



UNIVERSIDAD DE GRANADA

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2025 del Rector de la Universidad de Granada, por la que se convoca proceso para crear una lista para cubrir plazas de personal funcionario interino de la Escala Auxiliar de Conservación y Mantenimiento (Auxiliar de Instalaciones Deportivas) Campus de Melilla

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades del personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, y siendo urgente e inaplazable cubrir las funciones que se detallan en el perfil indicado en el Anexo de esta Resolución.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j), de la misma norma, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso para la creación de una lista para cubrir plazas de personal funcionario interino de la Escala Auxiliar de Conservación y Mantenimiento (Auxiliar de Instalaciones Deportivas) Campus de Melilla, Grupo C, Subgrupo C2, pertenecientes a la Universidad de Granada, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Se convoca concurso para la creación de una lista según se especifica en el Anexo de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. El presente proceso se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

1.3. El procedimiento se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de las personas candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El presente proceso dará origen a una lista ordenada por puntuación con las personas candidatas admitidas al proceso, que sean valoradas por la Comisión de Valoración y alcance la puntuación mínima establecida, al objeto de disponer de efectivos para posibles nombramientos para cubrir necesidades en





UNIVERSIDAD DE GRANADA

el destino indicado en el anexo de esta Resolución, conforme a lo dispuesto en el Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.5. El desempeño de las funciones como personal funcionario interino quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985).

2. Requisitos de las personas candidatas

2.1. Para poder participar en el proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores/as y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica y el resto de requisitos que se especifican en el Anexo de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

3. Solicitudes

3.1. La presentación de solicitudes se realizará de manera telemática a través del procedimiento «Procesos selectivos de PTGAS: Solicitud de admisión en listas para personal funcionario interino», disponible en la sede electrónica de la Universidad de Granada (<https://sede.ugr.es>).

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, la justificación documental que acredite que se cumple el requisito de titulación y del resto de requisitos establecidos en la base 2.1.e) y la justificación documental de los méritos a valorar conforme a la base 6 de esta convocatoria de forma que queden acreditados suficientemente aquellos hechos o datos valorables. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

3.4. La Comisión de Valoración no podrá valorar aquellos méritos no justificados en el plazo establecido al efecto o en la forma descrita en la base anterior.

3.5. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.6. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.7. La Comisión de Valoración, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas aclaraciones sobre la documentación aportada para resolver las dudas que pudieran surgir en la valoración de los méritos.

3.8. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas para formar parte de la citada lista podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de personas integrantes de la misma. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.9. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector Magnífico de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, que se publicará en la web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y las causas de exclusión.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

4.2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, a través del Registro Electrónico (Solicitud genérica para la UGR) de la sede electrónica de la Universidad de Granada: https://sede.ugr.es/procedimientos/registro_electronico.html, seleccionando como destino el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

5. Comisión de Valoración.

5.1. Se establecerá una Comisión de Valoración cuya composición, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria. En dicha Comisión, y siempre que sea posible, se aplicará el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El presidente o presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015). Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso, la autoridad convocante publicará en la web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del presidente o presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

5.5. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá asistencia del presidente/a y secretario/a y la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

5.7. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (C/ Santa Lucía n.º 8), teléfonos 958 24 43 46 y 958 24 78 92. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso.

6. Procedimiento de selección

6.1. Consistirá en la Valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza que aparece en el Anexo, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

6.1.1. Formación (máximo 10 puntos)

- Estar en posesión del “Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas” o cualquier otro con similares competencias profesionales.

6.1.2. Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar (máximo 30 puntos)

Se valorarán las acciones formativas cuyos contenidos estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se aspire en el concurso.

Se valorará únicamente la formación impartida y/o gestionada u homologada por el Área de Formación del PTGAS de la Universidad de Granada, el INAP, el IAAP, otros organismos oficiales de Formación y organizaciones sindicales o empresariales, relacionada con el área del puesto de trabajo.

6.1.3. Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

Experiencia acreditada en puestos que requieran conocimientos descritos en el anexo “Perfil de la plaza convocada” de esta convocatoria.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

7. Resolución del proceso
 - 7.1. Finalizada la valoración, la Comisión de Valoración hará pública en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, la relación provisional de aspirantes que integrarán la lista con indicación de la puntuación alcanzada, abriéndose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para posibles errores materiales, aritméticos o de hecho que se hayan podido producir, que se presentarán del modo establecido en la base 3.1
 - 7.2. Finalizado el plazo de reclamaciones la Comisión de Valoración hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación definitiva de aspirantes que integrarán la lista con indicación de la puntuación alcanzada. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.
8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as interinos/as
 - 8.1. Una vez creada la lista, para cubrir necesidades apreciadas por la Gerencia de esta Universidad dentro de la unidad administrativa dónde se encuentre encuadrada la plaza indicada en el Anexo de esta Resolución, las personas que figuren en la misma podrán ser llamadas conforme a la normativa interna de llamamiento de personal funcionario interino.
 - 8.2. Para los posibles nombramientos de personal funcionario interino, desde el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios se procederá al llamamiento de la persona que corresponda, tras el cual se deberá presentar en el citado Servicio, original de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala y plaza a la que se refiere el Anexo de esta Resolución.
9. Norma final
 - 9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso de creación de lista, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.
 - 9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los





UNIVERSIDAD DE GRANADA

actos de la Comisión de Valoración del proceso ante la Rectora de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

- 9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Granada, a 14 de julio de 2025
EL RECTOR
Pedro Mercado Pacheco

Firma (1): - PEDRO MERCADO PACHECO
En calidad de: RECTOR UGR



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): **D1195A292D6D9C354B62AAAE29B1C362**

14/07/2025 - 13:13:51
Pág. 7 de 9



UNIVERSIDAD DE GRANADA

ANEXO PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

NATURALEZA: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

ESCALA: Auxiliar de Conservación y Mantenimiento (Auxiliar de Instalaciones Deportivas), Campus de Melilla, Grupo C, Subgrupo C2

DESTINO: Campus de Melilla

PUESTO: Auxiliar de Instalaciones Deportivas

REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS:

Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la credencial correspondiente de homologación.

FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR:

- Realizar operaciones de atención en el control de acceso, circulación, y asistencia a los usuarios de la instalación y de acompañamiento a visitantes, grupos e individuos según su nivel de autonomía.
- Realizar tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas, distribuyendo y colocando los materiales, equipos y elementos auxiliares necesarios para la actividad a realizar según requerimiento del técnico responsable.
- Realizar operaciones auxiliares de prevención de accidentes inspeccionando y manteniendo en buen estado las señales de emergencia e información, así como los equipos de primeros auxilios y el botiquín.
- Participar en la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia siguiendo protocolos de actuación establecidos.
- Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones que no requieran los conocimientos de un especialista.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Realizar operaciones básicas de tesorería para reserva de instalaciones deportivas, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informáticas transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

- Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico- artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todas las personas que afectan a su actividad profesional.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

- Experiencia y conocimientos adquiridos en el trabajo desarrollado en puestos equivalentes al de un auxiliar de instalaciones deportivas de la Universidad de Granada.

