

**ACUERDO DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2022, PARA LA  
FUNCIONARIZACIÓN DEL PAS LABORAL DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE MADRID**

---





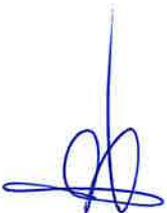
## **PRESENTACIÓN**

El presente acuerdo sobre la funcionarización del PAS laboral de la UAM es fruto del trabajo inicial en el que intervinieron representantes del Comité de Empresa, las secciones sindicales de CC.OO., UGT, CISF y STUM, la Gerencia de la UAM y una representante del PAS en el Consejo de Gobierno; proceso que culminó el 22 de julio de 2022 con la firma de un documento de consenso, que ha servido de base del proceso negociador con el Comité de Empresa de PAS Laboral que ahora se pretende firmar.

El proceso de funcionarización es el preacuerdo más ambicioso que hasta la fecha se ha conseguido por el número de trabajadores y trabajadoras a los que potencialmente afecta y porque el mismo supone dar un impulso fundamental en el tiempo en el objetivo de alcanzar la ordenación de unos recursos humanos más acordes con el régimen jurídico que deben tener, con carácter general los puestos del empleo público.

Durante la semana del 7 al 11 de noviembre de 2022 se han llevado a cabo cuatro asambleas informativas de forma conjunta entre la Gerencia, el Comité de Empresa y representantes de las Secciones Sindicales a fin de explicar con mayor grado de cercanía el documento de “preacuerdo” y resolver las dudas que el mismo pudiera presentar.

Finalmente, el Comité de Empresa procedió a llevar el pasado 24 de noviembre de 2022 un proceso de consulta con los trabajadores y trabajadoras del PAS Laboral sobre si estaban o no conformes con que el Comité firmara el acuerdo de funcionarización obteniendo un amplio respaldo de la plantilla, lo que ha permitido aumentar el grado de consenso que siempre se ha buscado en este proceso, de ahí que ambas partes hayan dado el paso definitivo para la firma del presente acuerdo.



**Ernesto Fernández-Bofill González**  
Gerente Universidad Autónoma de Madrid

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **I. Reordenación de recursos humanos.**

En la asignación del régimen jurídico asignado a los puestos de trabajos que se recogen, con carácter general, en cada una de las Administraciones Públicas, al margen de la reserva mínima que se establece para ser desempeñados por funcionarios públicos en aquellos que implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de la potestad pública y en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y demás entes públicos, encontramos diversidad en la tipología de puestos y la asignación a personal funcionario o laboral de los mismos.

Al margen de ello, ya desde la Ley 30/1984, de 2 de agosto, desde el año 1988, ya se determinaba en el artículo 15. c) que con carácter general que los puestos de trabajo serán desempeñados por funcionarios públicos, añadiendo a continuación una serie de puestos que podrían (como potestad no como obligación) ser desempeñados por personal laboral.

Más recientemente, el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en su Disposición Transitoria 2ª lo siguiente:

*El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.*

*Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.*

El EBEP reconoce, por tanto, un primer derecho al personal laboral fijo, de poder continuar desempeñando el puesto o funciones, adscritos a personal funcionario, lo cual implica que, por esta causa, no podrán ser despedidos.

En segundo lugar, se le reconoce el derecho a poder "*participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñe*". Es decir, el proceso de funcionarización a partir del EBEP

ya no sería mediante procesos restringidos ad hoc de selección sino mediante la participación en procesos de selección interna *"en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen"*.

Por Resolución de 15 de noviembre de 2019, se publica el acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 2019 de creación de nuevas escalas especiales de funcionarios de administración y servicios de esta universidad cuyo principal objetivo es dar cobertura en la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario de todos los puestos que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Laboral en un espacio temporal lo más corto posible, siempre teniendo en cuenta que un eventual proceso de funcionarización sería voluntario. En el anexo a dicha resolución se relacionan dichas escalas.

En consonancia con dicho mandato del Consejo de Gobierno, tanto la Gerencia y el actual Equipo de Gobierno quieren dar un impulso en dicho objetivo a fin de alcanzar un solo régimen jurídico en el ámbito del PAS de la Universidad Autónoma de Madrid, lo que sin duda contribuirá a una mejora en la prestación del servicio público y a unas mismas condiciones laborales en su personal y para ello se retoma el proceso negociador sobre las condiciones en que se producirá la funcionarización del PAS Laboral de la UAM.

## II. Partes que intervienen.

Tras la firma del documento de compromiso consensuado el 22 de julio de 2022, se establece que las partes que intervienen en el presente preacuerdo sean el Comité de Empresa y la Gerencia.

## I.- MARCO JURÍDICO

- 1.- Artículo 15.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- 2.- Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987.
- 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Disposición Transitoria 2ª.
- 4.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 2019, por la que se crean las Escalas Especiales de Funcionarios.

## **II.- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN**

### **1. Puestos de trabajo de la RPT susceptibles de funcionarización.**

Todos los puestos de la RPT de PAS Laboral de la Universidad Autónoma de Madrid, a excepción de los puestos funcionales, independientemente del estado de ocupación del mismo, son susceptibles de funcionarización tal y como quedó constatado con el Acuerdo de 8 de noviembre de 2019, por el que se crean las Escalas Especiales de Funcionarios.

En ningún caso este proceso supondrá un aumento o disminución de efectivos respecto a los que figuren actualmente en el global de ambas relaciones de puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios.

El proceso de funcionarización se configura como un proceso totalmente voluntario. La UAM establece una garantía de indemnidad para el trabajador fijo que no opte al proceso porque así libremente lo decide, o porque no supera las pruebas selectivas, teniendo derecho en ambos casos a permanecer en su puesto de trabajo, como personal laboral, sin que pueda ser extinguido su contrato de trabajo.

### **2. Creación de Escalas Especiales en la RPT de PAS Funcionario.**

Por Resolución de 15 de noviembre de 2019, se publica el acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 2019 de creación de nuevas escalas especiales de funcionarios de administración y servicios de esta universidad. En el anexo a dicha resolución se relacionan dichas escalas que son las siguientes:

- **Escala Especial Auxiliar (Subgrupo C2)**, para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria u oficialmente equivalente, y cuyos miembros tendrán encomendadas tareas generales de conserjería, control de personas, información, logística y vigilancia de locales, junto con otras auxiliares de carácter no administrativo, bajo la supervisión directa e instrucciones generales:

- Escala Especial Auxiliar de laboratorios de investigación y docencia.
- Escala Especial Auxiliar de sistemas y tecnologías de la información.
- Escala Especial Auxiliar de gestión universitaria.
- Escala Especial Auxiliar de servicios.

- **Escala Especial Básica (Subgrupo C1)**, para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de bachiller, técnico u oficialmente equivalente, y que desarrollará tareas técnicas de apoyo y colaboración a la docencia, la investigación y la gestión, con objetivos definidos y siguiendo instrucciones específicas:
  - Escala Especial Básica de laboratorios de investigación y docencia.
  - Escala Especial Básica de sistemas y tecnologías de la información.
  - Escala Especial Básica de gestión universitaria.
  - Escala Especial Básica de servicios \* *Esta escala requiere adaptación conforme al acuerdo de consenso que deberá aprobar el Consejo de Gobierno “tareas de oficina de información, control de personas y acceso, información, logística y vigilancia de locales, junto con otras de carácter no administrativo bajo la supervisión directa e instrucciones generales*
  
- **Escala Especial Técnica (Subgrupo A2)**, para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de grado, diplomado universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico u oficialmente equivalente y/o la titulación universitaria distinta y/o específica que pueda exigirse legalmente, y que llevará a cabo programas o actividades de gestión, estudio, ejecución, control y otras similares con objetivos definidos y con cierto grado de autonomía e iniciativa:
  - Escala Especial Técnica de laboratorios de investigación y docencia.
  - Escala Especial Técnica de sistemas y tecnologías de la información.
  - Escala Especial Técnica de gestión universitaria.
  - Escala Especial Técnica de servicios.
  
- **Escala Especial Superior (Subgrupo A1)**, para cuyo ingreso se exige estar en posesión del título de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero u oficialmente equivalente y/o la titulación universitaria distinta y/o específica que pueda exigirse legalmente, y que desarrollará funciones de nivel superior de dirección, planificación, gestión, estudio, ejecución, control y otras similares con objetivos definidos y alto grado de conocimientos profesionales y de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad:
  - Escala Especial Superior de laboratorios de investigación y docencia.
  - Escala Especial Superior de sistemas y tecnologías de la información.
  - Escala Especial Superior de gestión universitaria.
  - Escala Especial Superior de servicios.

Estas nuevas escalas permitirán la integración desde la actual Relación de Puestos de Trabajo de PAS Laboral a la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario.

**Tabla de equivalencia en la conversión de puestos por grupos profesionales y niveles retributivos de la RPT de PAS Laboral a PAS Funcionario.**

En todo caso, las retribuciones que perciba el personal laboral que supere el proceso de funcionarización en el puesto de ingreso de personal funcionario no podrán ser inferiores a las consolidadas, como personal laboral, en el puesto que venía desempeñando, en cómputo anual.

Para el cumplimiento de estos objetivos, se aplicará la siguiente tabla de equivalencia en la conversión de puestos de trabajo, por grupos profesionales y niveles retributivos, de la RPT de PAS Laboral a PAS Funcionario que fueron consensuadas en el documento al que se ha hecho referencia de 22 de julio de 2022.

Grupo inicial	Subgrupo de PAS funcionario	Complemento de destino	Complemento específico
D	C2	N-16	18
C3	C1	N-16	18
C2	C1	N-18	18
C2+c.dirección	C1	N-18	18
C1	C1	N-19	20
C1+c.especialización	C1	N-20	20
C1+ c.dirección	C1	N-20	19
B2	A2	N-21	20
B2+c.dirección	A2	N-21	20
B1	A2	N-21	21
B1+c.especialización	A2	N-22	22
B1+c.dirección	A2	N-22	21
A2	A1	N-23	23
A2 + c.dirección	A1	N-24	23
A1	A1	N-25	25
A1 + c.dirección	A1	N-26	25

Grupo inicial es el Grupo como personal laboral

Complemento específico es igual al establecido con carácter general al nivel de complemento de destino que figura para cada tipo de jornada, salvo los complementos específicos singulares a los que se hace referencia en el punto 3 apartado 2 de este documento.

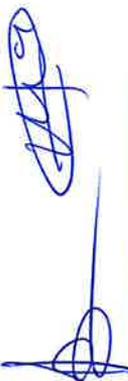
La estructura de la nueva Relación de Puestos de Trabajo resultante del proceso de funcionarización será la misma que la que actualmente tiene la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario en cuanto a la posibilidad de doble adscripción de Cuerpo o Escala, siempre que la misma esté dentro del intervalo de niveles establecido para cada una de ellas. Además podrá incluirse el nuevo grupo B, establecido en el artículo 76 del TREBEP, cuando se produzca la correspondiente determinación sobre los cometidos del mismo y su encaje en las competencias profesionales.

### 3. Retribuciones y Seguridad Social.

Para las retribuciones de sueldo, trienios, complemento de destino y en pagas extras (sueldo y trienios) serán las establecidas para el PAS funcionario en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y para el complemento específico será la que figure en la Relación de Puestos de Trabajo.

Como referencia para el año 2022 en el que se está negociado este acuerdo, son las siguientes:

GRUPO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL (12 Mensualidades)	TRIENIOS MENSUALES	TRIENIOS ANUALES
A1	1.238,68	14.864,16	47,67	572,04
A2	1.071,06	12.852,72	38,88	466,56
B	936,25	11.235,00	34,11	409,32
C1	804,19	9.650,28	29,43	353,16
C2	669,30	8.031,60	20,03	240,36
E	612,59	7.351,08	15,08	180,96



PAGAS EXTRAS		
GRUPO	SUELDO	TRIENIOS
A1	764,37	29,43
A2	781,15	28,38
B	809,20	29,50
C1	695,06	25,41
C2	663,20	19,83
E	612,59	15,08



COMPLEMENTO DE DESTINO	
NIVEL	MENSUAL
30	1081,99
29	970,49
28	929,71
27	888,86
26	779,83
25	691,88
24	651,06
23	610,30
22	569,45
21	528,70
20	491,11
19	466,05
18	440,97
16	390,85
15	365,73

Nivel	DISPONIBILIDAD HORARIA	ESPECIF. J. CONTINUA	ESPECIF. 2 TARDES	PRODUC.	JORNADA PARTIDA	OBSERVACIONES
29	2.606,35	0,00	0,00	976,21	0,00	General
28	2.249,72	0,00	0,00	0,00	0,00	General
27	1.955,47	0,00	0,00	0,00	0,00	General
26	2.502,97	0,00	0,00	0,00	0,00	Administración Ciencias
26	2.239,89	0,00	0,00	0,00	0,00	Administración Filosofía
26	2.130,86	0,00	0,00	0,00	0,00	Administración Medicina
26	2.064,50	0,00	0,00	0,00	0,00	Administración Centros
26	1.872,78	0,00	0,00	0,00	0,00	Bibliotecas
26	1.955,47	0,00	0,00	0,00	0,00	Nivel 27
25	0,00	1.186,75	1.512,61	0,00	0,00	Jefe/a Sección y Biblioteca Básico
24	0,00	1.033,36	1.351,28	0,00	0,00	General
23	0,00	933,37	1.265,31	0,00	0,00	
22	0,00	833,38	1.179,34	0,00	0,00	General
22	0,00	0,00	1.635,04	0,00	0,00	J. Sección Becas. Dif. 25-22
22	1.308,63	0,00	0,00	0,00	0,00	Secretaría Rector
22	0,00	0,00	1.270,58	0,00	0,00	Fac. Ciencias
22	1.184,84	0,00	0,00	0,00	0,00	Secretaría Gerencia y Secretaría General
22	0,00	0,00	1.456,13	0,00	0,00	Dif. 24-22 (Investigación)
22	0,00	0,00	1.432,90	0,00	0,00	Dif. 24-22
22	0,00	1.033,36	1.351,28	0,00	0,00	Nivel 24
21	0,00	786,37	1.118,54	0,00	0,00	
20	0,00	740,37	1.057,74	0,00	0,00	General
20	1.127,35	0,00	1.100,73	0,00	0,00	Secretarías Órganos Gobierno
19	0,00	706,05	1.032,14	0,00	0,00	
18	0,00	671,73	1.006,54	0,00	1.007,01	General
18	0,00	740,37	1.057,74	0,00	0,00	Nivel 20
18	0,00	833,38	1.179,33	0,00	0,00	Nivel 22
16	0,00	671,73	1.006,54	0,00	0,00	
14	0,00	627,84	0,00	0,00	789,40	General (ocupado por P. Laboral)

■ **COMPLEMENTOS:**

1. **Las diferencias retributivas** se percibirán en un Complemento Personal que no tendrá la condición de absorbible, cuando las retribuciones anuales que correspondan como personal laboral sean mayores que la que correspondan como funcionario y desaparecerá de la siguiente manera:

- ✓ Cuando termine la relación de servicio con la universidad (ad personam), complemento personal transitorio).
- ✓ Complemento de Especialización: cuando se cambie de puesto de trabajo de un grupo de titulación superior del que trae causa.
- ✓ Dispensa laboral: cuando termine la liberación sindical de la que trae causa.

- ✓ Complemento de dirección: dejará de percibirlo cuando cese en la dirección del puesto concreto del que trae causa.

**2. Complementos específicos singulares:** las diferencias retributivas que obedezcan a la realización de jornada nocturna, jornada diferenciada rotatoria o complemento de trabajos en sábados, domingos y festivos se incorporarán al complemento específico singular que le corresponda por el nivel de complemento de destino y jornada asociada general, incrementado en la diferencia resultante de uno o varios de estos conceptos. Este complemento está asociado al puesto de trabajo concreto y dejará de percibirse cuando por cualquier motivo se deje de desempeñar el mismo.

**3. Antigüedad /Trienios:**

- ✓ La suma de las cantidades que se vengán percibiendo antes de la toma de posesión como funcionario de carrera, tras superar el proceso de funcionarización, en concepto de antigüedad consolidada y trienios como personal laboral, se percibirá en ese mismo importe en PAS funcionario en concepto de "antigüedad generada personal laboral".
- ✓ A partir de la toma de posesión como funcionario, los nuevos trienios generados se percibirán conforme al importe establecido en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para los funcionarios públicos.

**4. Seguridad Social:** Tanto funcionarios como laborales estamos encuadrados en el Régimen General de la Seguridad Social, por lo tanto, tenemos las mismas coberturas, incluidos los cálculos respecto a la pensión que, en ambos casos, están en relación con el total de retribuciones que se perciben, de ahí que al producirse un incremento retributivo en el 80% de la plantilla de PAS Laboral afectará en positivo al cálculo del importe de las pensiones futuras. La única diferencia está en que en el régimen funcionarial no se cotiza por desempleo, al no estar prevista que se produzca esta contingencia, ni FOGASA.

**5.** La Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, establecerá un procedimiento seguro que permita conocer de manera individualizada las retribuciones que viene percibiendo como personal laboral y las que corresponderían como personal funcionario, desglosadas en los distintos conceptos retributivos para que el trabajador/a pueda valorar si le interesa o no participar en el proceso a convocar posteriormente.

**4. Procesos selectivos y cursos preparatorios.**

- Convocatoria del proceso de funcionarización.

Se convocarán pruebas selectivas para cubrir las diferentes plazas de las Escalas Especiales

de la Universidad Autónoma de Madrid, por el sistema de promoción interna de concurso-oposición, para la adquisición de la condición de personal funcionario en dichas escalas, en función del Grupo y Categoría de pertenencia, según las tablas de equivalencia que se recogen en el presente documento.

El número de plazas a convocar serán coincidentes con el número de solicitudes que se reciban, y solo podrán participar en el proceso las personas que hayan manifestado, de forma expresa, que están interesados en funcionarizarse.

Podrán participar en el proceso, el personal laboral que tenga la condición de fijo y las vacantes serán convocadas para ser provistas por procedimiento establecido en el régimen funcionarial. En dichos procesos en la fase de concurso se valorarán las tareas realizadas tanto en el Cuerpo o Escala al que está adscrita la plaza como las tareas desarrolladas en el ámbito laboral que se correspondan con la misma.

Se trata de un proceso restringido, lo que supone que el aspirante con contrato laboral fijo participa en un proceso selectivo único y excepcional. La convocatoria respectiva se referirá únicamente a ese puesto u otros más, pero en todo caso sólo podrá optar al proceso el o los/las trabajadores/as que los ocupen respectivamente. De esta manera, ese carácter restringido es máximo, determinándose un candidato para cada puesto.

El personal que supere el proceso selectivo será nombrado funcionario o funcionaria de carrera y quedará destinado o destinada en el mismo puesto de trabajo que tuviera asignado con carácter definitivo, sin solución de continuidad, en los puestos reservados al personal funcionario en la RPT correspondiente, de acuerdo con la tabla de equivalencias.

El proceso de funcionarización se efectuará a las escalas de personal funcionario encuadradas en un grupo equivalente al grupo laboral a que se pertenezca, siempre que, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación demandada para acceder al correspondiente grupo de personal funcionario, o condiciones requeridas.

El personal laboral que se encuentre en alguna de las modalidades de excedencia contempladas en el Artículo 63 del II Convenio Colectivo podrá participar en el proceso de funcionarización una vez finalice dicha situación y siempre que la misma suponga el reingreso al servicio activo tras obtener la plaza correspondiente con carácter definitivo.

El proceso de funcionarización consistirá en dos fases: oposición y concurso. En la fase de oposición, el/la candidata/a deberá superar un único ejercicio eliminatorio, obteniendo la

puntuación mínima que se determine en cada caso para poder acceder a la segunda fase del proceso. En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la experiencia profesional y la formación adquirida.

Se convocará el correspondiente proceso selectivo donde cada empleado/a concurrirá únicamente a la plaza que ocupa, sin que exista posibilidad de concurrencia a otras plazas. El contenido de la oposición consistirá en la adquisición de conocimientos o competencias generales relacionadas con el régimen jurídico al que se pretende acceder. Para superarlo hay que conseguir una puntuación mínima en el ejercicio.

- Requisitos para participar en el proceso de funcionarización.

Será requisito indispensable para poder participar en el proceso pertenecer a la plantilla de la Universidad Autónoma de Madrid como personal laboral fijo de administración y servicios sujetos al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

No podrán participar ni el personal laboral fijo que se encuentre en proceso de jubilación parcial, ni el personal laboral relevista que tenga su origen en dicha jubilación parcial.

El personal laboral relevista que tenga su origen en cualquiera de las listas externas transformadas será incluido en la citada lista como personal funcionario interino, en situación de exclusión temporal hasta la jubilación ordinaria de la persona relevada, momento en que volverá a "pendiente de contratación".

- Requisito de titulación.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la titulación requerida para el acceso a los distintos Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera serán los siguientes:

- *Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.*

*Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.*

*La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.*

A los los trabajadores y las trabajadoras actualmente clasificadas en el grupo B de personal laboral les será de aplicación la equivalencia establecida en la disposición transitoria tercera, apartado 2 del TREBEP.

- *Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.*
  
- *Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.*
  - *C1: Título de Bachiller o Técnico.*
  - *C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*
  - *Será de aplicación lo establecido en la disposición adicional novena, promoción del grupo D al C (actual C2 a C1), del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo "A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (actual 76 del TREBEP), o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.*
  
- Cursos formativos y temarios:

Se programarán cursos de formación previos que versarán sobre el contenido de los conocimientos y competencias necesarias que se requieran en el proceso de funcionarización relacionado con conocimientos generales del régimen funcional al que se pretende acceder. Los temarios figuran como Anexo I a este documento.

## 5. PROMOCIÓN HORIZONTAL

La Universidad Autónoma de Madrid se compromete a la convocatoria de los siguientes procesos de promoción horizontal, que se ejecutarán en dos fases:

- **PRIMERA FASE:** En el plazo de un año después de haber tomado posesión como personal funcionario, se ofertarán a promoción horizontal 10 plazas de C1, nivel 18, complemento específico 18 (Escala Especial Básica de servicios) a C1, nivel 18, complemento específico 18 (escala administrativa general).
- **SEGUNDA FASE:** Transcurrido un año después de finalizar la primera fase, se procederá a la convocatoria de 5 nuevas plazas.
- Como parte de esta segunda fase y en el caso de que entre la primera y segunda convocatoria del proceso de funcionarización culmine con un 60% de la actual plantilla de personal laboral que pueda participar en el proceso, "funcionarizada" se añadirá un

total de 3 plazas para el resto de las escalas especiales del grupo C1 distinto al que se contempla en la primera y segunda fase.

Asimismo, la Universidad Autónoma de Madrid promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional del personal mediante los siguientes procesos:

- Procesos de promoción interna, a los que podrán concurrir todos los nuevos funcionarios que dispongan de la titulación adecuada y demás requisitos que se establezca en cada caso.
- Procesos de promoción horizontal, de grupos de trabajadores que pudieran cambiar de actividad, al servicio de los intereses y necesidades organizativas de la UAM.

## **6. Transformación de las listas generadas por las bolsas de empleo en listas de espera de funcionarios interinos.**

El proceso de funcionarización del PAS Laboral en la Universidad Autónoma de Madrid no conlleva la privatización de servicios prestados actualmente por el PAS bajo ningún mecanismo (subcontratación, externalización, etc.)

La totalidad de las actuales listas de PAS Laboral de sustitución (externas) se transformarán automáticamente en listas de PAS Funcionario Interino de las diferentes escalas del PAS funcionario de la UAM respetando, en todo caso, el mismo número de puesto.

## **7. Calendario para su ejecución.**

Se fija como objetivo estimado para tener ejecutado y finalizado el proceso de funcionarización antes del 30 de junio de 2023.

El proceso de funcionarización tiene consideración de “proceso abierto” de tal forma que aquellas personas que no lo superen o no estuvieran interesadas inicialmente puedan participar en procesos posteriores que al efecto se convoquen, en las mismas condiciones de este acuerdo, cuando la Gerencia entienda que existe un número de personas suficientes para realizar una convocatoria.

## **8.- Apertura de oficina informativa concreta del proceso en el servicio de PAS.**

En el Servicio de PAS habrá una línea abierta de teléfono, correo y espacio web para resolver las preguntas que puedan plantearse y no se encuentren contestadas en el presente documento. Se

habilita la siguiente intranet para información y consulta sobre todo el proceso de la funcionarización:

<https://dauam.sharepoint.com/sites/FUNCIONARIZACION>

Se trata de un espacio restringido para todo el PAS laboral de la UAM, que requiere de permiso previo para el acceso, que en todo caso se realizará a través del correo y contraseña de la UAM.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PAS Laboral no funcionarizado**

El PAS Laboral que no supere las pruebas selectivas, o decida permanecer en el régimen laboral no concurriendo a las mismas, continuará desempeñando el mismo puesto de trabajo en la situación jurídica propia del contrato de trabajo que les vincula a la Universidad Autónoma de Madrid, con los derechos que se derivan del convenio colectivo y el resto de los acuerdos aplicables al personal laboral.

Una vez finalizado el proceso de funcionarización, la Comisión de Seguimiento prevista en la disposición adicional tercera revisará la situación de este PAS Laboral y estudiará las posibles medidas que se estimen oportunas dependiendo de las distintas circunstancias.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Contratación de PAS en la Universidad Autónoma de Madrid.**

Una vez publicada la nueva RPT de PAS Funcionario de la Universidad Autónoma de Madrid con todos sus puestos de personal funcionario o eventual, a partir de ese momento toda necesidad de personal de la Universidad se realizará mediante nombramiento de personal funcionario interino o de carrera, salvo la contratación de personal sujeto a la *Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.*

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Comisión de Seguimiento.**

Se constituye la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo, para la resolución de las discrepancias que en la aplicación del proceso pudieran surgir.

La Comisión estará compuesta por 4 representantes de las personas trabajadoras designadas por el Comité de Empresa de la UAM, uno por cada sección sindical con representación en el Comité, y 4 representantes nombrados por la Gerencia.

La Comisión de seguimiento se reunirá cuando lo manifieste alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación de, al menos, 10 días hábiles, con indicación expresa de las causas que la motivan.

El presente acuerdo será elevado para la aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM en las fechas más próximas tras alcanzar el acuerdo.

Por la Gerencia,



Por el Comité de Empresa,



Firmado el acuerdo de funcionarización entre la Gerencia y el Comité de Empresa de PAS Laboral el 25 de noviembre de 2022, las secciones sindicales de CC.OO., STUM, UGT y CSIF habiendo contribuido en las reuniones y grupos de trabajo de funcionarización, que culminó con la firma de un documento de consenso junto con el Comité de Empresa, suscribimos dicho acuerdo por entender que es beneficioso para la plantilla de PAS Laboral de la UAM.

Madrid 25 de noviembre de 2022

Sección Sindical de CC.OO.,



A blue ink signature is written over a red circular stamp. The stamp contains the text "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID" around the perimeter and "CC.OO." at the bottom.

Sección Sindical de STUM,



A blue ink signature is written over a green logo. The logo consists of the letters "STUM" in a bold, white, sans-serif font, with a green rectangular background behind the letters. Below the logo, the text "Sindicato de Trabajadores de Universidad de Madrid" is visible.

Sección Sindical de UGT,



A blue ink signature is written over a blue stamp. The stamp features the UGT logo (a gear with a hammer) and the text "Servicios Públicos" and "Madrid". Below the stamp, the text "Sección Sindical UGT - UAM" is printed.

Sección Sindical de CSIF,



A blue ink signature is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID" around the perimeter, "CSIF" in the center, and "EDUCACIÓN" and "MADRID" at the bottom.

## **ANEXO I**

### **1.- TEMARIO GRUPOS A y B**

- 1.- El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público: I Objeto y ámbito de aplicación. II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. III Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.
- 2.- El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público: IV Adquisición y pérdida de la relación de servicios. V. Ordenación de la actividad profesional. VI Situaciones Administrativas. VII Régimen disciplinario.
- 3.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado: Título I Ingreso en Cuerpos o Escalas de Funcionarios. Título III Provisión de Puestos de Trabajo.
- 4.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado: Título IV Carrera Profesional. Título V Promoción Interna.
- 5.- El Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 6.- DECRETO 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid: Título Preliminar. Título Primero: Estructura de la Universidad Autónoma de Madrid. Título Segundo órganos de gobierno, representación y administración. Título Tercero Defensor Universitario. Título Cuarto Del Estudio e investigación en la Universidad. Título Quinto De la evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid.
- 7.- DECRETO 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid: Título Quinto De la evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid. Título Sexto La Comunidad universitaria. Título Séptimo Régimen Económico y Financiero. Título Octavo Servicios universitarios. Título Noveno Elección y revocación de los órganos de gobierno, representación y administración. Título Décimo Régimen Jurídico y Administrativo. Título Undécimo de la Reforma los Estatutos. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
- 8.- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 9.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- 10.- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II de la actividad de las Administraciones Públicas. Título III de los actos administrativos.
- 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo Común.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.
- 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- 15.- Bases de ejecución presupuestaria de la UAM 2022: Título I Normas generales. Título II De los presupuestos. Título III de la Ejecución Presupuestaria.

## **2.- TEMARIO GRUPOS C y D**

- 1.- El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público: I Objeto y ámbito de aplicación. II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. III Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.
- 2.- El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público: IV Adquisición y pérdida de la relación de servicios. V. Ordenación de la actividad profesional. VI Situaciones Administrativas. VII Régimen disciplinario.
- 3.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado: Título I Ingreso en Cuerpos o Escalas de Funcionarios. Título III Provisión de Puestos de Trabajo.
- 4.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado: Título IV Carrera Profesional. Título V Promoción Interna.
- 5.- El Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 6.- DECRETO 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid: Título Preliminar. Título Primero: Estructura de la Universidad Autónoma de Madrid. Título Segundo órganos de gobierno, representación y administración. Título Tercero Defensor Universitario. Título Cuarto Del Estudio e investigación en la Universidad. Título Quinto De la evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid.

7.- DECRETO 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid: Título Quinto De la evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid. Título Sexto La Comunidad universitaria. Título Séptimo Régimen Económico y Financiero. Título Octavo Servicios universitarios. Título Noveno Elección y revocación de los órganos de gobierno, representación y administración. Título Décimo Régimen Jurídico y Administrativo. Título Undécimo de la Reforma los Estatutos. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

8.- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V De la revisión de los actos en vía administrativa.

10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

