



PORHUMA 2017/2020.-

REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL

FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Texto aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga celebrado el 6 de febrero de 2017, con las modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 9 de abril de 2018 (Anexo I)

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento es de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad, de acuerdo con las previsiones establecidas por la relación de puestos de trabajo.
2. Los preceptos contenidos en el presente Reglamento serán de aplicación al personal funcionario perteneciente a las Escalas propias de la Universidad de Málaga y a los/as funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la misma, en situación administrativa de servicio activo en esta última, o cualquier otra que conlleve la reserva de puesto de trabajo.

CAPÍTULO II. Disposiciones Generales.

Artículo 2. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán, con carácter general, de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación, en los términos de lo que esté establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, siendo preferente el primero de los citados procedimientos.
2. Cuando las necesidades de los servicios lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.
3. Temporalmente, los puestos de trabajo podrán ser provistos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos, plazos, condiciones y procedimientos indicados en este Reglamento y, subsidiariamente, en las normas reguladoras de la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos.

Artículo 3. Convocatorias.

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



2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso o libre designación, así como las resoluciones finales de terminación de los procesos, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga, en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, así como en la página web, y a través de la lista de distribución de correo electrónico del PAS, además de cualquier otro medio que se considere conveniente en pro de la mayor difusión.
3. Para la provisión de puestos las convocatorias incluirán la denominación, nivel, descripción y localización del puesto convocado, así como los requisitos indispensables para su desempeño.
4. En las convocatorias de concurso deberán figurar, además, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la puntuación mínima para la adjudicación de las plazas. Las convocatorias, además, contendrán la composición de la Comisión de Valoración y, en su caso, la previsión de elaboración de memorias y de celebración de entrevistas.
5. La Gerencia, con carácter previo, negociará con las secciones sindicales representativas y con la Junta de Personal, las plazas que serán objeto de convocatoria, de modo que, con carácter general, se acuerde en el primer trimestre de cada año el número y la identificación de las plazas a proveer, de acuerdo con las previsiones que contenga el Presupuesto de la Universidad. En todo caso, y previa negociación con las secciones sindicales representativas y con la Junta de Personal, se podrán convocar procedimientos de provisión en otros períodos del año.

Artículo 4. Requisitos de participación.

1. Los funcionarios de las Escalas propias de la Universidad de Málaga, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme -que no podrán participar mientras dure la suspensión- podrán tomar parte en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo contemplados en el presente Reglamento, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación.
2. Igualmente podrán participar los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la Universidad de Málaga, en situación administrativa de servicio activo en la referida Universidad, o en cualquier otra situación administrativa que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo.
3. Excepcionalmente, previa negociación con las secciones sindicales representativas y la Junta de Personal, las bases de la respectiva convocatoria podrán establecer la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicios en la Universidad de Málaga.

Artículo 5. Solicitudes y plazos.

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



2. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria.

CAPÍTULO III. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.

Artículo 6. Definición.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración por órganos colegiados de carácter técnico de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos.

Artículo 7. Méritos

1. Los méritos se computarán con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, y habrán de ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo en aquellos casos en que los citados méritos obren en poder de la Universidad, en cuyo caso deberá hacerse expresa mención de tal circunstancia junto con la solicitud de participación.

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

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

Artículo 8. Comisión de Valoración.

1. Las Comisiones de Valoración para los concursos serán nombradas por el Rector y su composición será la siguiente:

- Presidente: Rector o persona en quien delegue.

- Secretario: un funcionario designado por el Rector con destino en el Área de Recursos Humanos, que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: cuatro miembros pertenecientes al P.A.S. funcionario de carrera de la Universidad de Málaga, en quienes concurren los requisitos señalados en el número 2 de este artículo. Excepcionalmente, y en atención a la especialización de las plazas a proveer, podrán formar parte de la Comisión profesores de los Cuerpos Docentes Universitarios adscritos a la Universidad de Málaga, o personal de otras Universidades o Administraciones públicas.

De los cuatro vocales, dos serán designados por la Gerencia, y dos serán designados por sorteo celebrado en el Servicio de PAS, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Con carácter preferente, los sorteados serán los funcionarios de carrera que, cumpliendo las condiciones requeridas en el número 2 del presente artículo, presten

sus servicios con carácter definitivo en el mismo Servicio al que la plaza objeto del concurso quede adscrita.

- En el caso de que no hubiera número suficiente para la designación de los vocales por sorteo, serán sorteables los funcionarios de carrera que, cumpliendo con dichas condiciones, presten sus servicios con carácter definitivo en la misma área de gestión.

Con carácter previo a la realización de los sorteos, la Gerencia negociará con las secciones sindicales representativas y con la Junta de Personal los criterios de determinación de la lista de sorteables, de acuerdo con los principios establecidos en los dos párrafos anteriores, y garantizándose en todo caso que el número de sorteables será siempre superior a dos.

Cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración tendrá un suplente, que será designado del mismo modo que el titular.

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

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

Artículo 9. Concursos Generales.

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

Artículo 10. Concursos Específicos.

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

Los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la memoria a que hace referencia el Anexo I para este tipo de concursos.

2. En todo caso, la convocatoria deberá incluir denominación, identificación y nivel asignado al puesto de trabajo, así como las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracteriza.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases, de acuerdo con el baremo que figura como Anexo I.

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

Artículo 11. Procedimiento General.

1. En el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración publicará las listas provisionales con la valoración de los méritos de los interesados e indicación, en su caso, de la propuesta provisional de adjudicación de puestos. En el supuesto de concursos específicos, las listas provisionales reflejarán la valoración de los méritos de la primera fase. A dichas listas podrán los/as interesados/as realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

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

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

4. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 12. Procedimiento especial.

En el supuesto de la convocatoria de un concurso general se podrá seguir, si así se establece en la propia convocatoria, el siguiente procedimiento especial:

1. La Comisión de Valoración realizará un llamamiento único a los candidatos según el orden de puntuación que hayan alcanzado en el concurso. El candidato llamado, en viva voz podrá optar por solicitar una plaza de las ofertadas, pasar a la siguiente vuelta o renunciar al concurso.

Se declararán decaídos en su derecho aquellos solicitantes que no estén presentes o no contesten en el momento del llamamiento.

2. Adjudicada una plaza, el concurso queda finalizado para el candidato, teniendo el destino elegido el carácter de irrenunciable.

3. En la segunda vuelta se ofertarán las plazas vacantes que queden sin cubrir, más las vacantes que se hayan producido, en su caso, por resultados de la anterior.

4. Se continuarán, de ser necesario, realizando sucesivas vueltas hasta que no se produzcan vacantes por resultados o bien hasta que, habiéndose producido, no hayan sido ocupadas en la

vuelta inmediatamente anterior, siguiendo el procedimiento señalado en los tres puntos anteriores.

5. La Comisión de Valoración, antes de empezar la segunda y sucesivas vueltas del concurso, relacionará de viva voz y públicamente las vacantes producidas por las resultas de la vuelta anterior, reservando y no ofertando, si las hay, aquellas plazas que deban ser cubiertas por concurso específico o libre designación.

Artículo 13. Toma de posesión.

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

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

3. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rector, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de un mes, prorrogable por otro, siempre que se justifique expresamente la necesidad.

Artículo 14. Remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso.

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

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo que modifique los presupuestos que sirvieron de base a la convocatoria. Tal modificación deberá tener reflejo en la relación de puestos de trabajo.

b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente y no comporte inhibición, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño, y mediante la instrucción de un procedimiento en el que el funcionario ha de ser oído.

c) En aquellos casos en que se acredite fehacientemente mediante la evaluación del desempeño la inadaptación funcional del funcionario a los nuevos requerimientos del puesto de trabajo y tales carencias no puedan ser subsanadas mediante un proceso de formación o, una vez realizado éste, el funcionario no supere las exigencias del mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por la Gerencia de la Universidad de Málaga de oficio o a propuesta de la persona responsable del Servicio, y se notificará al interesado y a la Junta de Personal para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen, si así lo

consideran, las alegaciones y aporten los documentos que estimen pertinentes. En todo caso, en el expediente ha de constar el informe de la persona responsable del Servicio.

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

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

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

6. Al funcionario removido por alguna de las causas establecidas en las letras b) y c) del número 1 de este artículo se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro de carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese. En el caso de la remoción por las causas establecidas en la letra a), el funcionario será adscrito provisionalmente a una plaza con el mismo nivel retributivo que el asignado a la plaza de la que se remueve.

CAPÍTULO IV. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

Artículo 15. Libre designación.

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

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

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

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

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

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

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

8. El funcionario cesado en un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente a un

puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese.

CAPÍTULO V. Otras formas de provisión.

Artículo 16. Asignación inicial de puestos de trabajo.

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

Artículo 17. Reingreso al servicio activo.

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

Artículo 18. Reasignación y redistribución de efectivos.

En materia de reasignación, temporal o definitiva, y redistribución de efectivos, se estará a lo establecido en las normas de carácter general de función pública y a las que, en su caso, se contemplen en las normas de aplicación y ejecución de la relación de puestos de trabajo del PAS de la UMA.

Artículo 19. Movilidad por razón de violencia de género.

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

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

Artículo 20. Movilidad por motivos de salud.

1. El personal funcionario tiene derecho a solicitar el cambio provisional de puesto de trabajo por motivos de salud física, riesgo psicosocial o acoso laboral, o de rehabilitación, que impidan o dificulten gravemente el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

2. El traslado, que requerirá informe del Área de Medicina del Trabajo del SEPRUMA y de la unidad de destino, así como del Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Universidad de Málaga, será resuelto por la Gerencia y estará condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes en el respectivo cuerpo, escala y, en su caso, área funcional, que tengan un nivel y unos complementos de puesto iguales o inferiores a los del puesto de procedencia, así como al cumplimiento del resto de requisitos necesarios para su cobertura. En ningún caso las retribuciones de la persona interesada se verán afectadas, salvo que sea el propio funcionario quien solicite el traslado al puesto de trabajo concreto.

3. La movilidad por motivos de salud tendrá una duración máxima de dos años, que podrá prorrogarse por idénticos periodos, siempre que mediante informe médico se certifique la persistencia de las razones que motivaron su concesión, y pudiendo dar lugar a la consideración de destino definitivo, previa solicitud del interesado y con el correspondiente informe médico.

Artículo 21. Adscripción provisional.

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

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, con arreglo a lo previsto en este Reglamento.

b) Supresión de puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo.

c) Reingreso al servicio activo del funcionario sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

2. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en la relación de puestos de trabajo, en el plazo máximo de un año. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

Artículo 22. Comisión de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga quede vacante por alguna de las causas enumeradas en el siguiente apartado, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, apreciada por la Gerencia, previo informe del responsable de la Unidad Administrativa en que se produzca la vacante, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, en los siguientes supuestos:

a) Puestos de trabajo vacantes; puestos vacantes definitiva o provisionalmente como consecuencia de que el personal que los ocupaba haya obtenido otro puesto por concurso o libre designación, haya pasado a una situación administrativa distinta de la de servicio activo o, en definitiva, haya dejado de desempeñarlo por cualquiera de las causas legalmente establecidas.

b) Puesto de trabajo ocupado por un funcionario que se encuentre en situación de incapacidad temporal, permiso por maternidad, paternidad o adopción, liberación sindical, o en el disfrute de cualquier otro permiso o licencia sin sueldo.

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

a) Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que, con carácter permanente, desempeñe los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

b) Para el desempeño de funciones que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo, por razones de oportunidad y de gestión de la Administración Universitaria.

c) Para cubrir los puestos de trabajo a que se refieren los apartados 1.a) y 1.b) anteriores, en el supuesto de que no fuera posible su cobertura con carácter voluntario.

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

a) El reingreso o reincorporación de la persona funcionaria con reserva de puesto.

b) La provisión definitiva del puesto o la adscripción provisional de persona funcionaria de carrera.

c) Cuando se considere que ya no existen las razones de urgencia e inaplazable necesidad que las motivaron.

d) Renuncia aceptada del personal comisionado.

e) Revocación expresa, que deberá ser motivada, pudiendo fundamentarse la misma en los resultados de la evaluación del desempeño.

f) Por el transcurso del tiempo para el que se concedió, que será de un máximo de un año prorrogable por otro.

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

5. Al funcionario en comisión de servicios se le reservará su puesto de trabajo y percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto efectivamente desempeñado, salvo en los supuestos citados en el apartado 2 del presente artículo, en que continuará percibiendo las correspondientes a su puesto de trabajo, excepto en el caso de que éstas fueran inferiores.

6. Para la concesión de las Comisiones de Servicios reguladas en este artículo, se estará a los siguientes criterios, por orden de prelación:

a. En primer lugar, se ofrecerá la Comisión de Servicios al funcionario que se encuentre prestando servicios en el mismo Servicio o Unidad al que corresponda la plaza a proveer que pertenezca a un grupo o subgrupo superior y ocupe el puesto de trabajo que tenga asignado el nivel más alto de complemento de destino. En el caso de que concurren dos o más funcionarios que cumplan este requisito, la Comisión de Servicios se ofertará a aquel que tenga más antigüedad en el Servicio o Unidad.



- b. Si no pudiera cubrirse del modo descrito la Comisión de Servicios, ésta se concederá al funcionario que hubiera quedado en segundo, tercer y sucesivo lugar en el último concurso celebrado para la provisión de la plaza objeto de Comisión de Servicios.
- c. En el caso de que ningún funcionario adscrito al Servicio o Unidad cumpla con los requisitos de desempeño del puesto de trabajo, la Comisión de Servicios se ofrecerá al funcionario que, cumpliéndolos, desempeñe sus funciones en otro Servicio o Unidad perteneciente a la misma área de gestión.
- d. En el caso de que no pudiera concederse la Comisión de Servicios por ninguno de los procedimientos descritos, la misma será concedida discrecionalmente por la Gerencia.

Artículo 23. Permutas.

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

- a) Con carácter general, que los puestos de trabajo sean de la misma especialidad (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que ambos puestos tengan asignado igual nivel de complemento de destino.
- c) Que se emitan con carácter previo los correspondientes informes favorables de los responsables de los Servicios de salida y de destino, que en todo caso habrán de ser motivados.

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

- a) Con carácter general, que los puestos de trabajo sean de la misma especialidad (Administración General, Informática o Bibliotecas).
- b) Que al puesto ocupado por el funcionario de la Universidad de Málaga le corresponda el concurso general como forma de provisión.
- c) Que el grado personal consolidado del funcionario procedente de otra Universidad Pública no sea superior en más de dos niveles al grado personal consolidado del funcionario de la Universidad de Málaga.
- d) Que se emita con carácter previo el correspondiente informe favorable del responsable del Servicio, que en todo caso habrá de ser motivado.

3. La resolución corresponderá al Rector, oídos los sindicatos representativos y la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Disposición Transitoria.

Las comisiones de servicios vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento se mantendrán en los términos en que actualmente se encuentren, sin perjuicio de la aplicación de las previsiones contenidas en el artículo 22 de este Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de febrero de 2017 y será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.

ANEXO I

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

a) Grado personal consolidado. (Máximo 12,50 puntos)

Se entenderá grado personal consolidado el que se tenga consolidado el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Al personal que no tenga grado personal consolidado se le valorará aquél que estuviera en proceso de consolidación.

El grado personal consolidado será valorado de acuerdo con la siguiente escala:

- Grado 30: 12,50 puntos.
- Grado 29: 11,75 puntos.
- Grado 28: 11,00 puntos.
- Grado 27: 10,25 puntos.
- Grado 26: 9,50 puntos.
- Grado 25: 8,75 puntos.
- Grado 24: 8,00 puntos.
- Grado 23: 7,25 puntos.
- Grado 22: 6,50 puntos.
- Grado 21: 5,75 puntos.
- Grado 20: 5,00 puntos.
- Grado 19: 4,25 puntos.
- Grado 18: 3,50 puntos.
- Grado 17: 2,75 puntos.

b) Trabajo desarrollado. (Máximo 12,50 puntos)

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

- Puesto de trabajo de nivel igual o superior al de la plaza convocada: 12,50 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 1 punto al de la plaza convocada: 11,00 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 2 puntos al de la plaza convocada: 9,50 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 3 puntos al de la plaza convocada: 8,00 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 4 puntos al de la plaza convocada: 6,50 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 5 puntos al de la plaza convocada: 5,00 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 6 puntos al de la plaza convocada:

3,50 puntos.

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

c) Formación (Máximo 10,00 puntos).

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8,00 puntos).

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios o encuentros, impartidos o recibidos, reconocidos por el Servicio de Formación del P.A.S. de la Universidad Málaga, siempre que el contenido de los mismos esté directamente relacionado con las funciones y competencias del puesto al que se aspira y/o con las funciones de la Administración en general.

La valoración de las actividades formativas se realizará del siguiente modo:

- Actividades relacionadas con el puesto de trabajo: 0,01 puntos por cada hora.
- Actividades relacionadas con funciones de la Administración en general: 0,005 puntos por cada hora.

La puntuación asignada a las actividades formativas tendrá los siguientes coeficientes correctores en función de la antigüedad de los cursos a valorar:

- Actividades realizadas en el año en curso o con una antigüedad menor o igual a los 5 años naturales inmediatamente anteriores: 1.00
- Antigüedad mayor a 5 años y menor o igual a 10 años: 0.90
- Antigüedad mayor a 10 años y menor o igual a 15 años: 0.80
- Antigüedad mayor a 15 años y menor o igual a 20 años: 0.70
- Antigüedad mayor a 20 años: 0.60

Las actividades en cuya certificación no conste la duración en horas serán valoradas como de diez horas lectivas.

En este apartado no se valorarán actividades formativas relativas a formación en idiomas, que serán objeto de valoración, en su caso, en el apartado 2, cuando conste la certificación a que dicho punto se refiere.

2.- Conocimiento de idiomas (máximo 2,00 puntos).

Se valorará el nivel de conocimiento de idiomas acreditado, de acuerdo con la siguiente escala:

- 2.1. Certificaciones oficiales (Cambridge, Trinity, ACLES, FGUMA, etc.) reconocidas como acreditativas de poseer el conocimiento de un segundo idioma, distinto del castellano del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, relacionados por la Secretaría General de la UMA.
 - B1: 0,50 puntos
 - B2: 1,00 puntos
 - C1: 1,50 puntos

- C2: 2,00 puntos

2.2. Otros idiomas. Las puntuaciones establecidas en el apartado anterior se ponderarán en un 50%.

d) Antigüedad. (Máximo 10 puntos).

Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios previos prestados y los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre.

Cuando participe en el concurso algún funcionario que supere el máximo de puntos, al ser calculado a 0,30 puntos, se tomará la mayor antigüedad como referencia, de todos los funcionarios que se hayan presentado al concurso, para obtener el máximo de puntos, siendo calculada la puntuación del resto de concursantes de forma proporcional por cada año completo o fracción superior a seis meses, redondeando a dos decimales el peso proporcional resultante.

e) Titulación. (Máximo 4 puntos).

La titulación académica oficial de más alto grado se valorará de la siguiente forma:

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Máster, Graduado o titulación equivalente: 4,00 puntos.
- Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o titulación equivalente: 3,00 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Superior o titulación equivalente: 2,00 puntos.
- Bachiller Superior o titulación equivalente: 1,50 puntos.
- Bachiller Elemental, Formación Profesional I Grado o titulación equivalente: 1,00 puntos

La determinación de qué deba entenderse por titulación equivalente corresponderá a la Secretaría General de la Universidad.

f) Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia. (Máximo 4 puntos).

En el supuesto de plazas convocadas a dos grupos de clasificación, se valorará con cuatro puntos la pertenencia a Cuerpos o Escalas clasificadas en el grupo superior, no puntuándose aquellas que lo estén en el grupo inferior. Cuando se trate de concursos convocados a un único grupo de clasificación, los Cuerpos o Escalas clasificadas en dicho grupo obtendrán los mencionados cuatro puntos.

g) Experiencia profesional. (Máximo 22 puntos).

Se valorará el tiempo desempeñado en régimen funcional en Centros, Servicios o Unidades de la Universidad de Málaga en un determinado puesto en relación con las áreas básicas de organización, áreas de gestión y Servicios y Unidades administrativas que se recogen en el anexo de áreas y que se adecuan a la R.P.T. en vigor, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de igual o superior nivel al que se solicita y del mismo servicio o unidad administrativa: 2,00 puntos por cada año o fracción superior a los seis meses de servicios prestados.
2. Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y

del mismo servicio o unidad administrativa: 1,50 puntos por cada año o fracción superior a los seis meses de servicios prestados.

3. Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de igual o superior nivel al que se solicita y de la misma área de gestión: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a los seis meses de servicios prestados.
4. Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área de gestión: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a los seis meses de servicios prestados.

En el caso de desempeñar o haber desempeñado un puesto de trabajo que se encuentre en la misma área básica, pero en diferente área de gestión, o bien en un área básica diferente, se aplicará un coeficiente reductor de 0,5, de acuerdo con las siguientes pautas:

- Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de igual o superior nivel al que se solicita, se aplicará el punto 3.
- Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita, se aplicará el punto 4.

En los concursos generales para la provisión de Puestos Administrativos, el desempeño de cualquier puesto de trabajo tendrá la consideración de realizado en el mismo Servicio o unidad administrativa.

En todos los casos, un mismo período de tiempo no podrá ser valorado por distintos apartados.

La puntuación mínima para la adjudicación de las plazas convocadas a concurso será de 22,5 puntos.

CONCURSOS ESPECÍFICOS

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

Primera fase. En esta primera fase se valorarán, con idéntico baremo, los méritos de los aspirantes recogidos en los apartados a) al g) para la provisión de puestos mediante concurso. Las puntuaciones máximas y mínimas de esta primera fase podrán ser de 75 y 22,5 puntos, respectivamente. La no obtención de la puntuación mínima eliminará automáticamente al concursante.

Segunda fase. En la segunda fase se valorarán:

1. Memoria, máximo 12,5 puntos.

La memoria consistirá en el análisis y descripción, a juicio del candidato, de lo siguiente:

- a) Responsabilidades y tareas del puesto que solicita.
- b) Competencias necesarias, así como los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.
- c) Propuesta organizativa y procesos claves.
- d) Aquellos otros aspectos que considere idóneos para el desarrollo del puesto de trabajo.

Se presentarán tantos ejemplares como miembros tenga la Comisión de Valoración, con un tamaño máximo de 75 y mínimo de 25 páginas, excluidas portadas, índice y bibliografía/referencias, en DIN A-4, fuente Arial de tamaño 11, y a un máximo de doble espacio. El incumplimiento del tamaño mínimo/máximo dará lugar a que la Comisión de Valoración no valore la memoria. Los aspirantes podrán presentar la memoria en formato electrónico (pendrive, CD-ROM o similar), entregando, en todo caso, un ejemplar en formato papel, que quedará depositado en el Servicio de Personal.

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

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

2. Entrevista, máximo 12,5 puntos.

La Comisión entrevistará a los candidatos sobre los contenidos de la memoria presentada y de otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo que se solicita.

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

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

En esta segunda fase, cuya puntuación máxima podrá ser de 25 puntos, será requisito imprescindible para la adjudicación de las plazas el obtener un mínimo de 13 puntos.

ANEXO DE ÁREAS (RPT)

ÁREAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN:

1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
2. ÁREA DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA.
3. ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
4. ÁREA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.
5. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS.
6. ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE UNIVERSITARIOS.

ÁREAS DE GESTIÓN:

1. ÁREA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
 - 1.1. ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL.
 - 1.2. ÁREA ACADÉMICA.
 - 1.3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
 - 1.4. ÁREA ECONÓMICA.
 - 1.5. ÁREA DE INVESTIGACIÓN.
 - 1.6. ÁREA DE INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN.

- 1.7. ÁREA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS.
2. ÁREA BÁSICA DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA.
 - 2.1. ÁREA DE INFORMACIÓN, CONSERJERÍA Y ATENCIÓN AL USUARIO.
 - 2.2. ÁREA DE MENSAJERÍA.
 - 2.3. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GABINETE DEL RECTORADO.
 - 2.4. ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS.
 - 2.5. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES
 - 2.6. ÁREA DE APOYO AL CONSEJO SOCIAL.
 - 2.7. ÁREA DE APOYO A LA OFICINA DE LA DEFENSORÍA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
3. ÁREA BÁSICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
 - 3.1. ÁREA DE INFORMÁTICA.
 - 3.2. ÁREA DE ENSEÑANZA VIRTUAL Y TECNOLOGÍAS PARA LA DOCENCIA.
 - 3.3. ÁREA DEL SAICT.
4. ÁREA BÁSICA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.
 - 4.1. ÁREA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.
 - 4.2. ÁREA DE PUBLICACIONES Y DOCUMENTACIÓN.
 - 4.3. ÁREA DE ARCHIVO.
5. ÁREA BÁSICA DE INFRAESTRUCTURAS.
 - 5.1. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS.
6. ÁREA BÁSICA DE CULTURA Y DEPORTE UNIVERSITARIOS.
 - 6.1. ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE.

SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

1. ÁREA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
 - 1.1. ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL.
 - 1.1.1. SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES.
 - 1.1.2. SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS Y REGISTRO.
 - 1.2. ÁREA ACADÉMICA.
 - 1.2.1. SERVICIO DE ACCESO.
 - 1.2.2. SERVICIO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA.
 - 1.2.3. SERVICIO DE POSGRADO Y ESCUELA DE DOCTORADO.
 - 1.2.4. SERVICIO DE TITULACIONES PROPIAS.
 - 1.2.5. SERVICIO DE BECAS.
 - 1.3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
 - 1.3.1. SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.
 - 1.3.2. SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.
 - 1.3.3. SERVICIO DE HABILITACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL.
 - 1.3.4. SERVICIO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN.
 - 1.4. ÁREA ECONÓMICA.
 - 1.4.1. SECCIÓN DE GESTIÓN AUTOMATIZADA DE DATOS.
 - 1.4.2. SERVICIO DE CONTABILIDAD.
 - 1.4.3. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA GENERAL.
 - 1.4.4. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA INVESTIGACIÓN.
 - 1.4.5. SERVICIO DE INTERVENCIÓN.
 - 1.4.6. SERVICIO DE CONTRATACIÓN.
 - 1.4.7. SERVICIO DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS.
 - 1.4.8. SERVICIO DE CALIDAD, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.

- 1.4.9. SERVICIO DE ADQUISICIONES.
- 1.4.10. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- 1.5. ÁREA DE INVESTIGACIÓN.
 - 1.5.1. SERVICIO DE INVESTIGACIÓN.
 - 1.5.2. OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.
 - 1.5.3. SERVICIOS CENTRALES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN.
 - 1.5.4. CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.
 - 1.5.5. CENTRO EXPERIMENTAL GRICE HUTCHINSON.
 - 1.5.6. EDIFICIO DE INVESTIGACIÓN ADA BYRON.
 - 1.5.7. JARDÍN BOTÁNICO.
 - 1.5.8. INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRÁNEA.
 - 1.5.9. CENTRO DE BIOINNOVACIÓN Y SUPERCOMPUTACIÓN.
 - 1.5.10. CENTRO DE INVESTIGACIONES MÉDICO-SANITARIAS.
 - 1.5.11. INSTITUTO DE CRIMINOLOGÍA.
 - 1.5.12. LABORATORIOS DE CENTROS.
 - 1.5.13. LABORATORIOS DE DEPARTAMENTOS.
- 1.6. ÁREA DE INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN.
 - 1.6.1. SERVICIO DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO.
 - 1.6.2. SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES.
 - 1.6.3. CENTRO INTERNACIONAL DE ESPAÑOL.
- 1.7. ÁREA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS.
 - 1.7.1. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA.
 - 1.7.2. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN.
 - 1.7.3. ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES.
 - 1.7.4. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA.
 - 1.7.5. FACULTAD DE BELLAS ARTES.
 - 1.7.6. FACULTAD DE CIENCIAS.
 - 1.7.7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.
 - 1.7.8. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
 - 1.7.9. FACULTAD DE ESTUDIOS SOCIALES Y DEL TRABAJO.
 - 1.7.10. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.
 - 1.7.11. FACULTAD DE DERECHO.
 - 1.7.12. FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
 - 1.7.13. FACULTAD DE MEDICINA.
 - 1.7.14. FACULTAD DE PSICOLOGÍA.
 - 1.7.15. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
 - 1.7.16. FACULTAD DE TURISMO.
 - 1.7.17. FACULTAD DE COMERCIO Y GESTIÓN.
 - 1.7.18. DEPARTAMENTOS.
- 2. ÁREA BÁSICA DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA.
 - 2.1. ÁREA DE INFORMACIÓN, CONSERJERÍA Y ATENCIÓN AL USUARIO.
 - 2.1.1. GESTIÓN DEL ÁREA DE INFORMACIÓN, CONSERJERÍA Y ATENCIÓN AL ALUMNO.
 - 2.1.2. BIBLIOTECA GENERAL.
 - 2.1.3. FACULTADES DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y TURISMO.
 - 2.1.4. FACULTADES DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA.

- 2.1.5. ESCUELAS TÉCNICAS SUPERIORES ING. TELECOMUNICACIÓN E INFORMATICA.
- 2.1.6. CENTRO INTERNACIONAL DE ESPAÑOL.
- 2.1.7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
- 2.1.8. ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES.
- 2.1.9. FACULTAD DE CIENCIAS.
- 2.1.10. FACULTADES DE COMERCIO Y GESTIÓN Y DE ESTUDIOS SOCIALES Y TRABAJO.
- 2.1.11. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.
- 2.1.12. FACULTAD DE DERECHO.
- 2.1.13. FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
- 2.1.14. FACULTAD DE MEDICINA.
- 2.1.15. PABELLÓN DE GOBIERNO.
- 2.1.16. RECTORADO.
- 2.1.17. SERVICIOS CENTRALES AULARIOS.
- 2.1.18. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA Y FACULTAD DE BELLAS ARTES.
- 2.1.19. AMPLIACIÓN CAMPUS TEATINOS Y PTA.
- 2.2. ÁREA DE MENSAJERÍA.
 - 2.2.1. MENSAJERÍA.
- 2.3. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GABINETE DEL RECTORADO.
 - 2.3.1. GABINETE DEL RECTORADO.
 - 2.3.2. SECRETARÍAS DE EQUIPO DE DIRECCIÓN.
 - 2.3.3. SERVICIO DE COMUNICACIÓN.
 - 2.3.4. CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA IMAGEN.
- 2.4. ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS.
 - 2.4.1. SERVICIOS JURÍDICOS.
- 2.5. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES.
 - 2.5.1. SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL.
 - 2.5.2. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.
 - 2.5.3. SECCIÓN DE IGUALDAD.
 - 2.5.4. ESCUELA INFANTIL.
- 2.6. CONSEJO SOCIAL.
 - 2.6.1. UNIDAD DE APOYO AL CONSEJO SOCIAL.
- 2.7. DEFENSORÍA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
 - 2.7.1. UNIDAD DE APOYO A LA OFICINA DE LA DEFENSORÍA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
- 3. ÁREA BÁSICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
 - 3.1. ÁREA DE INFORMATICA.
 - 3.1.1. SERVICIO DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES.
 - 3.1.2. SERVICIO DE SOPORTE TECNOLÓGICO A USUARIOS.
 - 3.1.3. SERVICIO DE DESARROLLO Y EXPLOTACIÓN DE APLICACIONES.
 - 3.1.4. UNIDAD DE SEGURIDAD.
 - 3.2. ÁREA DE ENSEÑANZA VIRTUAL Y TECNOLOGÍAS PARA LA DOCENCIA.
 - 3.2.1. SERVICIO DE APOYO TECNOLÓGICO A LA DOCENCIA.
 - 3.3. ÁREA DEL SAICT.
 - 3.3.1. SERVICIO DE ATENCIÓN INFORMATICA PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO.



- 3.3.2. LABORATORIOS DEPARTAMENTALES DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIÓN.
- 4. ÁREA BÁSICA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.
 - 4.1. ÁREA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.
 - 4.1.1. COORDINACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
 - 4.1.2. BIBLIOTECA GENERAL.
 - 4.1.3. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
 - 4.1.4. BIBLIOTECA DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y TURISMO.
 - 4.1.5. BIBLIOTECA DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA.
 - 4.1.6. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
 - 4.1.7. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
 - 4.1.8. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.
 - 4.1.9. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO.
 - 4.1.10. BIBLIOTECA DE LAS FACULTADES DE ESTUDIOS SOCIALES Y DEL TRABAJO Y DE COMERCIO Y GESTIÓN.
 - 4.1.11. BIBLIOTECA DE LAS ESCUELAS TÉCNICAS SUPERIORES DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN Y DE INGENIERÍA INFORMÁTICA.
 - 4.1.12. BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES.
 - 4.1.13. BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
 - 4.1.14. BIBLIOTECA DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA Y DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES.
 - 4.2. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN.
 - 4.2.1. SERVICIO DE PUBLICACIONES Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA.
 - 4.3. ÁREA DE ARCHIVO.
 - 4.3.1. ARCHIVO UNIVERSITARIO.
- 5. ÁREA BÁSICA DE INFRAESTRUCTURAS.
 - 5.1. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS.
 - 5.1.1. SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN.
- 6. ÁREA BÁSICA DE CULTURA Y DEPORTE UNIVERSITARIOS.
 - 6.1. ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE.
 - 6.1.1. SERVICIO DE CULTURA.
 - 6.1.2. SERVICIO DE DEPORTE UNIVERSITARIO.