de veinte minutos que se computará como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.</p> <p>2. El descanso semanal será de 48 horas ininterrumpidas, a disfrutar preferentemente en sábado y domingo. En aquellas unidades en que sea necesaria la prestación de servicios en sábado, domingo o festivo, podrán establecerse otros días de descanso, así como la correspondiente compensación económica establecida en el artículo XX.</p>
<p>50 51</p>	<p>Jornada reducida.</p> <p>1. Se entiende por jornada reducida aquella cuya duración se acorta en una parte del tiempo previsto para la jornada ordinaria, por causa establecida.</p> <p>Las reducciones se aplicarán procurando respetar el horario de atención al público existente en cada unidad (8:30 a 14:00 horas), sin perjuicio de aquellos supuestos en que el funcionario sea quien elija el horario a realizar, que en todo caso, deberá estar dentro del establecido para su jornada ordinaria.</p> <p>2. Se establecen los siguientes supuestos que implican la reducción de la jornada, sin perjuicio de su aplicación a aquellos otros que legalmente pudieran fijarse:</p> <p>a) Por cuidado de hijo menor de doce meses. Cualquiera de los cónyuges, indistintamente, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de doce meses, incluidos los supuestos de adopción legal, que podrá ser dividido a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituido por una reducción de jornada laboral en media hora al inicio y el final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En caso de parto o adopción múltiples, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos.</p> <p>Por decisión de la madre, la hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de los hijos menores de doce meses, podrá ser sustituida por un permiso que acumule en jornadas completas el referido tiempo.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador tendrá derecho, igualmente, al permiso de lactancia por hijo menor de doce meses.

Por cuidado de hijo menor de doce meses. Conforme a lo previsto en el artículo 60.1.f) de este Acuerdo (UGT)

- b) **Por razones de guarda legal.** Los funcionarios que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

La concesión de esta disminución de jornada será incompatible con la realización de cualquier actividad, sea o no remunerada, durante el horario comprendido en la reducción. Al margen de dicho horario, la realización de una segunda actividad requerirá el previo reconocimiento o autorización de compatibilidad.

Por razones de guarda legal. Conforme a lo previsto en el artículo 60.1.g) de este Acuerdo (UGT)

- c) **Por nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.** El trabajador o la trabajadora tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, mientras el hijo permanezca hospitalizado. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Por nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Conforme a lo previsto en el artículo 60.1.i) de este Acuerdo (UGT)

- d) **Por cuidado de familiares.** Tendrá el mismo derecho previsto en la letra anterior, y en las mismas condiciones, quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de alguien que esté al cuidado del trabajador cuando se acredite debidamente la convivencia, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Esta reducción de jornada es un derecho individual de los trabajadores, sin discriminación de sexo. Si dos o más empleados públicos de la Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Gerencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Por cuidado de familiares. Conforme a lo previsto en el artículo 60.1.g) y h) de este Acuerdo (UGT)

- e) **Por recuperación de enfermedad.** Los funcionarios que en procesos de recuperación por razón de enfermedad precisen una reducción de jornada, podrán solicitarla hasta en un medio, pudiendo ser concedida siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

- f) **Por causa festiva o período estival.** En el calendario laboral anual podrá fijarse una jornada reducida por período festivo, sin merma de la retribución. **Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33 % de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.** (Art. 7.2 de la Resolución de 28 de

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos – **Texto consolidado 14 junio 2017**).

- g) **Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.** El trabajador tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Se atenderá a la disposición reglamentaria que establezca las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen General de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. Conforme a lo previsto en el artículo 60.1.o) de este Acuerdo (**UGT**)

- h) **Por finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia.** Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Universidad podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Universidad deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Universidad podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso. (**Art. 8.6** de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos – **Texto consolidado 14 junio 2017**).

- i) **Al cumplir la edad de 60 años.** Los empleados públicos de la Universidad dispondrán de las siguientes reducciones de jornada:
- Una hora, al inicio o al final de la jornada, al cumplir el funcionario interesado la edad de 60 años y hasta cumplir los 62 años.
 - Dos horas, al inicio o al final de la jornada o distribuida en dos períodos, uno al inicio y otro al final, a partir de los 62 años y hasta el momento de la jubilación.

Su disfrute implicará la jubilación del funcionario solicitante al alcanzar la edad que prevean las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de edad o al cumplir la edad máxima establecida por las normas de rango superior.

La reducción no supondrá una modificación de la jornada de trabajo del interesado, que continuará siendo la que hasta ese momento le correspondía, y se disfrutará exclusivamente los días que efectivamente se trabaje. No será de aplicación esta reducción en los períodos de jornada reducida, días de vacaciones, permisos, ni en el resto de días en los que la ausencia esté justificada.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p style="color: red;">Esta reducción no será de aplicación a los servicios extraordinarios realizados en sábados, domingos y festivos o en días laborables fuera del turno habitual del funcionario.</p> <p style="color: red;">No será posible realizar acumulación de estas horas de reducción ni en días completos, ni con otro tipo de permisos.</p> <p>3. La concreción del horario y la determinación del período de reducción de jornada contemplada en las letras b), c) y d) del punto anterior corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinaria. El funcionario deberá preavisar a la Gerencia con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.</p> <p>4. La funcionaria víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo.</p> <p>La situación de víctima de violencia de género que pueda acreditarse en un funcionario dará lugar al mismo derecho reconocido en el párrafo anterior.</p>
<p>51 52</p>	<p>Ampliación de jornada.</p> <p>1. Las partes firmantes, con objeto de apoyar la calidad y la estabilidad en el empleo, coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias que sean susceptibles de transformación en empleo estable.</p> <p>2. En aquellos supuestos que por necesidades urgentes de tipo coyuntural, ocasional, por razones de urgencia o motivadas por situaciones imprevistas resulte imprescindible y justificada la realización de una jornada de trabajo superior a la habitual, y que sea debidamente autorizada por la Gerencia, el exceso de la misma se compensará en tiempo de descanso a razón de dos horas por hora trabajada, y dos horas y treinta minutos cuando hayan sido efectuadas en sábados, domingos o festivos, si no formasen parte de la jornada ordinaria del puesto, o se aplicará la compensación económica en el concepto retributivo recogido en este Acuerdo, a elección del funcionario. Se aplicará la compensación económica recogida en este Acuerdo y el tiempo de descanso a razón de hora y media por hora trabajada, y dos horas y treinta minutos cuando hayan sido efectuadas en sábados, domingos o festivos, si no formasen parte de la jornada ordinaria del puesto.</p> <p>3. La fecha de disfrute se fijará de común acuerdo entre el responsable de la unidad y el funcionario; en caso de no alcanzarse acuerdo se disfrutará en el plazo máximo de cuatro meses desde su realización.</p> <p>4. Se excluye de la aplicación de este concepto el tiempo dedicado a la realización de trabajos para proyectos o contratos de investigación fuera de la jornada ordinaria de trabajo.</p> <p>5. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio no permitan la compensación con descansos referida en el punto 2 anterior, se aplicará la compensación económica en el concepto retributivo recogido en este Acuerdo.</p>
<p>52 53</p>	<p>Horario.</p> <p>1. Se entiende por horario la duración de la jornada laboral, con indicación del comienzo y final de la misma. A estos efectos, el régimen de horarios de trabajo será el de aplicación general al personal funcionario que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. específicamente contenido en el artículo 48.2 de este Acuerdo.</p> <p>2. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.</p>
<p>53 54</p>	<p>Jornada y horario específicos.</p> <p>1. Atendiendo a las especificidades de las distintas unidades orgánicas, se determinará en la CIVEA / Comisión Paritaria la jornada y horario aplicables a determinados puestos de trabajo, tomando en consideración fundamentalmente los puestos donde se preste apoyo al equipo de gobierno de la Universidad o cuyas funciones principales sean la relación directa con los ciudadanos o atención al público, siguiendo al efecto las previsiones contenidas en la normativa general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>2. Los funcionarios que por el desempeño de un puesto de trabajo tengan asignada una jornada especial de disponibilidad permanente o especial dedicación, el tiempo de presencia fuera de la jornada ordinaria por causa de espera, expectativas, servicios de guardia, averías u otras causas similares que, una vez sumado el tiempo efectivo de trabajo empleado en las tareas propias del puesto de trabajo, supere la jornada máxima diaria, no <u>tendrá la consideración de horas extraordinarias.</u></p> <p>La fecha de disfrute del exceso de horas se fijará, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, de común acuerdo entre el responsable de la unidad y el trabajador; en caso de no alcanzarse acuerdo se disfrutará en el plazo máximo de cuatro meses desde su realización.</p> <p>No se considerará tiempo de presencia ni tiempo efectivo de trabajo, el tiempo empleado en:</p> <ul style="list-style-type: none">— Alojamiento (de 23 horas a 8:00 horas del día siguiente).— Manutención (una hora para el almuerzo y otra hora para la cena).— Tiempo en que ya no sean necesarios los servicios del trabajador, independientemente de que esté fuera del domicilio habitual y siempre que no interfiera en el horario establecido en el punto anterior.
<p>54 55</p>	<p>Cumplimiento del horario y jornada.</p> <p>1. La responsabilidad del cumplimiento de la jornada y horario es personal de cada funcionario. Los responsables de las unidades velarán por el cumplimiento de lo establecido en materia de jornadas y horarios de trabajo en el calendario laboral, en este Acuerdo, y en la normativa vigente en dicha materia, proponiendo la adopción de las medidas necesarias para la corrección de infracciones e incumplimientos.</p> <p>2. La Universidad potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción, entre otras, de medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción.</p> <p>En todo caso, la realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a las establecidas legalmente, cuando no hayan sido justificadas debidamente o recuperadas conforme a los criterios que establezca la Gerencia, dará lugar a la correspondiente deducción de haberes mensuales en los términos establecidos en el artículo 66.1) de la Ley de la Función Pública de Extremadura, y conforme al procedimiento dispuesto en el Decreto 39/1992, de 21 de abril, de descuentos salariales por ausencias del trabajo e impuntualidades no justificadas. Dicha deducción no tendrá en ningún caso la consideración de sanción disciplinaria.</p>
<p>55 56</p>	<p>Calendario laboral.</p> <p>1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de horarios del personal de administración y servicios de la Universidad, aplicándose a todas las unidades de la Universidad.</p> <p>2. Se aprobará por la Gerencia previa negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad, antes del 1 de febrero de cada año. Hasta la aprobación del nuevo calendario anual seguirá vigente el correspondiente al año anterior con las adaptaciones de fechas que resulten imprescindibles.</p> <p>3. A través del calendario laboral se fijarán, respondiendo siempre al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos, los horarios y turnos de trabajo, los períodos de vacaciones y permisos y los de reducción de jornada, así como las fiestas de carácter académico y las normas para el disfrute de los días de libre disposición. No obstante, el calendario laboral incorporará dos días adicionales de permiso por asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. (art. 53.3 Convenio PAS Laboral y Art. 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos – Texto consolidado 14 junio 2017).</p> <p>A estos efectos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Calendario Académico al objeto de adecuarse al mismo.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO X – VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
56	<i>Vacaciones anuales.</i>	
57		

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

1. Todos los funcionarios acogidos a este Acuerdo tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor al tiempo de servicios efectivos desde el último periodo vacacional estival, computados en este último caso a razón de 0,0603 por día natural de prestación de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a) Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b) Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c) Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d) Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo anterior, se podrán solicitar en cualquier fecha del año el disfrute independiente de hasta nueve (9) días hábiles por año natural.

A los efectos del total de días previstos para vacaciones anuales, se considerarán días hábiles los días de la semana no festivos de lunes a viernes, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. **(uniformidad con el art. 50.1 del Convenio Colectivo PAS Laboral)**

El derecho se hará efectivo a partir del día natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada, y el disfrute se hará en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

2. El disfrute de vacaciones anuales se realizará normalmente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiéndose autorizar otras fechas si las necesidades del servicio lo permiten.

3. Si por necesidades del servicio el empleado público debiera disfrutar, total o parcialmente, sus vacaciones fuera del período referido, tendrá derecho a:

- a) Si le correspondieran veintidós días hábiles, disfrutaría de ~~treinta días hábiles consecutivos~~ diez días hábiles adicionales, incrementándose con los días adicionales previstos en el punto 1, según los años de antigüedad acreditados.
- b) Si se produce el disfrute parcial, se atribuirá la parte proporcional que correspondiera, de acuerdo con el apartado a).
- c) Si no tuviera derecho al total de días previsto con carácter general, el incremento adicional sería proporcional, de acuerdo con el apartado a).

4. Si en el día de ~~comienzo~~ inicio de las vacaciones anuales el funcionario se halla en situación de baja por enfermedad, podrá solicitar el cambio de fecha de las mismas. Asimismo podrá solicitar el aplazamiento del periodo vacacional, una vez iniciado su disfrute, en caso de hospitalización del funcionario. En estos casos, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumularse a alguno pendiente o durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, permiso acumulado de lactancia, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el período que reste en uno distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar: en los casos de incapacidad, una vez finalice ésta y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado; en los demás casos, al finalizar el periodo de permiso, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el caso de que se dé la pérdida de condición de funcionario, el afectado tiene derecho a percibir la compensación económica que le corresponda por este motivo, de conformidad con la legislación vigente.

5. El derecho a elección de turno será rotatorio salvo acuerdo entre los funcionarios afectados.

6. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado a los permisos contemplados en el artículo 59.1, letra k), aún cuando hubiera ya finalizado el año natural a que tal periodo correspondiera. Las funcionarias que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad podrán acumular al final del

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>mismo el período anual de vacaciones o parte del mismo que les corresponda aun cuando hubiera ya finalizado el año natural a que tal periodo correspondiera.</p>
57 58	<p>Vacaciones de Navidad y Semana Santa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se disfrutarán en dos turnos de siete días naturales a elegir entre los establecidos en el calendario laboral. Tendrán derecho a éstas aquellos funcionarios que en los citados periodos vacacionales se encuentren prestando servicios y se disfrutarán, a elegir entre los establecidos en el calendario laboral, en dos turnos de siete días naturales o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos desde el último periodo vacacional; computados en este último caso a razón de 0,0192 días por día natural trabajado. 2. Estas vacaciones se tomarán estableciéndose los correspondientes turnos, supeditados a las necesidades del servicio. Salvo en este supuesto no se podrán disfrutar fuera de los turnos establecidos. 3. El derecho al disfrute de este período de vacaciones se otorgará cuando el funcionario haya prestado servicios ininterrumpidos en los tres meses anteriores al turno correspondiente. En caso contrario, se prorrateará el período de disfrute proporcional al tiempo de servicio prestado. 4. Si concurren las circunstancias descritas en el artículo 57.3.a) del presente Acuerdo, tendría derecho al disfrute de tres días hábiles adicionales. 5. Si en el día de inicio de estas vacaciones o durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobrevinieran alguno de los hechos descritos en el artículo 57.4 de este Acuerdo, le será de aplicación lo dispuesto en el citado artículo.
58 59	<p>Actos oficiales de ámbito universitario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los funcionarios acogidos a este Acuerdo tendrán derecho al disfrute de permiso retribuido en los días que por calendario laboral se especifiquen como de fiestas celebraciones oficiales académicas, patronales o institucionales. 2. El derecho afectará, en exclusividad, para aquellas fiestas que no sean generales para toda la Universidad, a los funcionarios que presten sus servicios en el centro de trabajo correspondiente. <p>No obstante ello, deberán mantenerse los servicios que se consideren como imprescindibles para el funcionamiento de la Universidad en ese día, de modo que el personal que preste sus servicios en estas fechas festivas serán compensados con descanso en otras que sean elegidas por ellos mismos, sujeto a las necesidades del servicio, y se aplicará la compensación económica en el concepto retributivo recogido en el artículo XX de este Acuerdo.</p>
59 60	<p>Permisos retribuidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Por nacimiento o adopción de un hijo, acogimiento permanente o preadoptivo, así como por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cinco días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del funcionario. b) Por fallecimiento, accidente, o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. (Recomendación del Defensor del Pueblo aceptada por el Mº de Administraciones Públicas) <p>Cuando se trate del fallecimiento, accidente, o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. (Recomendación del Defensor del Pueblo aceptada por el Mº de Administraciones Públicas)</p> <p>En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural. (art. 53 1.a de la LFPEx).</p> <p>Si se tiene derecho al permiso previsto en los dos tres apartados anteriores, el inicio del permiso será determinado por el trabajador, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más, en el caso de enfermedad o accidentes muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el funcionario haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares. (Eliminado del art. 59.1 b del II Acuerdo Regulador, **UGT propone recuperarlo**).

- c) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, recogidos en el **ANEXO X**, el tiempo indispensable para atenderlos. ~~sin que puedan superarse por este concepto, salvo supuestos excepcionales y debidamente acreditados, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que por ello reciba alguna indemnización, se deberá comunicar con carácter inmediato a la Gerencia, y se descontará esta cantidad del salario que se devengase, conforme al procedimiento dispuesto en el Decreto 39/1992, de 21 de abril, de descuentos salariales por ausencias del trabajo e impuntualidades no justificadas.~~

~~Por tiempo indispensable para cumplir deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, cuando se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación excepcional no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable, salvo el permiso por asuntos particulares. (Se suprime, al estar ya incorporado en el apdo. c).~~

- d) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- e) Para someterse a técnicas de fecundación asistida, exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, los empleados ~~las funcionarias~~ tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo. **(D.F. 3ª de la Ley 26/2015, de protección a la infancia y a la adolescencia, por la que modifica la letra f) del apdo. 3 del artículo 37 del ET).**

- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses, **conforme a lo previsto en el artículo 51.2.a)** de este Acuerdo.

~~Por lactancia de un hijo menor de doce meses. Cualquiera de los progenitores indistintamente, en el caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia podrá ser ejercido indistintamente por el funcionario o funcionaria. No obstante, sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen. Se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.~~

~~Igualmente ~~la funcionaria~~ el funcionario o funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, lo que se concreta en un único e indivisible permiso de cuatro semanas por cada hijo. Este derecho a la opción debe ejercerse antes de la conclusión del permiso por parto, de forma que una vez que se haya optado por una de las dos modalidades debe mantenerse la opción hasta su finalización.~~

~~En el caso de que se haya optado por el permiso de cuatro semanas y por cederle al padre o al otro progenitor el ejercicio, el disfrute de éste será en su totalidad y hasta su finalización. El permiso también podrá ser compartido entre los progenitores.~~

~~El permiso se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por parto, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto.~~

~~Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias debidamente acreditadas de necesidades del cuidado del menor, se podrá conceder dicho permiso en un momento posterior a la finalización del permiso por parto, únicamente por el tiempo que reste hasta el cumplimiento de los doce meses de vida del menor. (Aportaciones procedentes del Acuerdo de la Comisión Superior de Personal del Mº de Administraciones Públicas y Sentencia de la Audiencia Nacional)~~

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

El permiso recogido en este apartado se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece en el **artículo 51.2.b)**. (por razón de guarda legal). (**art. 53.1.f Ley LFPEX**)

- g) Por razones de guarda legal, conforme a lo previsto en el **artículo 51.2. b)** de este Acuerdo.

Por razones de guarda legal. Los funcionarios que, por razón de guarda legal, tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, **de persona mayor que requiera especial dedicación**, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, **cónyuge o pareja de hecho** que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. (**Art. 52.2.c Ley LFPEX**)

- h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- i) Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, **y mientras se mantenga la hospitalización**. La funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. (**Art. 53.1 g LFPEX**)

- j) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se disfrutará a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso. **La funcionaria tendrá también derecho a este permiso en los casos de no supervivencia del recién nacido y en el caso de aborto de un feto viable.** (**Resolución 14 de diciembre de 1992, Secretaría de Estado de Admón. Pública**).

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores, al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos legalmente establecidos.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- k) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos legalmente establecidos.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior, y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

En el supuesto de discapacidad del hijo, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. (**art. 91.1.b del Estatuto del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura –DOE 16/07/2014-**)

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previsto en este apartado serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Los mismos derechos se aplicarán a los casos de paternidad o maternidad subrogadas. (se justifica con una STS)

- l) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de ~~quince días~~ **cuatro semanas ininterrumpidas o 28 días ininterrumpidos, ampliable en dos semanas más en caso de parto múltiple (D.T. 6ª EBEP)**, a disfrutar, **jornada completa o parcial de un mínimo del cincuenta por ciento**, por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, **guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, ampliable en dos días más por cada hijo a partir del segundo.**

Este permiso tendrá una duración de ~~veinte días~~ **cinco semanas** cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad.

~~La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.~~

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados **k) y l)** (**ver bien los apdos. que son**).

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

En los casos previstos en los apartados h), l) y m) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose los derechos económicos que correspondan a la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

En el supuesto de parto, el permiso corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el permiso por adopción o acogimiento sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho al permiso por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro. (Ley 9/2099, entrada en vigor enero 2017)

- m) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Universidad de Extremadura.

- n) El funcionario podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El funcionario deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueran empleados públicos al servicio de la Universidad de Extremadura, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Deberá acreditarse documentalmente el parentesco y la duración de la consulta. En caso de no acudir al trabajo se computará como uno de los días de permiso retribuido previstos en el punto 2 de este artículo.

- o) Los funcionarios que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

- p) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, conforme a lo previsto en el artículo 51.2.g) de este Acuerdo.

Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave. El trabajador tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Se atenderá a la disposición reglamentaria que establezca las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen General de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.</p> <p>q) Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35, hasta la fecha del parto. (Disp. Final Cuarta Ley 26/2015)</p> <p>2. La concreción del horario y la determinación del periodo de reducción de jornada contemplada en las letras g), h), e i) del punto anterior corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinaria. El funcionario deberá preavisar a la Gerencia con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. (Deberíamos suprimir este punto 2, dado que lo hemos llevado al artículo 51.3).</p> <p>2. Los funcionarios podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario.</p> <p>Asimismo, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho se hará efectivo a partir del día natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada. (uniformidad con el artículo 53.2 Convenio PAS Laboral)</p> <p>Asimismo, se dispondrá del disfrute de hasta cuatro días por asuntos propios, previa justificación de los motivos. (Recuperación del art. 59.4, 2º párrafo II Acuerdo Regulator)</p> <p>La concesión de estos días queda sujeta a razones y justificadas necesidades del servicio, previa conformidad del responsable de la unidad correspondiente, pudiendo ser acumulados a las vacaciones anuales y a los períodos de Semana Santa y Navidad solicitados por el interesado. En todo caso, la fecha límite de disfrute de los días de permiso referidos será la de 31 de enero del año siguiente al que correspondan.</p> <p>3. El calendario laboral incorporará dos días adicionales de permiso por asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, para el personal al servicio de la Universidad de Extremadura. Así mismo, el calendario laboral <u>incorporará cada año natural</u>, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. (uniformidad con el art. 53.3 Convenio PAS Laboral y Art. 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos - Texto consolidado 14 junio 2017).</p> <p>Los días de asuntos particulares anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, así como a los supuestos de incapacidad temporal, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponde. (art. 90.1.f del Estatuto del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura -DOE 16/07/2014- en desarrollo del artículo 48.2 EBEP)</p>
<p>60 61</p>	<p>Licencias.</p> <p>1. Los funcionarios podrán disfrutar de las siguientes licencias:</p> <p>a) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.</p> <p>b) Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrán concederse en los siguientes supuestos:</p> <p>b.1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el funcionario. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el trabajador tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

b.2. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Universidad de Extremadura, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos. **(art 53.1.d) de la Ley de FPEX)**

b.3. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con una duración máxima de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe el trabajador o con su carrera profesional en la Administración, con carácter retribuido y condicionado a las necesidades del servicio.

b.4. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con una duración máxima de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

c) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para su realización.

d) Podrá concederse licencia por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada ~~de tres meses cada dos años~~ **de un año cada tres**, y siempre condicionada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiere disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado ésta de forma expresa. **(Art. 54.1.d) Convenio Colectivo PAS-L).**

e) Los funcionarios al servicio de la Universidad de Extremadura, sea cual sea su régimen de previsión o seguridad social, disfrutarán de licencia por enfermedad cuando se encuentren en situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja y los sucesivos de conformación, en su caso, expedidos por el facultativo competente.

f) Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.

g) Los funcionarios tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.

2. Podrán concederse licencias especiales, de duración superior a un mes e inferior a un año, para la realización de actividades en otras Universidades, centros o instituciones públicas o privadas, encaminadas a la mejora de la gestión de los servicios de la Universidad de Extremadura, de acuerdo con la normativa que al efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la Universidad, previa negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad de Extremadura.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

CAPÍTULO XI – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
61 62	<i>Principios generales.</i>	
	<ol style="list-style-type: none">1. El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional organizados por la propia Universidad.2. Asimismo, la Universidad garantizará la formación permanente del personal acogido a este Acuerdo, promoviendo Convenios de colaboración con	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	entidades formativas y facilitando su participación en cursos de perfeccionamiento o especialización organizados por otros entes públicos o privados cuando resulte de interés para la mejor realización de sus funciones en la Universidad.
62 63	<p>Plan de Formación.</p> <p>El Plan de Formación para el personal funcionario acogido a este Acuerdo se integrará en el general que anualmente se determine para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad. A tal efecto, los criterios generales de la formación a incluir en el mencionado Plan se negociarán en el seno de la Comisión de Formación de la Mesa Negociadora de la Universidad, en la que participan los representantes de los funcionarios, y contemplará las actuaciones formativas necesarias, consignándose anualmente una partida presupuestaria para facilitar la formación de los empleados públicos de la Universidad.</p> <p>Dentro de la perspectiva de intereses que concurren en la actividad laboral del personal acogido a este Acuerdo, se llevará a los distintos Planes que se negocien la iniciativa de que su contenido se encuadre en, al menos, las modalidades de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, formación general, apoyo a la promoción y cursos de reconversión para facilitar la adaptación de los funcionarios a nuevos puestos de trabajo.</p>
63 64	<p>Tiempo para la formación.</p> <p>1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por la Universidad para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y aquellos inscritos en los planes de formación continua en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario laboral de los trabajadores y así lo permitan las necesidades del servicio.</p> <p>La Universidad determinará la asistencia obligatoria o facilitará la voluntaria en aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en función de las necesidades organizativas, de la mejor prestación de los servicios así como para asegurar la adecuación en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.</p> <p>2. Los trabajadores funcionarios que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico oficial o profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, si lo hubiere en su puesto de trabajo, mientras dure la realización del mismo, así como la adaptación de la jornada diaria para la asistencia a clase, siempre que los estudios cursados sólo tuviesen un turno de impartición y las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Asimismo, y en los términos previstos en este Acuerdo, se tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.</p> <p>En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador funcionario acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.</p>
64 65	<p>Asistencia a otras actividades.</p> <p>La Universidad podrá enviar a sus empleados a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficios para los órganos o servicios. En estos casos se abonará al trabajador funcionario, además de sus retribuciones ordinarias, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda.</p>

CAPÍTULO XII – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	Modificación propuesta
65 66	<p>Normas generales.</p> <p>Será de aplicación al personal afectado por este Acuerdo las normas contenidas en la legislación estatal vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p>	
66 67	<p>Prestación de servicios por necesidades urgentes.</p> <p>Con el fin de evitar perjuicios a los intereses públicos, en los supuestos de sustituciones urgentes, cuando el empleado funcionario a nombrar interinamente</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>presente solicitud de compatibilidad para simultanear el desempeño de la actividad pública en la Universidad de Extremadura con otra cualquiera, y la autorización de compatibilidad haya de ser expedida por otra Administración Pública, se podrá nombrar temporalmente al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo que reuniera los requisitos y no desempeñara otra actividad, durante el período que medie hasta la resolución de compatibilidad que dicte la autoridad competente.</p>
--	---

CAPÍTULO XIII – SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
Art.	Texto II Acuerdo Regulator - <i>Modificación incorporada</i>
67 68	<p>Normas generales. Principios generales.</p> <p>La acción y política preventiva en materia de seguridad y salud laboral se impulsará por la Universidad de Extremadura de conformidad con el Acuerdo entre ésta y las organizaciones sindicales, por la que se regulan las bases y condiciones para la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a todos los empleados públicos de la Universidad, y que figura inscrito en la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones de desarrollo, los funcionarios tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como un deber correlativo para la Universidad de</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en el caso de riesgos graves e inminentes y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los funcionarios a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>En cumplimiento del deber de protección, la Universidad está obligada a promover, formular y poner en práctica una política de prevención en sus centros y dependencias de trabajo, integrando aquélla en el conjunto de todas las actividades universitarias y en todos los niveles jerárquicos, con el objetivo de la mejora continua de las condiciones de trabajo de todo su personal.</p>
<p>69</p>	<p><i>Acción preventiva y política preventiva.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La acción preventiva en la Universidad de Extremadura está constituida por el conjunto coordinado de actividades y medidas preventivas establecidas de conformidad con los principios generales enunciados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores se tomarán en consideración tanto indicadores de salud de éstos, como la información proporcionada por ellos que resulte procedente para realizar dicha evaluación. En todo caso, la metodología para la evaluación de riesgos se realizará por la Universidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud. 2. La Universidad debe establecer un plan de prevención que recoja la planificación a partir de una evaluación inicial de riesgos de los puestos de trabajo de la misma. En este orden, deberá consultarse a los representantes de los trabajadores acerca del procedimiento de evaluación a utilizar, estableciéndose fases y prioridades en función de la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores expuestos a los mismos. 3. La Universidad deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y establecer planes de autoprotección para todos sus centros y dependencias. 4. La Universidad facilitará el acceso a los locales y puestos de trabajo a los trabajadores que tengan las condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras y obstáculos que dificultan su movilidad física y los medios necesarios para desarrollar su trabajo.
<p>70</p>	<p><i>Servicio de Prevención.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura constituye una unidad organizativa que estará constituida según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la normativa de desarrollo de la misma, siendo el encargado de ejecutar la política de acción preventiva de la Universidad. A estos efectos, la Universidad potenciará su dotación con el conjunto de los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de seguridad y salud de los trabajadores. 2. La Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad contemplará la estructura del Servicio de Prevención que deberá contar con personal que acredite la debida cualificación y formación establecidas legalmente. Los integrantes del Servicio de Prevención se dedicarán de forma exclusiva a la actividad preventiva en el seno de la Universidad.
<p>71</p>	<p><i>Participación de los funcionarios en materia de seguridad y salud laboral.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La participación de los trabajadores de la Universidad de Extremadura en las materias relacionadas con la seguridad y salud laboral se articulan a través de los Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. 2. Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Universidad, y de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales. En cuanto al número, competencias y facultades, se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la elección de Delegados de Prevención, y en tanto no se acuerde otro sistema mediante negociación colectiva en el ámbito de la Universidad de Extremadura, los que correspondan al colectivo del personal funcionario de administración y servicios serán designados por y entre los integrantes de la Junta de Personal. Para el ejercicio de su función representativa, los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario retribuido mensual de cuarenta horas. No se

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>computará en este crédito las horas que se utilicen para asistir a reuniones del Comité de Seguridad y Salud, a las convocadas por la Universidad en materia de prevención de riesgos, las horas dedicadas a formación, las utilizadas para acompañar a los técnicos en la evaluación de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo. También se excluirá de su cómputo el tiempo utilizado en la presentación al lugar en que hayan acaecido daños en la salud de los trabajadores en orden a conocer las circunstancias de los mismos, cuando fueran informados por la Universidad de los mismos.</p> <p>3. El Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Extremadura es el órgano paritario y colegiado de representación y participación, destinado a la consulta periódica sobre las actuaciones de los centros de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>En cuanto a su funcionamiento se estará a lo dispuesto en su Reglamento de régimen interno.</p>
<p>68 72</p>	<p>Medios de protección personal, equipos y prendas de trabajo.</p> <p>1. La Universidad facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección personal adecuados a los trabajos que realizan, velando por el uso efectivo de los mismos.</p> <p>El Comité de Seguridad y Salud velará para que las prendas de protección reúnan las características adecuadas a las características del puesto de que se trate; para ello, contará con el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención. Los equipos y medios han de estar en condiciones de uso suficientes para el fin perseguido, a lo que colaborarán los trabajadores usuarios, procediendo su reposición por la Universidad de Extremadura cuando su deterioro ponga en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores.</p> <p>Cuando se apliquen nuevas técnicas, equipos o materiales, la Universidad formará de manera práctica y adecuada a sus trabajadores..</p> <p>2. Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad facilitará el vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que deban prestar los servicios con una determinada ropa de trabajo y que serán de obligada utilización.</p> <p>A estos efectos se concreta en el Anexo II la relación de escalas y especialidades, tipo de vestuario y periodicidad de entrega. En el supuesto de que durante la vigencia del presente Convenio, y siempre que concurren causas objetivas, se estime necesario alterar las previsiones contenidas en el Anexo antes referido, se convocará a la CIVEA / Comisión Paritaria para su concreción.</p> <p>El vestuario se considerará, a todos los efectos, un bien propiedad de la Universidad de Extremadura, pudiendo ser identificado en todas sus prendas exteriores, a excepción de los zapatos, con la imagen corporativa de la Universidad. Se usará de forma personal e intransferible el vestuario que por su naturaleza y por razones de higiene así lo requiera.</p> <p>Las características del vestuario relativas a composición, tonalidad del color, ubicación del serigrafiado y otras peculiaridades no sustanciales, se negociarán con la Junta del PAS y se concretarán a través de los procedimientos que, a tal efecto, se establecen en la normativa sobre contratación administrativa, recogiendo en el Pliego de Prescripciones Técnicas oportuno.</p>
<p>69 73</p>	<p>Protección de los funcionarios especialmente sensibles y movilidad por razones de salud o capacidad disminuida. (Se divide en dos artículos)</p> <p>La Universidad tendrá en cuenta en las evaluaciones de riesgos y adoptará en consecuencia las medidas preventivas y de protección necesarias, para atender a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos en los términos previstos en la legislación vigente.</p> <p>En este orden, la protección efectiva a trabajadores a quienes potencialmente les afecten más los riesgos derivados del trabajo como consecuencia de sus características personales, determinará la aplicación del Protocolo de Actuaciones para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del empleado, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Extremadura. (Esta parte estaría incluida en el siguiente nuevo artículo)</p>
<p>74</p>	<p>Movilidad por razones de salud o capacidad disminuida.</p> <p>1. La Universidad concederá traslado por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del funcionario, su cónyuge, pareja de hecho o familiar a su cargo, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditados, previo informe del Servicio de Prevención de la Universidad, condicionado a la existencia de vacantes, cuyo nivel retributivo no podrá ser superior al puesto de origen. (art. 132.1 LFPEX)</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>En los casos de personal sometido a procesos de rehabilitación o con inestabilidad psicológica, la Universidad conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud, estudiará los mecanismos y los medios para lograr su adaptación laboral.</p> <p>2. La adecuación por disminución de la capacidad del funcionario podrá llevarse a cabo por petición propia del funcionario o por decisión de la Universidad, previo informe del Servicio de Prevención de la Universidad, a puestos de trabajo de igual o inferior grupo profesional. Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar el funcionario a su nuevo puesto de trabajo, que será facilitado por la Universidad.</p> <p>El personal que tenga una capacidad disminuida probada, por la edad u otras circunstancias, podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin merma salarial ni profesional, dentro de los puestos disponibles y de acuerdo con su capacidad.</p> <p>3. En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total para la profesión habitual, por resolución del organismo competente o sentencia judicial, la Universidad procederá, a petición del funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al cambio de la plaza por otra más adecuada a la situación del funcionario en tanto se cumplan los requisitos legales de ocupación y exista vacante presupuestaria, dando lugar con ello a una novación del nombramiento y percibiendo las retribuciones correspondientes a la plaza realmente desempeñada. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.</p> <p>4. Cuando al empleado público se le dictamine una incapacidad que le impida el desempeño habitual de su puesto de trabajo, y no sea posible su adaptación o la reubicación en otro para el que reúna las condiciones de su nueva situación, tendrá derecho y podrá pasar, a petición propia, a ocupar un puesto de trabajo de los reservados a personas con discapacidad dentro de las ofertas de empleo público o, en su caso, del turno de promoción. (art. 87 bis LFPEX) (DOE de 14 de diciembre de 2016, art. Único, número dos de la Ley 9/2016, de 12 de diciembre, de modificación de la Ley 13/2015).</p>
<p>70 75</p>	<p><i>Protección a la maternidad.</i></p> <p>1. Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, las funcionarias tendrán derecho a la adaptación de las condiciones, elección de turno de trabajo si los hubiere o, en su caso, el cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo.</p> <p>2. En los supuestos anteriores, la funcionaria percibirá las retribuciones de su puesto de origen y el cambio de puesto finalizará cuando su estado de salud de la mujer o de su hijo así lo permita a criterio del facultativo que en el régimen de Seguridad Social aplicable asista a la funcionaria.</p> <p>La Universidad comunicará a los representantes de los funcionarios, con carácter previo, los cambios de puestos que se produzcan por este motivo.</p> <p>3. Cuando aplicando las previsiones anteriores, no resultara técnica u objetivamente posible el cambio de puesto, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso a la funcionaria afectada a la situación de suspensión del nombramiento por riesgo durante el embarazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.</p>
<p>71 76</p>	<p><i>Vigilancia de la salud.</i></p> <p>1. La vigilancia de la salud en la Universidad se realizará de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa sanitaria de aplicación.</p> <p>2. La vigilancia periódica de la salud de los empleados públicos sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, salvo las excepciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuyo caso será necesario el previo informe del Comité de Empresa.</p> <p>Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada de acuerdo con lo establecido reglamentariamente. En todo caso, se respetará siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del funcionario y la confidencialidad de toda información relacionada con su estado de salud.</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>3. Los reconocimientos médicos se practicarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una vez al año a todo el personal que lo desee. b) Periódica y/o específicamente al personal cuya actividad lo requiera de acuerdo con la normativa vigente. c) A todo funcionario de nuevo ingreso, antes de su incorporación al puesto de trabajo. d) Al personal que lo requiera, después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud no evaluados previamente. e) Al personal que reanude el trabajo tras un período de ausencia por motivos de salud superior a tres meses. f) A petición del funcionario, por causa justificada. <p>4. Con carácter general, el personal sanitario del Servicio de Prevención orientará a los funcionarios en la prevención de los aspectos de su salud que puedan estar relacionados con el desarrollo de su labor profesional, con el fin de recomendar una acción apropiada para proteger a los empleados.</p> <p>5. El personal sanitario del Servicio de Prevención deberá conocer y vigilar las ausencias por motivos de salud que se produzcan entre los funcionarios, con el fin de comprobar la posible relación entre la causa de dicha ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.</p>
72 77	<p>Medio ambiente laboral.</p> <p>La protección del medio ambiente es el elemento básico fundamental para garantizar el desarrollo sostenible de nuestra sociedad. En este sentido, la unidad de la Universidad con competencia en Medio Ambiente colaborará estrechamente con el Servicio de Prevención en orden al desarrollo de planes específicos sobre minimización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficiencia energética, depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías, productos y procesos contaminantes, por otros orientados a la producción limpia, derivados de las actividades ligadas a la investigación, el desarrollo, la innovación tecnológica y la docencia.</p>
73 78	<p>Botiquín de primeros auxilios.</p> <p>En todas las dependencias de la Universidad en que así lo estime el Servicio de Prevención, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia, deberá existir un botiquín de primeros auxilios con el material necesario, en función del riesgo del lugar donde se ubique, velando el Comité de Seguridad y Salud por su cumplimiento.</p>
74 79	<p>Garantías del cumplimiento de la normativa de prevención por las empresas contratistas.</p> <p>La Universidad exigirá a las empresas contratistas el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, exigiendo los planes de seguridad y salud de la empresa así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.</p> <p>Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar a la Universidad, y ésta recabar de aquéllos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos.</p>

CAPÍTULO XIV – ACCIÓN SOCIAL	
Art.	Texto II Acuerdo Regulator - <i>Modificación incorporada</i>
75 80	<p>Principios generales.</p> <p>Tienen la consideración de Acción Social todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que la Universidad de Extremadura adopta, financia o presta a sus empleados y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es mejorar sus condiciones educativas, culturales, sociales y, en general, promover el bienestar de aquellos.</p> <p>Los fondos destinados a acción social tienen la consideración de compensatorios y vocación de universalidad en cuanto a sus destinatarios, si bien en su</p>

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	<p>distribución se aplicarán criterios de renta <i>per cápita</i> de la unidad familiar, hasta agotar los presupuestos de los fondos destinados a cada modalidad de ayuda, a fin de que alcancen preferentemente a las familias más desfavorecidas.</p> <p>Las ayudas de Acción Social tendrán carácter subsidiario y, por ello, no se utilizarán para atender necesidades que puedan o deban ser cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión.</p>
76 81	<p>Plan de Acción Social.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Universidad de Extremadura propiciará un Plan de Acción Social para la adecuada promoción y desarrollo del bienestar social de los empleados públicos, previo tratamiento y acuerdo en la Mesa Negociadora de la Universidad, para la fijación del conjunto de medidas, medios y actuaciones encaminadas a la consecución de dichos fines. 2. El Plan incluirá las ayudas de acción social a las que podrán acceder todos los empleados públicos al servicio de la Universidad de Extremadura, mediante el procedimiento y requisitos que se determinen en la normativa que apruebe el Consejo de Gobierno, sujetándose en todo caso a criterios de igualdad, objetividad y solidaridad en su concesión. 3. Las ayudas de acción social serán financiadas con cargo a la partida que para tal fin se contemple en el Presupuesto de la Universidad de Extremadura, y podrán consistir entre otros conceptos en ayudas al estudio, ayudas de natalidad o adopción, ayudas para guarderías y material didáctico, ayudas a minusvalías, anticipos reintegrables, ayudas médico-protésicas, ayudas de carácter excepcional, y aquellas otras que se acuerden introducir en el Plan respectivo. 4. La Comisión de Acción Social de la Universidad de Extremadura será el órgano encargado del seguimiento y control de la ejecución del Plan de Acción Social. En su composición, que será paritaria, participarán los representantes de los funcionarios.
77 82	<p>Actividades socioculturales.</p> <p>Los funcionarios de la Universidad de Extremadura, así como los jubilados, tendrán para sí, su cónyuge, conviviente e hijos a su cargo, derecho a la utilización de las instalaciones y participar en las actividades deportivas, culturales y de ocio de la Universidad, en las mismas condiciones que el resto de los miembros de la comunidad universitaria.</p>
78 83	<p>Enseñanza universitaria.</p> <p>Los funcionarios de la Universidad tendrán derecho al régimen de ayudas al personal para cubrir los costes de matrícula en la Universidad, en régimen de igualdad con los restantes empleados de la misma, y de conformidad con los requisitos y el procedimiento que para ello se establezca en el Plan de Acción Social que se apruebe.</p>
79 84	<p>Anticipos y préstamos reintegrables.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Universidad podrá conceder anticipos y préstamos reintegrables al personal funcionario en las condiciones que determine la Comisión de Acción Social. 2. En el supuesto de que el funcionario a quien se le hubiera otorgado un anticipo o préstamo causara baja en la Universidad, como consecuencia de la extinción de su nombramiento, concesión de cualquier tipo de excedencia o pase a situación de servicios especiales o comisiones de servicios con prestación de servicios en otra Administración Pública, o permiso sin sueldo, con excepción de la dimanante de incapacidad temporal o maternidad, el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja, exigiéndose, en su caso, el reintegro por los procedimientos legales que sean de aplicación.
80 85	<p>Incapacidad temporal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro de la modalidad de Acción Social Automática, la Universidad completará las prestaciones que el funcionario perciba, con arreglo al régimen de seguridad social que le sea de aplicación, durante la situación de incapacidad temporal hasta el 100 por 100 de las retribuciones mensuales, durante los doce meses máximos de aquélla, pudiendo ser este periodo prorrogado hasta un máximo de seis meses si la situación de incapacidad temporal es ampliada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Al personal funcionario de administración y servicios acogido al Régimen General de la Seguridad Social se le reconocerá los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La Universidad de Extremadura determinará respecto a su personal los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad, el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, por hospitalización o intervención quirúrgica, aun cuando éstas tengan lugar en un momento posterior, siempre que correspondan a un mismo procedimiento patológico y no haya existido interrupción en el mismo, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones, que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Igualmente será aplicable a la situación de incapacidad temporal producida por el padecimiento de enfermedad grave, entendiéndose por tal cualquiera de las establecidas por disposición de la Comunidad Autónoma de Extremadura para los empleados públicos de la misma. ~~Anexo de la Resolución de 19 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Función Pública, Consejería de Administración Pública de la Junta de Extremadura (DOE de 10 de enero de 2014), y a la situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia que afecte a las empleadas públicas en estado de gestación y a las víctimas de violencia de género.~~

2. Para ser beneficiario del complemento de prestación previsto en el punto anterior, el funcionario deberá cumplir con los requisitos exigidos de presentación para los partes médicos de baja, confirmación y alta. Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.

3. La Universidad podrá practicar las inspecciones médicas oportunas, aplicando por analogía lo dispuesto en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores.

81 Premio de jubilación.

86 1. Al producirse la jubilación forzosa de un funcionario, con total cesación de servicios, y que tuviera diez años como mínimo de antigüedad reconocida en la Universidad de Extremadura, percibirá, dentro de la modalidad de Acción Social Automática, el importe íntegro de tres mensualidades más una mensualidad por cada cinco años o fracción que exceda de los diez de referencia, ~~no pudiendo superar dicho importe la cantidad de 30.000€.~~

La permanencia prolongada en el servicio activo ~~como máximo hasta los setenta años,~~ más allá de la edad ordinaria de jubilación, no generará derecho a indemnización alguna por parte de la Universidad al momento de producirse su jubilación.

2. Los funcionarios que se acojan a la jubilación voluntaria, serán incentivados, en la misma modalidad de Acción Social, con el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la edad, conforme a continuación se indica:

JUBILACIÓN A LOS	INDEMNIZACIÓN ÚNICA
64 años	2.709,99 Euros
63 años	5.140,74 Euros
62 años	6.133,79 Euros
61 años	7.258,67 Euros
60 años	8.372,94 Euros

Estas cuantías se verán incrementadas, para cada uno de los siguientes años de vigencia del presente Acuerdo, en el mismo porcentaje que para las

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

	retribuciones vengan determinados en los Presupuestos de la Universidad de Extremadura.
--	---

ANEXO X		
Art.	Texto II Acuerdo Regulador	<i>Modificación propuesta</i>
Nuevo	<p>Deberes inexcusables de carácter público o personal, de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral y de asistencia a consultas y revisiones médicas. (Decimotercera ¿)</p> <p>1. El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal y de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. La duración de estos permisos se limitará al tiempo indispensable para el cumplimiento de los</p>	

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**

deberes que los justifican.

2. Asimismo, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable para la asistencia a consultas y revisiones médicas, siempre que éstas se deban realizar durante la jornada laboral y se encuentren incluidas en la cartera de servicios del sistema sanitario público.

3. El deber inexcusable debe ser personalísimo, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto y, en todo caso, deberá justificarse debidamente la imposibilidad de cumplimiento de este deber fuera de la jornada laboral.

A los efectos de este permiso, se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- a) Comparecencia obligatoria por citaciones instadas por órganos judiciales, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de un proceso electoral.
- c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de estos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado, o senadora o senador.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.
- e) Deberes cuyo incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.
- f) El empleo de tiempo necesario para hacer una donación de sangre, médula o plaquetas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 1088/2005, de 16 de septiembre.
- g) Asistencia de los/las deportistas de alto nivel a las competiciones de carácter internacional, así como las concentraciones preparatorias de ellas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 971/2007, de 13 de julio.

4. Se consideran deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente al ámbito familiar del titular del derecho. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto de la persona titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos.

A efectos de este permiso, se entiende por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal y familiar, entre otros:

- a) El acompañamiento a las revisiones médicas, a los tratamientos de quimioterapia y radioterapia, así como a las intervenciones médicas invasivas (biopsias, colonoscopias, gastroscopias y otras de características similares), de las hijas e hijos discapacitados/os, de las hijas y de los hijos menores de edad y de las personas mayores a su cargo por el tiempo necesario, con aviso previo presentando la solicitud de permiso, en la que se señalará la hora prevista de la consulta.

En el caso de solicitar este permiso para acompañar a hijas e hijos mayores de edad, al cónyuge o a la pareja de hecho, se deberá acreditar que necesitan acompañamiento.

Asimismo, a estos efectos se consideran personas mayores a cargo del personal funcionario y del personal laboral los/las familiares de primer grado que, por su edad o estado de salud, no se puedan valer por sí mismos para acudir a la consulta. También tendrán esta consideración los/las familiares de segundo grado con enfermedades muy graves que necesitan seguimiento médico estricto y que no se pueden valer por sí mismos para ir a la consulta, en caso de que estén al cuidado directo de la persona funcionaria o a cargo de la misma y siempre que en este último caso no tenga familiares de 1er grado o que estos sean mayores y no puedan atenderlos.

- b) La asistencia del padre, madre, tutor o tutora a las tutorías convocadas por el centro escolar al que asisten sus hijos/as o menores a su cargo.
- c) La asistencia del padre, madre, tutor o tutora con hijos/as con discapacidad a reuniones de coordinación de su centro de educación especial donde reciba tratamiento o para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

**Artículos que se estima conveniente modificar/suprimir/añadir
por las organizaciones sindicales CSI-F, USO y UGT**