



ACTA DE LA REUNIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, DE FECHA 4 DE JULIO DE 2007.

Asistentes:

En representación de la Universidad de Málaga:

D. José A. Molina Ruiz, Gerente

D. Miguel Ángel García Rodríguez, Vicegerente de Recursos Humanos.

En representación de las Secciones Sindicales:

D. José Doblas Viso, Secretario sección sindical de CC.OO.

D^a Eva Alarcón Fanjul, Secretaria sección sindical C.G.T.

D. Sergio Gallardo Jover, C.G.T.

D^a Cecilia Acosta Álvaro, Secretaria F.E.T.E.-U.G.T.

D. José Antonio Burgos Estrada, F.E.T.E.-U.G.T.

D. Pedro Gail Nieto, F.E.T.E.-U.G.T.

En representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios:

D. Jesús Bonill Jiménez; excusa su asistencia D^a María José Rodríguez Mérida

D. En representación del Comité de Empresa:

D. Daniel Moreno Vargas.

En Málaga, siendo las diez horas y treinta minutos del día cuatro de julio de dos mil siete, da comienzo la reunión en la Gerencia de la Universidad de Málaga, con la asistencia señalada. El objeto de la misma es el de estudiar y acordar, en su caso, las propuestas presentadas por Comisiones Obreras en relación a:

- a) Plan de Consolidación de Empleo para el personal de Administración y Servicios funcionario interino.
- b) Plan de Promoción Interna para el personal funcionario de Administración y Servicios.
- c) Carrera profesional horizontal del PAS funcionario.
- d) Complemento de mayor dedicación.

Tras diversas intervenciones en cada uno de los asuntos tratados, se alcanzan los siguientes acuerdos:

Primero.- PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.-

Compromiso de convocatoria de una oferta pública especial de consolidación de empleo, durante el año 2008, para las Escalas: Administrativa, de Ayudantes de Archivos,



Bibliotecas y Museos, Gestión de Informática y Sistemas y de Técnicos Auxiliares de Informática.

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. En la fase de concurso sólo serán valorables los servicios prestados en la Universidad de Málaga como funcionario interino de la respectiva escala, salvo para la Escala Administrativa en la que se valorarán también los servicios prestados como funcionario interino en la Escala de Auxiliar Administrativo.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio tipo test en las convocatorias de las Escalas Administrativa y de Técnicos Auxiliares de Informática y de dos ejercicios en la de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos y de Gestión de Informática y Sistemas.

Una vez finalizado el proceso selectivo correspondiente se conformará una bolsa de trabajo, para atender a necesidades temporales urgentes, con todos aquellos aspirantes que, habiendo participado en el mismo, no hubieran obtenido plaza de funcionario de carrera.

Para la confección de la misma se tendrán en cuenta los siguientes criterios de ordenación:

a) En primer lugar se situarán, en orden al mayor tiempo de servicios prestados en las escalas valorables en las respectivas fases de concurso, los aspirantes con puntuación en la citada fase que hayan tenido, al menos, el 50% de las preguntas del ejercicio correctas.

A continuación se incluirá, siguiendo los mismos criterios y requisitos, a aquéllos que no alcancen el mencionado porcentaje pero sí lo hubieran hecho en la convocatoria inmediatamente anterior.

b) Seguidamente se situarán, en orden a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, los aspirantes que igualmente hayan tenido, al menos, el 50% de las preguntas del ejercicio correctas.

En el supuesto de que la fase de oposición está constituida por más de un ejercicio, se aplicarán estos mismos criterios si bien, en cada apartado, se realizará previamente una ordenación en función del mayor número de ejercicios superados.

Una vez finalizado el proceso selectivo y publicada la relación definitiva de aprobados, la Universidad de Málaga, en el plazo de un mes, se compromete a:

- Poner en funcionamiento las respectivas bolsas de trabajo.



- La cobertura automática de todas las plazas cuyo titular esté totalmente liberado por un sindicato.
- La cobertura automática de todas las plazas cuyo titular pase a desempeñar un puesto de trabajo por el sistema de provisión de libre designación.
- La cobertura automática de las bajas por enfermedad cuya duración se prevea superior a 1 mes.

El acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá el carácter de indefinido.

Segundo.- PLANES DE PROMOCIÓN.-

Establecimiento de un Plan de Promoción Interna para el personal funcionario de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

Cuerpo o Escala	2007	2008	2009	Total
Técnicos de Gestión	5	5	5	15
Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información	3	3	3	9
Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos	3	2	2	7
Gestión Universitaria	23	15	15	53
Gestión de Sistemas e Informática	4	2	2	8

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que incluirá la realización con aprovechamiento de un curso de formación cuyo contenido estará en consonancia con las funciones a desarrollar.

La superación del proceso implicará la asignación de puestos de una mayor responsabilidad y la amortización de un número igual de puestos correspondientes a escalas inferiores.

En el supuesto de producirse la funcionarización del personal laboral de bibliotecas, se estudiará un plan de promoción a la Escala de Ayudantes de Archivos, "Bibliotecas y Museos.



Tercero.- CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.-

Incorporar a la próxima reunión del Consejo de Gobierno, para su aprobación, un documento tipo que recoja la adscripción genérica de todos los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo a los distintos intervalos contemplados en los acuerdos de homologación, dejándose para el período septiembre-diciembre próximos la adaptación de la totalidad de la RPT y los criterios y condiciones de evolución en cada uno de ellos.

Cuarto.- COMPLEMENTO MAYOR DEDICACIÓN.-

Establecer un complemento, en base a una mayor dedicación, para el PAS que, reuniendo unos determinados requisitos, no haya podido promocionar a grupos profesionales o escalas superiores a la de pertenencia, en un período dado de tiempo. Sólo serán de aplicación un máximo de dos tramos y el cambio de grupo profesional o escala conllevará la pérdida de su percepción.

Grupo profesional o Escala		Años de antigüedad por tramo	Formación por tramo	€/mes
I	A	20	a)	100
II	B	15	a)	100
III/IV	C/D	12	a)	100

Requisitos:

- a) Formación: cumplimiento de 100 h. de cursos de formación específica ó 300 h. de formación general relacionada con las funciones de la Administración Pública, o realización de 30 h. de formación anuales hasta que se alcancen los mínimos establecidos anteriormente. Dicha formación habrá de reunir los requisitos de homologación establecidos por la Comisión de Formación.



- b) Tiempo: cumplimiento de los tramos, o períodos de antigüedad en una determinada categoría profesional o escala sin promoción a otra superior, que se indican en la tabla anterior.
- c) Un total de 100 horas de disponibilidad horaria.
- d) Colaboración en la realización de trabajos de categoría/escala superior.

Quinto.-

Como interpretación y desarrollo del punto 1º, párrafo segundo de los Acuerdos para la Homologación del Personal de Administración y Servicios funcionario de las Universidades Públicas Andaluzas se acuerda que, con efectos 01-01-05, tendrán la consideración de Puesto Base: para los funcionarios pertenecientes a la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Grupo A, los puestos de Analista-Programador y para los funcionarios de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, igualmente Grupo A, los puestos de Adjunto de Biblioteca.

Sexto.-

Ratificar la propuesta de convocatoria de plazas de personal laboral, acordada entre el Comité de Empresa y la Vicegerencia de Recursos Humanos.

Siendo las 15:30 horas del día de la fecha se levanta la sesión, con la firma de las partes.