



PROTOCOLO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO EN LA UNIVERSIDAD DE HUELVA.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, prevé en su artículo 66 los supuestos de atribución temporal de funciones para la realización de tareas que, por causa de un mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que las desempeñen de forma permanente.

La Universidad de Huelva no tiene regulada esta forma de cobertura en su Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario, publicado por Resolución de 29 de abril de 2008 (BOJA 19 de mayo de 2008).

Las limitaciones contenidas en la Ley General de Presupuestos respecto a la incorporación de nuevo personal en las Administraciones Públicas, hacen necesario establecer otras medidas dentro de la planificación y ordenación de los recursos humanos, necesarias para una correcta y eficiente prestación de los servicios públicos.

Por todo ello, se ha considerado la atribución temporal de funciones como una forma de provisión de puestos de trabajo de forma excepcional, que se enmarca dentro de la potestad de autoorganización de la Administración Pública y motivada por situaciones circunstanciales, para poder atender las necesidades operativas, demandadas por las distintas unidades administrativas, en beneficio de la eficacia en la prestación de los servicios en la Universidad de Huelva.

Este Protocolo, por lo tanto, se realiza para establecer los supuestos en los que procederá la atribución de funciones como una medida eminentemente temporal, y para marcar los criterios objetivos en la selección de las personas aspirantes, considerando el aprovechamiento de la experiencia profesional del personal funcionario.

1º.- Este protocolo se aplicará a la provisión temporal y por motivos de urgencia, de aquellos puestos cuyos titulares tengan derecho a reserva de puesto de trabajo: comisión de servicio dentro de la Universidad de Huelva o en cualquier organismo o administración pública, servicios especiales, excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo, liberación sindical y aquellas otras situaciones reguladas legalmente y que no puedan cubrirse mediante los procedimientos reglamentariamente establecidos. Así mismo, el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo.

Quedan excluidos los puestos reservados a personal eventual y aquellos cuya forma de provisión sea la libre designación.



2º.- La Gerencia será el órgano competente para valorar la necesidad de cobertura y para resolver la selección de la persona candidata.

3º.- Para garantizar los derechos y la voluntariedad del personal que quiera optar al desempeño de la atribución de funciones, se realizará una oferta a través de convocatoria interna publicada en la web de la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios, detallando el servicio, puesto y funciones vinculadas al mismo.

Se informará previamente a la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

4º.- Podrá participar en la convocatoria el personal funcionario de carrera que se encuentre en servicio activo

5º.- Para la selección de aspirantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Tener la titulación académica necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, aunque este sea de un grupo o subgrupo superior.
- Formación específica relacionada con las funciones a desempeñar
- Experiencia en tareas de igual o análoga naturaleza.
- Tiempo de servicios prestados en la Universidad de Huelva.
- Haber superado alguno de los ejercicios de los últimos procesos de promoción interna realizados en relación con el grupo o subgrupo.

6º.- La atribución temporal tendrá los efectos de la situación en comisión de servicios y una duración de un año, renovable por un igual período, previo informe favorable del desempeño. Si el informe fuera desfavorable, deberá estar debidamente motivado y se dará trámite de audiencia a la persona interesada y a la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

7º.- La persona seleccionada se mantendrá en activo en su puesto de origen y el desempeño de la atribución temporal no supondrá consolidación de ningún derecho de carácter retributivo.

8º.- Tras la resolución de cada convocatoria se generará una lista de candidatos/as que permita la rápida sustitución en el caso de renuncia de la persona seleccionada.

9º.- La atribución temporal finalizará cuando cese la necesidad y, en todo caso, cuando se provea definitivamente el puesto de trabajo o cuando se incorpore la persona titular de la plaza.

10º.- Si persistiese la necesidad del desempeño temporal de funciones que no estén asignadas a puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, la Gerencia podrá proponer su inclusión en base a la disponibilidad presupuestaria, y cuya cobertura se realizará por los medios reglamentariamente establecidos.



Universidad de Huelva
Gerencia

11º.- La vigencia del presente protocolo comenzará el día de su publicación en la web de la Universidad y se extenderá hasta tanto se regule el procedimiento en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Huelva.

Huelva a 2 de septiembre de 2019



**Universidad
de Huelva**

EL GERENTE
Manuel Jesús Pavón Lagares