

Asunto **REUNIÓN DE LA JUNTA CON EL GERENTE**
Remitente Junta de PAS funcionario ULL <juntapas@ull.es>
Destinatario PAS funcionario ULL <juntapas@ull.es>, Junta de Pas
FUNCIONARIO ull <ull.juntapas@gmail.com>
Fecha 17/06/2014 08:36



- Criterios de provision de puestos RPT Funcionario.pdf (~53 KB)
- Informe designación Secretarías fusión.pdf (~334 KB)

Información de la Junta de personal de administración y servicios
funcionario - Universidad de La Laguna

REUNIÓN CON EL GERENTE

Temas tratados en la reunión:

- 1.- Información sobre la entrada en vigor de la nueva RPT y el mecanismo de adscripción que la ULL tiene previsto aplicar.
- 2.- Aclaración sobre el escrito de Contabilidad signando tareas y funciones a los Auxiliares Administrativos de Departamentos.
- 3.- Actualización del procedimiento de bajas por IT, incorporando las patologías que estaban pendientes y los días de ausencia sin baja médica.
- 4.- Convocatoria de proceso selectivo para ampliar la lista de Ayudantes de Biblioteca interinos para sustituciones, que está agotada.
- 5.- Iniciar el proceso de convocatoria de una nueva lista de sustituciones internas con la actualización de los criterios de antigüedad y nombramiento.
- 6.- Matrícula gratuita recíproca en la ULPGC

Documentos que se adjuntan a este mensaje:

- 1.- Informe sobre ubicación de las nuevas Secretarías de los Centros.
- 2.- Criterios de provisión de los puestos de trabajo afectados por la nueva RPT.

En primer lugar desde la Junta queremos pedir disculpas por la excesiva extensión de este mensaje, pero son muchos los temas que estaban pendientes y creemos que es necesario proporcionar la máxima información posible.

El pasado jueves la Junta mantuvo una reunión con el Gerente para tratar los seis puntos señalados y sobre los que podemos informar lo siguiente:

NUEVA RPT Y ADSCRIPCIONES PROVISIONALES

En relación con el procedimiento de adscripción a los puestos afectados por la nueva RPT, el Gerente señaló (igual que ya había hecho a la anterior Junta) que esa competencia corresponde exclusivamente a la Gerencia con el objetivo de respetar la legalidad y no perjudicar el funcionamiento de la universidad, y que no

es materia de negociación.

Como consecuencia de esto su decisión es que la adscripción a los puestos afectados se realice en dos etapas de la forma siguiente, respetando las normas que lo regulan y la jurisprudencia:

En la primera etapa se trataría de determinar el personal afectado por las amortizaciones y/o modificaciones sustanciales del puesto de trabajo, aplicando el criterio de antigüedad en el puesto. En este sentido también aclaró que no se consideran modificaciones sustanciales el cambio de nombre, ni el cambio de organigrama, ni el incremento del volumen de trabajo. Sí será modificación sustancial el cambio en las funciones asignadas al puesto.

En la segunda etapa se establecerá la adscripción provisional del personal afectado a una bolsa general con las vacantes disponibles, dando a elegir por orden según el criterio de antigüedad en relación con la fecha de consolidación del Grado.

En este punto es necesario aclarar que quienes se queden en sus puestos originales estarán en adscripción definitiva y solamente pasará a adscripción provisional quien esté afectado en la primera etapa por una amortización o modificación sustancial, estimándose que serán menos de cincuenta funcionarios/as.

En relación al calendario previsto para la entrada en vigor de la RPT, el Gerente nos informó que el martes había tenido el último encuentro con el Gobierno de Canarias y que le habían señalado que dado el volumen de la documentación a revisar (son las tres RPTs: PAS funcionario, PAS laboral y PDI) estimaban que podrían emitir el informe definitivo sobre mitad del mes de julio. También le indicaron que esa fecha se mantendría si no surgen cuestiones adicionales, por lo que para evitar más retrasos han decidido mantener reuniones técnicas de manera frecuente para ir aclarando cualquier duda que pueda aparecer por parte de la Consejería de Educación.

Si finalmente se cumple ese plazo, para el informe favorable del Gobierno de Canarias, ya sería imposible poner en marcha el proceso al coincidir con el inicio de las vacaciones de verano y el cierre de la ULL en agosto. Por esa razón ese proceso comenzaría en septiembre para desarrollarlo entre los meses de octubre y diciembre, quedando totalmente finalizado antes de final de año.

También nos informó de otros problemas que condicionan los plazos para terminar el proceso, como la adecuación de espacios adecuados, no solo en el caso de los Centros sino también en algunos servicios centrales que con la nueva RPT crecen considerablemente (Investigación, Planificación Académica y Secretaría

General Técnica).

Precisamente sobre este aspecto nos comentó que ya han acabado la propuesta sobre las sedes administrativas de los nuevos Centros, utilizando el criterio del espacio necesario según el tamaño de las nuevas Secretarías, su proximidad a los usuarios y el cumplimiento del espacio mínimo de superficie para cada puesto de trabajo regulado por la legislación de seguridad y salud en el trabajo. Y ahora están preparando un estudio similar para determinar la ubicación más idónea para los servicios centrales que tienen incremento de dotación.

A preguntas de la Junta también nos indicó que a continuación se abordará también el estudio de la sede administrativa de los Departamentos, utilizando el mismo criterio que para los Centros: las necesidades de espacio y la proximidad con los usuarios, que en este caso sería el profesorado adscrito al Departamento.

SOBRE EL ESCRITO DEL SERVICIO DE CONTABILIDAD A LOS DEPARTAMENTOS

La Junta le manifestó nuestra preocupación por evitar conflictos en relación con la asignación de funciones o tareas al personal administrativo de los Departamentos. Situación que se viene repitiendo desde hace tiempo generando dudas, disfunciones y rechazo por parte de los/as afectados/as. Por esta razón estimamos que cualquier asignación de nuevas tareas o funciones y/o cambios de las mismas deben ser determinadas por la Gerencia y, en su caso, previa negociación o información de la Junta de PAS funcionario cuando proceda.

En el caso de este escrito la Junta le señaló que los Administrativos de Departamento no son Habilitados y no han recibido ese nombramiento ni tampoco figura en las funciones asignadas en el Catálogo de Puestos de Trabajo. Por lo que su firma junto con la del Director no implica ningún tipo de responsabilidad administrativa ni jurídica, responsabilidad que corresponde exclusivamente al Director del Departamento que es quien ostenta la competencia de decidir sobre el gasto y sobre el pago. El personal administrativo únicamente firma como parte de su trabajo y funciones en relación con las tareas de gestión económica que tiene encomendadas.

El Gerente asumió la responsabilidad sobre el escrito de Contabilidad y señaló que se había elaborado para agilizar los procesos de pagos en los Departamentos, independientemente de que pudiera contener algún término o concepto que no fuera totalmente adecuado. Nos recordó que los pagos a través de las cajas descentralizadas de los Departamentos también computan en el cálculo legal de la fecha de pago a proveedores y que la ULL tiene obligación de cumplir con las normas que lo regulan para evitar sanciones o retirada de

financiación. Por lo que nos pidió comprensión y apoyo para esta tarea.

Durante la reunión también se concluyó que la mayoría de estos problemas se resolverán cuando se ponga en marcha el nuevo Negociado de Coordinación en la Secretaría General Técnica, creado con la nueva RPT, que se encargará de canalizar y aclarar cualquier duda que surja en el futuro.

ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE BAJAS POR IT

Sobre este tema se recordó que estaba pendiente una actualización de las patologías y que se había decidido que una Comisión médica redactara una propuesta al respecto. Sin embargo, viendo que ese mecanismo es algo complejo y se ha dilatado mucho, al final se ha concluido que la propia Junta proporcione a la Gerencia una propuesta conteniendo aquellas patologías que se consideran adecuadas para ampliar y que el propio Servicio de Recursos Humanos lo supervise viendo las que pueden haber generado dudas o problemas por parte del personal con bajas por IT durante el último año.

Por otra parte la Junta propuso añadir un apartado sobre los casos en los que no existe baja médica pero si hay necesidad de reposo, de forma similar a cómo lo han regulado la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma.

La Gerencia nos indicó que se estaba aplicando un criterio similar que implicaba que quienes esten afectados presentan un informe médico señalando la necesidad de reposo. En este punto la Junta recordó que no existe ninguna circular ni información pública, por lo que han surgido problemas puntuales en algunos Servicios que no tienen en cuenta ese procedimiento al no estar explicitado. Además, la Junta también señaló que pedíamos que se aplique tal y como lo está haciendo la Administración General del Estado, que no exige informe del médico sino que acepta una Declaración Responsable de la persona enferma como justificante.

Durante la reunión también se nos indicó que los casos de asistencia a urgencias hospitalarias están incluidas en los supuestos para percibir la totalidad de las retribuciones siempre que estén debidamente acreditado.

ELABORACION DE UNA LISTA DE INTERINOS DE AYUDANTES DE BIBLIOTECA

El Gerente nos informó que estaba de acuerdo con la Junta en la necesidad urgente de poner esta lista en marcha ya que la anterior se había agotado y todos sus integrantes ya están trabajando, por lo que no se pueden cubrir las nuevas

vacantes que se están produciendo.

También nos informó que hace dos semanas remitieron a la Dirección de la Biblioteca una propuesta de temario para realizar la convocatoria correspondiente y que estén pendientes de esta respuesta para, posteriormente, enviarla a la Junta para su informe.

En este sentido la Junta planteo que puesto que los nuevos interinos ocuparían sus puestos por un período largo dado el futuro incierto de poder sacar convocatorias de oposición, considerábamos que debería tener un contenido reducido por ser plazas no permanentes pero con un mínimo del 30% del temario general. Además, puesto puesto que se ha creado una plaza nueva en Archivo, debe tener contenidos en esta materia.

ACTUALIZACIÓN DE LA LISTA DE SUSTITUCIONES INTERNAS

En este punto el Gerente también nos dijo que estaba de acuerdo con la propuesta de actualizar la lista ya que ese era el espíritu del Reglamento que se elaboró en su momento y en el que se preveía hacerlo de forma periódica.

La Junta le adelantó nuestra propuesta de que se ponga el procedimiento de actualización en marcha de forma inmediata y que se modifiquen dos de sus elementos a los criterios que últimamente ha establecido la jurisprudencia: aplicar la antigüedad en función de los días en lugar de años completos y, por otra parte, establecer la fecha del Nombramiento como mecanismo de desempate en lugar de la fecha de toma de posesión, de forma que el desempate final se resuelva según el orden de prelación en el lugar que quedó el funcionario en la oposición correspondiente.

Sobre ambos aspectos la Junta proporcionó al Gerente abundante documentación que lo respalda y la Gerencia quedó en analizarlo para poner este proceso en marcha lo antes posible, una vez que vea la viabilidad de cambiar ambos criterios.

MATRICULA GRATUITA EN LA UNIVERSIDAD

Fuera del orden del día previsto, pero continuando con lo que se había visto en la reunión previa con el Rector, el Gerente nos informó que ya había elaborado la propuesta de matrícula gratuita recíproca con la ULPGC y que se le había dado el día anterior al Gerente de la misma. Y esperaba obtener una respuesta favorable lo antes posible porque su intención era poder aplicarlo desde el curso académico 2014-2015 que va a empezar ahora.

También nos informó que la gratuidad de las Tasas universitarias para el personal y sus familiares ha sufrido un cambio normativo por parte del Gobierno, de forma que ahora se consideran parte de la política asistencial y por lo tanto parte del salario y, además, debe figurar su cuantificación de los Presupuestos de la Universidad. Por esta razón la ULL va a aprobar un procedimiento adecuando algunos aspectos en relación con los hijos. En concreto solamente se podrá mantener la matrícula gratuita para los hijos menores de 31 años y para primeras y segundas matrículas.

Un saludo.

Junta de PAS funcionario de la Universidad de La Laguna

juntapas@ull.es
