Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

Índice

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 2
2.1. Ámbito subjetivo: 2
2.2. Hitos de inicio y fin: 2
3. NORMATIVA 2
4. DEFINICIONES 2
5. RESPONSABLES 2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2
6.1. Resumen de actuaciones 2
6.2. Criterios para el reconocimiento del grado personal 2
6.3. Reconocimiento o denegación del grado personal 4
6.4 Efectos del reconocimiento del grado personal 5
6.5 Intervalos de niveles 5
7. DIAGRAMA DE FLUJO 6
8. SEGUIMIENTO 6
Indicadores del procedimiento 6
9. REGISTRO Y ARCHIVO 7

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	22/06/2026	Edición inicial

- Elaborado por: Sección de PTGAS
- Revisado por: Servicio de PTGAS y Nóminas
- Aprobado por: Vicegerencia de RR.HH.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es el reconocimiento del grado personal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

2. ALCANCE

2.1. Ámbito subjetivo:

Este procedimiento será de aplicación a todo el personal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza tras la superación de un proceso selectivo, la obtención de un puesto por los sistemas de provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo (concurso de méritos, concurso específico o libre designación) o por la permanencia en el puesto obtenido con carácter definitivo el tiempo mínimo establecido en la normativa correspondiente.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento comienza de oficio o solicitud de persona interesada y finaliza con la resolución del Rectorado de reconocimiento del grado personal.

3. NORMATIVA

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (arts. 1.3, 70, 71 y 78.1)

4. DEFINICIONES

- *PeopleSoft:* Aplicación de recursos humanos.
- *PTGAS:* Personal técnico, de gestión y de administración y servicios.
- *RPT:* relación de puestos de trabajo.

5. RESPONSABLES

- Sección de PTGAS
- Servicio de PTGAS y Nóminas
- Vicegerencia de Recursos Humanos

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Sección de PTGAS	Propuesta de resolución de reconocimiento o denegación de grado
Servicio de PTGAS y Nóminas	Visto bueno al reconocimiento o denegación del grado personal
Rectorado	Resolución de reconocimiento o denegación del grado personal

6.2. Criterios para el reconocimiento del grado personal

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

En aplicación de la normativa vigente los criterios establecidos para el reconocimiento del grado personal son los siguientes:

- Los puestos de trabajo se clasifican en **30 niveles** (art. 70.1 RD)
- **Grado inicial**

  Los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último (art.70.3 RD)
- **Tiempo de consolidación**

  Todos los funcionarios de carrera **adquirirán un grado personal** por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante **dos años continuados o tres con interrupción**, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 70 RD (comisión de servicios), cualquiera que fuera el sistema de provisión (art. 70.2.Párrafo 1 RD)

  Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado (art. 70.4 RD)
- **Lapsos de tiempo para niveles superiores:**

  Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala (art. 70.2. Párrafo 2 RD)
- **Comisiones de Servicio** (art. 70.6 RD)

  Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 del art. 70, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

  No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

  Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

  Las previsiones contenidas en este apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional en los supuestos previstos en este reglamento.
- **Promoción interna** (art. 78.3 RD)

  Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.
- **Provisión de puestos con carácter definitivo**

  Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación (art. 70.5. Párrafo 1 RD).

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

Cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél (art. 70.5. Párrafo 2 RD)

- **Reasignación de efectivos**

  A los funcionarios que se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos y en la situación de expectativa de destino, a que se refiere el artículo 20.1.g) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como a los afectados por la supresión de puestos de trabajo o alteración de su contenido prevista en el artículo 72.3 del presente Reglamento, se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación (art. 70.7 RD)

- **Adscripción provisional**

  El tiempo de servicios prestado en adscripción provisional por los funcionarios removidos en puestos obtenidos por concurso o cesados en puestos de libre designación no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses (art. 70.8 RD)

- **Servicios especiales**

  El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso (art. 70.9 RD)

- **Excedencia por cuidado de hijos**

  El tiempo de permanencia en la excedencia por cuidado de hijos durante el primer año de la misma se computará como prestado en el puesto de trabajo del que se es titular (art. 70.10 RD)

- **Acceso a la UZ por sistemas de provisión de puestos de trabajo.** (Art. 88 TREBEP y STS 650/2025)

  TREBEP: Art. 88.

  "1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

  3. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

  4. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso."

6.3. Reconocimiento o denegación del grado personal

A. La *Sección de PTGAS* calcula el grado del PTGAS de nuevo ingreso, del que cambia de cuerpo o escala tras la superación de un proceso selectivo de promoción interna, así como del PTGAS que consigue

un nuevo puesto por los procedimientos de provisión definitiva (concurso de méritos, concurso específico o libre designación) o bien tras una modificación de la RPT y, en el caso de que deba reconocerse un nuevo grado, realiza la propuesta de resolución para su revisión por el Servicio de PTGAS y Nóminas y posterior aprobación por el Rectorado.

Asimismo, propone la respuesta de resolución en el caso de que el procedimiento se inicie a solicitud de la persona interesada.

El trámite que realiza esta Sección es el siguiente:

- Calcula qué nivel le corresponde consolidar y la fecha de la consolidación según los criterios establecidos en el apartado 6.2
    - Tras un proceso selectivo de acceso libre
    - Tras un proceso selectivo de promoción interna
    - Tras un concurso de méritos, concurso específico o libre designación
    - A través de revisiones periódicas mensuales
- Introduce los datos en PeopleSoft
- Genera la propuesta de resolución de reconocimiento o convalidación de grado personal (documento F16R)

En el caso de personal funcionario interino es necesaria la solicitud de reconocimiento de grado para poder realizar la consolidación de grado.

B. La persona responsable del *Servicio de PTGAS y Nóminas* da el visto bueno a la propuesta de reconocimiento de grado personal.

C. Finalmente, el reconocimiento del grado personal se efectuará por el *Sr. Rector o la Sra. Rectora,* que dictará al efecto la oportuna resolución, comunicándose al Registro central de personal dentro de los tres días hábiles siguientes.

6.4 Efectos del reconocimiento del grado personal

El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo (art. 70.12 RD)

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan (art. 87.3 EBEP)

6.5 Intervalos de niveles

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

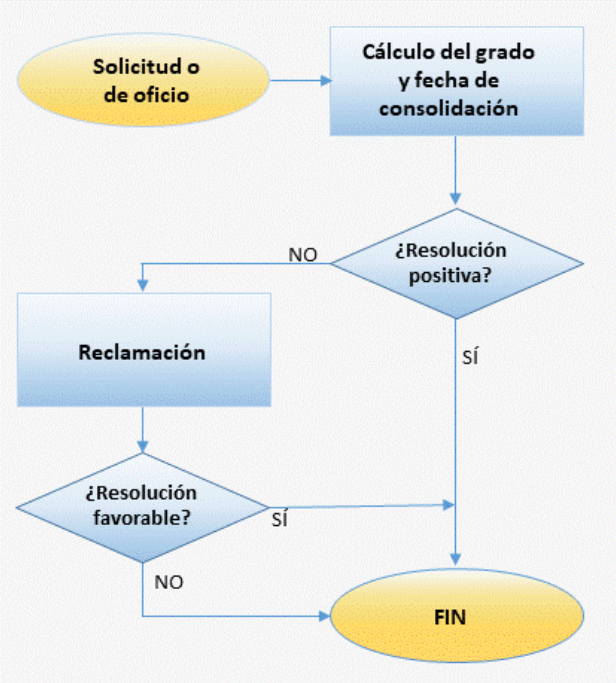
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

Grupo	Subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A	A1	20	30
B	A2	16	26
	B	(*)	(*)
C	C1	11	22
D	C2	9	18
E	Agrupaciones profesionales	7	14

(*) No está regulado

En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala (art. 71 RD)

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar
Grados reconocidos	Nº de grados reconocidos de oficio al año	People	Sección de PTGAS	100%
Grados denegados	Nº de grados solicitados por el PTGAS denegados	Manual	Sección de PTGAS	0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc

El primer indicador será indicativo del número de PTGAS que promocionan o cambian de puestos de trabajo, dado que el grado es indicativo del progreso del personal. Además, será indicativo de los cambios de nivel aprobados por una modificación de la RPT.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La resolución del grado reconocido será archivada en el expediente administrativo de la persona. Asimismo, estará a disposición de la persona interesada en la aplicación PeopleSoft en el apartado "Mis documentos electrónicos" de "e-Gestión del empleado".

2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2625a39dbf5be8026fa4f68edfc165cc