



ACUERDO SOBRE EL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO ENTRE LA GERENCIA Y LA JUNTA DE PERSONAL DE LA UCM

1. La toma de posesión de los funcionarios que han superado o superen los procesos selectivos para la Escala Auxiliar Administrativa (convocatoria de 22 de noviembre de 2006-BOE 6-2-07) y para las Escalas Auxiliar de Bibliotecas y Técnico Auxiliar de Bibliotecas (convocatorias de 25 de abril de 2007-BOE 20-6-07 y 19-6-07) supondrá el cese en el puesto de trabajo y un nuevo nombramiento en otro puesto (con efectos del día siguiente al de su cese) de los funcionarios interinos que ocupen las plazas en las que tomarán posesión los funcionarios de carrera.
2. A partir de ese momento y hasta la finalización del proceso selectivo indicado en el punto 5.c los funcionarios interinos de las escalas de personal de administración y servicios que estuvieran prestando servicios en la Universidad Complutense a fecha 31 de octubre de 2008 mantendrán su vinculación con la UCM. Si las circunstancias que motiven la vigencia de su nombramiento finalizasen (cobertura del puesto de trabajo que desempeñe, reincorporación del funcionario titular del puesto, etc.) el nombramiento finalizará en su vigencia y el funcionario interino cesado será objeto de un nuevo nombramiento con efectos del día siguiente al de su cese.

La incorporación de nuevos funcionarios interinos, en todo caso con carácter excepcional, se realizará de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Revisión del Acuerdo de Estabilización aprobado por la Mesa Sindical de la UCM el 3 de julio de 2006.

3. Si durante la prestación de servicios del funcionario interino se hubiera producido un informe desfavorable basado en un insuficiente rendimiento o alto grado de absentismo emitido por el responsable correspondiente, el hecho se comunicará a la Junta de Personal que emitirá un informe en el plazo máximo de 15 días. La Gerencia apreciará, basándose en el contenido de los informes si el interesado no es nombrado nuevamente
4. La Gerencia, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 81 del Estatuto Básico del Empleado Público, determinará, en cada momento concreto y basada en necesidades de servicio o funcionales, en qué puestos de trabajo prestarán servicios los funcionarios interinos procurando, en la medida de lo posible, su continuidad en el mismo centro o unidad o, en su defecto, en el mismo campus. En los casos de cambio de puesto de trabajo se dará cuenta a la Junta de Personal.



5. Entre 2009 y 2011 se realizarán los siguientes procesos de consolidación de empleo y de promoción del Grupo C2 a C1:
 - a. Año 2009. Convocatoria de 50 plazas de la Escala Auxiliar Admtva. (sin generación de Bolsa de Trabajo). Convocatoria de 50 plazas de la Escala Admtva. en turno de promoción. Convocatoria de 10 plazas de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca en turno de promoción.
 - b. Año 2010. Convocatoria de 50 plazas de la Escala Auxiliar Admtva.. Convocatoria de 20 plazas de la Escala de Auxiliares de Biblioteca. (En ambos casos sin generación de Bolsa de Trabajo).Convocatoria de 50 plazas de la Escala Admtva. en turno de promoción. Convocatoria de 15 plazas de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca en turno de promoción.
 - c. Año 2011. Convocatoria de 50 plazas de la Escala Auxiliar Admtva. Convocatoria de 15 plazas de la Escala de Auxiliares de Biblioteca. Ligadas a estas convocatorias se generarán dos Relaciones de opositores para la formación de sendas Bolsas de Trabajo.
6. La toma de posesión de los funcionarios de las convocatorias de promoción interna a la Escala Administrativa contemplada en los puntos 5.a y 5.b se producirá en los puestos vacantes reservados al grupo C1 de nivel 18 que existan en ese momento. De forma excepcional y única para estos procesos y tras ser negociado con la Junta de Personal, se añadirán a estas plazas las vacantes necesarias de niveles 20 y 21 hasta completar las plazas necesarias. Esta toma de posesión vendrá precedida necesariamente de la convocatoria y resolución de un concurso para la provisión de puestos de trabajo de administración reservados al grupo C1. La toma de posesión de los funcionarios de las convocatorias de promoción interna a la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca contempladas en los puntos 5.a y 5.b vendrá precedida necesariamente de la convocatoria y resolución de un concurso de traslados para la provisión de puestos base vacantes del grupo C1.
7. La toma de posesión de los funcionarios que resulten nombrados tras las convocatorias del turno libre contempladas en el punto 5.c determinará el cese en el puesto de trabajo de los funcionarios interinos que ocupen los correspondientes puestos, pasando los mismos, en su caso, a la Bolsa de Trabajo. Para ello, con anterioridad al 1 de enero de 2011 se elaborará y negociará con la Junta de Personal un reglamento que regule el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y que entrará en vigor tras su firma por las partes. A partir de ese momento quedará sin efecto lo dispuesto en el punto 2.



8. La Gerencia y la Junta de Personal constituirán tras la firma de este acuerdo una Comisión de composición paritaria para el seguimiento del mismo.

Madrid, 2 de abril de 2009

EL GERENTE

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.

Fdo.: Fco. Javier Sevillano Martín

POR LA JUNTA DE PERSONAL

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Carmen' followed by a horizontal line.