



Procedimiento General de Cambio de Puesto o Turno de Trabajo por antigüedad DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PG - 5
	Edición 05
	21/10/2022

PG-5
**Procedimiento de cambio de turno de trabajo del
Personal de Administración y Servicios Laboral
por motivos de Antigüedad**

Elaborado: Unidad UXXI RRHH	Revisado: COMISIÓN PARA CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO POR ANTIGÜEDAD.	Aprobado: DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.
------------------------------------	--	---

Dirección de Recursos Humanos
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Código Seguro De Verificación	jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w==	Fecha	22/12/2022	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
	MARIA DOLORES CHAVES MARTINEZ			
	CARLOS GUERRA FALCON			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w%3D%3D	Página	1/4	



Procedimiento General de Cambio de Puesto o Turno de Trabajo por antigüedad DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PG - 5
	Edición 05
	21/10/2022

1. OBJETO

Tiene por objeto regular el procedimiento de gestión de las solicitudes de cambio de turno de trabajo del personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Sevilla por motivos de antigüedad, y proporcionar una guía, tanto a las personas trabajadoras laborales como a los responsables de su gestión.

2. ALCANCE

Este procedimiento alcanza a todo el PAS Laboral de la Universidad de Sevilla que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto, con contratación de carácter indefinida o temporal de larga duración, excepto los contratos de relevo, y una antigüedad en la citada Universidad de, al menos, tres años, así como a las personas responsables a los que compete su gestión.

Las personas solicitantes que por su número de orden en la bolsa de trabajo tuvieran derecho a optar a un contrato de larga duración pero no lo aceptaran por motivos de conciliación, podrán participar en el presente procedimiento e integrarse en los listados en la posición que les corresponda.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (B.O.J.A. de 23 de febrero de 2004).

Resolución de la Dirección de Recursos Humanos sobre la adscripción provisional a puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral, de fecha 23 de septiembre de 2011, en su nueva redacción de 21 de octubre de 2015.

4. SOLICITUDES, RESPONSABILIDADES Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

El procedimiento se inicia a petición de la persona interesada, en cualquier momento de su vida laboral, mediante la cumplimentación y posterior presentación en el Registro Electrónico de la Universidad de Sevilla, del modelo de solicitud que se encuentra publicado en la intranet de Recursos Humanos, remitiéndose la misma a la Unidad UXXI – Recursos Humanos.

En la solicitud habrá que consignar, en su caso, la relación de servicios prestados en el mismo turno de trabajo con anterioridad al 15 de septiembre de 2007, fecha de implantación del sistema de gestión de tiempo de trabajo, previsto en la Resolución Rectoral de 21 de mayo de 2007.

La Dirección de Recursos Humanos podrá valorar y ofertar un cambio provisional de turno/Centro a las personas trabajadoras que hayan manifestado su disponibilidad para cubrir situaciones de duración conocida inferiores a un año.

Dirección de Recursos Humanos
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Código Seguro De Verificación	jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w==	Fecha	22/12/2022
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
	MARIA DOLORES CHAVES MARTINEZ		
	CARLOS GUERRA FALCON		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w%3D%3D	Página	2/4



Procedimiento General de Cambio de Puesto o Turno de Trabajo por antigüedad DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PG - 5
	Edición 05
	21/10/2022

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el estudio, valoración e informe de todas las peticiones de cambio de turno de trabajo solicitadas por el P.A.S. Laboral, así como la resolución de las reclamaciones presentadas por las personas interesadas.

Las solicitudes se ordenarán en función de la mayor antigüedad en el turno de trabajo actual. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la Universidad y, finalmente, la fecha de solicitud.

No constando en los expedientes de las personas trabajadoras datos fidedignos previos al 15 de septiembre de 2007 sobre sus turnos de trabajo, la antigüedad en el turno se valorará a partir de esa fecha, salvo que la persona solicitante haya consignado en su solicitud los servicios prestados en el mismo turno de trabajo con anterioridad a dicha fecha, que tendrá la consideración de declaración responsable y, salvo prueba en contrario, se presumirá válida a los efectos de este procedimiento.

Las incidencias que surjan en el desarrollo y ejecución del sistema serán tratadas en el seno de una comisión paritaria compuesta por cuatro miembros, en representación de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa de P.A.S., e igual número de miembros, en representación de la Dirección de Recursos Humanos. Dicha comisión se reunirá cada vez que las incidencias que surjan así lo requieran o a petición de la totalidad de una de las partes representadas.

Todas las valoraciones y el procedimiento se llevarán a cabo bajo el principio de transparencia. La relación de solicitantes y la puntuación total resultante, será accesible a los participantes en el procedimiento con carácter previo a la resolución, pudiendo los interesados formular alegaciones en los plazos que se establezcan. La relación de solicitantes, y la puntuación otorgada a cada uno, estará vigente durante el periodo que medie entre la última reunión de la Comisión con la siguiente, en tanto la persona interesada no manifieste por escrito que retira su solicitud, o sea suspendida temporalmente por las causas que se recogen en este procedimiento.

La Dirección de Recursos Humanos informará al Comité de Empresa de P.A.S. de los cambios que se vayan produciendo en aplicación de este procedimiento.

Los cambios de turno realizados por este procedimiento tendrán carácter provisional, si bien, podrán convertirse en definitivos, para el personal fijo, con ocasión de vacante y previo acuerdo con el Comité de Empresa de P.A.S. laboral.

Será causa de suspensión temporal de la solicitud, el rechazo del destino ofertado por parte de la persona trabajadora a la que le corresponda un cambio de turno hasta en tres (3) ocasiones, y salvo causa debidamente justificada, se procederá a la suspensión temporal de su solicitud durante el plazo de un (1) año. Por otra parte, no podrá solicitarse otro cambio de puesto si no han transcurrido, al menos, dos (2) años desde que le fuera concedido uno anterior.

A efectos del cómputo de los destinos ofertados, no se considerará rechazado el mismo, si la persona interesada recibe una oferta de un centro o campus que no ha marcado como destino preferente en su solicitud, o si se le oferta un destino que previamente ya ha sido rechazado.

Dirección de Recursos Humanos
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Código Seguro De Verificación	jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w==	Fecha	22/12/2022
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
	MARIA DOLORES CHAVES MARTINEZ		
	CARLOS GUERRA FALCON		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w%3D%3D	Página	3/4



Procedimiento General de Cambio de Puesto o Turno de Trabajo por antigüedad DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PG - 5
	Edición 05
	21/10/2022

Dirección de Recursos Humanos
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Código Seguro De Verificación	jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w==	Fecha	22/12/2022
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
	MARIA DOLORES CHAVES MARTINEZ		
	CARLOS GUERRA FALCON		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/jXZxxGBeiWI5z9Mty4Dj2w%3D%3D	Página	4/4