

## **PACTO POR LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

El Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, aprobado por el Consejo de Gobierno, define la política de recursos humanos en el área denominada “Gestión y Servicios a la Comunidad Universitaria”, que irá dirigida hacia la modernización del servicio público y la Universidad de los Servicios a la Comunidad, fijando, entre otros, los siguientes objetivos:

La implantación de un modelo de gestión profesional, moderno, eficaz, descentralizado, flexible, transparente y participativo.

El desarrollo de una administración universitaria profesionalizada, objetiva e independiente.

La extensión de la cultura de la calidad, la mejora continua y la búsqueda de la excelencia.

La extensión del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procesos administrativos.

En este escenario de actuación, es preciso señalar que la continua modernización de la Administración Universitaria es hoy un reto y una necesidad urgente para adecuar las demandas de los usuarios del servicio público a los objetivos previstos y a los recursos disponibles.

La incorporación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en las tareas cotidianas de la universidad debe hacerse de forma planificada, meditada e intensiva, en todos los ámbitos de su actividad y con el fin de dar una mejor respuesta a la demanda que le hace la sociedad como depositaria y transmisora del conocimiento. Crear y mantener las condiciones de infraestructuras de TIC puede facilitar que la universidad sea un referente de calidad en todos sus ámbitos.

Un valor fundamental en el desarrollo de las políticas de personal, como garantía de objetividad e independencia y que nos ayudará a definir el perfil deseado de los empleados públicos es la profesionalización de la función pública.

Es evidente que esa profesionalización se consigue, fundamentalmente, a través de la formación, para alcanzar la cualificación y especialización que permita crear puestos de trabajo de mayor nivel y responsabilidad, estableciendo una estructura organizativa que garantice la continuidad de los servicios en función de las necesidades de la institución y de la demanda de los usuarios. Además, es importante propiciar la movilidad interna y externa del personal de administración y servicios y garantizar el valor del esfuerzo, el mérito y la capacidad, para motivar a quienes desempeñan un papel fundamental en la prestación del servicio público universitario.

En esta misma línea, se considera necesaria también la revisión de determinadas relaciones jurídicas del ámbito laboral, como son la de contratados administrativos y becarios, al objeto de emprender una adaptación de aquellos puestos cuyo desempeño se corresponda con las

funciones de la Administración en general, para su inclusión en la plantilla del P.A.S. y su provisión de acuerdo con los principios de selección.

En un nuevo ámbito de mejora continua, convergencia europea y profesionalización de la función pública, la elaboración de una nueva relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios debe estar basada en varios ejes estructurales:

La revaloración del papel que desempeñan los recursos humanos.

La optimización de los medios materiales de los que dispone la institución académica.

El diseño de una estructura administrativa más ágil y eficaz, así como, un personal motivado que debe convertirse en el motor del cambio que necesita esta organización.

A ello habría que añadir, la necesidad de corresponder a las mejoras alcanzadas por el personal de administración y servicios, como consecuencia de la aplicación de los acuerdos de homologación, con la asunción de nuevas funciones y responsabilidades, que permita a la Universidad abordar con garantías el nuevo reto que supone la internacionalización y apertura del sistema universitario, que culminará con la incorporación definitiva de las universidades, en el año 2010, al Espacio Europeo de Educación Superior.

El marco institucional se completa recogiendo las peculiaridades de una Administración en la que conviven dos colectivos diferenciados: personal laboral y funcionario, manifestando la necesidad de iniciar un paulatino proceso de unificación de los distintos regímenes jurídicos de los empleados públicos que garantizará la homogeneidad en el proceso de planificación, organización y distribución de los recursos humanos, simplificará la negociación y reforzará su identidad colectiva.

Se trata, por tanto, de conseguir una gestión de calidad, que sea moderna, eficaz y eficiente. Ello justifica la necesidad de acometer una reforma estructural de la gestión universitaria centrada, fundamentalmente, en:

La satisfacción de las necesidades de los distintos usuarios.

La profesionalización y cualificación del personal de administración y servicios.

La promoción profesional y la estabilidad de las plantillas.

La conciliación de la vida familiar y laboral.

Por último, conviene señalar los límites presupuestarios que condicionan estas actuaciones y que vienen impuestos, por una parte, por el Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía y, por otra, por el denominado Plan de Viabilidad (acuerdo para el saneamiento de la situación financiera). En virtud de este Plan, existe una financiación básica y una financiación afecta a resultados, destinada a fomentar la mejora en la calidad de la prestación del servicio, de igual manera que se establece una definición de la tendencia para fijar el porcentaje del gasto que, sobre el total, debe representar cada sector (PDI Y PAS). Finalmente, hay que recordar que corresponde a la Administración Autónoma la autorización anual de los costes de las plantillas de personal.

Esta modernización y mejora del servicio que presta la Universidad de Málaga no puede conseguirse sin la implicación del personal de administración y servicios, parte esencial de la misma. Por ello resulta irrenunciable su participación en la gestión, intensificando el diálogo con sus órganos de representación sindical, interlocutores y partícipes activos en la mejora de la Administración.

En su virtud, los firmantes de este documento suscriben los siguientes

## ACUERDOS

### 1. MEJORA DEL SERVICIO.

Las partes impulsarán activamente el desarrollo de las distintas acciones recogidas en el área de Gestión y Servicios a la Comunidad Universitaria del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, así como de cualquier otro proceso de mejora continua de la calidad en la prestación de los servicios universitarios.

En el ámbito autonómico se activarán, igualmente, las negociaciones para concretar las cuantías y condiciones para la percepción del Complemento de Productividad y Mejora de la Gestión y de los Servicios, previsto en los acuerdos de 19 de marzo de 2003.

### 2. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

Convencidas las partes de la necesidad de introducir medidas que permitan atender en las mejores condiciones las obligaciones derivadas de la vida laboral y familiar, se comprometen a impulsar las mesas de negociación de las Universidades Públicas de Andalucía, al objeto de complementar las medidas ya acordadas en su día con aquellas otras que pudieran establecerse en el ámbito de la Función Pública Andaluza para su personal, compatibilizando los intereses de los usuarios de los servicios públicos con las necesidades familiares de los trabajadores.

### 3. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODELO DE DOCUMENTOS DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN.

El artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Málaga establece que la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios se elaborará atendiendo a criterios de eficacia y calidad en razón de las exigencias derivadas de la puesta en funcionamiento del Plan Estratégico de la Universidad.

Las relaciones de puestos de trabajo se configuran como un instrumento fundamental tanto para la Administración como para el personal al servicio de la misma; a través de ellas se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo. Por otra parte, esta ordenación se lleva a cabo teniendo en cuenta la estructura organizativa definida por el Equipo de Gobierno de la Universidad. Para ello, y en interacción con la relación de puestos de trabajo, se configuran los organigramas como documentos que reflejan esta estructura y la dependencia orgánica y funcional de todos los puestos de la relación. Como tercer documento, el catálogo de funciones pormenoriza los puestos de trabajo, individualizándolos y recogiendo,

tanto sus características principales, como el objeto, funciones y responsabilidad de cada uno de ellos.

Teniendo en cuenta que el coste de la plantilla de personal de administración y servicios excede de la tendencia porcentual marcada en el referido Modelo de Financiación, la creación de nuevos puestos de trabajo y por consiguiente su dotación presupuestaria debe ser muy limitada. Si bien, podrán crearse nuevos puestos de trabajo en los servicios que se desea potenciar y en las áreas en las que existan necesidades justificadas.

Del mismo modo, la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior e Investigación y la próxima publicación de un nuevo Mapa de Titulaciones universitarias aconsejan, cuando menos, un alto grado de prudencia a la hora de establecer las estructuras ante un futuro inmediato incierto y cambiante.

Por el contrario, sería deseable un crecimiento cualitativo de las plantillas de personal laboral y funcionario y una apuesta por la función directiva del PAS, para lo cual se crearán nuevos puestos de mayor nivel o de categoría profesional superior, a los que podrá concursar el personal fijo, propiciando así la promoción profesional y la movilidad en aras de la especialización.

Por cada uno de los colectivos actualmente existentes se constituirá una comisión de negociación formada por los representantes legales de los trabajadores y una representación de la Universidad, que tendrán como finalidad el estudio de las necesidades reales de modificación, creación y/o amortización de plazas, atendiendo a indicadores objetivos obtenidos a través de estudios técnicos, que evidencien distintos volúmenes de trabajo o la necesidad de ofrecer mayor servicio a la Comunidad Universitaria, así como diseñar e implementar las acciones contenidas en el Plan Estratégico. Corresponde igualmente a estas comisiones llevar a cabo esta labor de forma continuada, constituyéndose a tal efecto en comisiones permanentes de seguimiento y control de dichos estudios y acciones.

La elaboración de los documentos de gestión y ordenación del Personal de Administración y Servicios se regirá, básicamente, por la siguiente normativa:

Estatutos de la Universidad de Málaga.

IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas.

Acuerdos de Homologación de las condiciones laborales y retributivas del P.A.S. funcionario de las Universidades Andaluzas.

Resolución Rectoral de 3 de febrero de 2004.

Para la Relación de Puestos de Trabajo, que habrá de ser única para personal funcionario y laboral, se utilizará un modelo que permita, tal y como establece el mandato de los Estatutos, identificar y clasificar los puestos con indicación de las unidades administrativas y orgánicas en las que éstos se integran. Esta clasificación responderá a la estructura orgánica de la UMA, de manera que cada puesto de trabajo esté incluido en alguna de sus grandes áreas de gestión.

De igual manera, y dado su carácter reglamentario, la Relación de Puestos de Trabajo incluirá aquellas disposiciones que, en su caso, se estimaran oportunas.

Los Organigramas, por su parte, reflejarán, dentro de la integración orgánica y funcional que establece la R.P.T., la dependencia de cada puesto y su relación con el resto de los puestos de la misma área, optándose por un modelo que permita una identificación, en lugar de genérica, individualizada de cada puesto.

Finalmente, el Catálogo de Funciones tendrá como principal objetivo establecer las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, recogiendo además, extraídas de los documentos anteriores, aquellas otras características significativas que los definan o singularicen.

En la definición de las funciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Dar un tratamiento lo más homogéneo posible al conjunto de los servicios.

Definir funciones de carácter esencial y permanente de las distintas unidades.

Diferenciar las funciones específicas de las genéricas, comunes a la mayoría de las unidades.

Las funciones específicas y las tareas de cada área, servicio o unidad se determinarán anualmente en un Plan Operativo Anual.

#### 4. DISEÑO DE UNA NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA.

Para que nuestra universidad pueda ofrecer un servicio de calidad, integrado y facilitador de las distintas gestiones que la comunidad universitaria demanda, es necesario replantearse la situación actual y definir una estructura adecuada a las nuevas necesidades.

Para diseñar esta nueva estructura, es necesario hacer un estudio previo de todos los servicios y unidades, detectando los posibles fallos estructurales y/o de coordinación que en la actualidad se producen.

Por esto proponemos a las centrales sindicales presentes en la universidad así como a los órganos de representación su participación en este proceso de cambio y reestructuración, a través de una COMISIÓN ESPECÍFICA creada al efecto y formada en su mayor parte por profesionales y técnicos que deben elaborar en el plazo de un año, una propuesta de estructura administrativa y organizativa, teniendo capacidad para obtener información de todos los servicios y unidades que existen actualmente, logrando la homogenización de distintos procesos administrativos y técnicos interrelacionados, así como la necesidad de elaborar reglamentos de funcionamiento de servicios y unidades.

Esta COMISIÓN ESPECÍFICA deberá de tener en cuenta como premisa principal la integración de procesos y optimización de recursos. Hay que consolidar y/o dotarnos de unas estructuras administrativas y técnicas que agrupen procesos técnicos interrelacionados entre sí, evitando compartimentos estancos y rígidos, que impiden ofrecer un servicio inmediato y eficaz a la Comunidad Universitaria.

## PROCESOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA:

### DOCENCIA

Toda la gestión de los estudios y de los estudiantes se incluye en el ámbito de Estudios y Extensión Universitaria que abarca, en relación con los primeros, tanto los estudios de carácter oficial como los títulos propios y la extensión universitaria, mientras que en relación con los estudiantes va desde su captación e ingreso, movilidad y permanencia en la Universidad, hasta los aspectos relacionados con la inserción laboral y la formación continuada. En este ámbito quedan también los proyectos de carácter docente, como son la metodología, nuevas tecnologías de enseñanza en los créditos ECTS, formación continua del profesorado en los procesos de armonización europea.

### INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

En este ámbito se desarrollan todos los procesos relacionados con la actividad investigadora de la Universidad, entendiéndose como tales la gestión de los propios proyectos de investigación y las actividades de apoyo e información que faciliten la obtención de nuevos proyectos, contratos, movilidad del personal, la transferencia a la sociedad de los resultados de las actividades universitarias de I+D+I, etc. Esto facilitaría una mejor organización y utilización de los distintos servicios y unidades de apoyo a la investigación existentes.

### RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

En este ámbito se incluyen todos los procesos relacionados con las personas que, a través de distintos vínculos, trabajan o prestan sus servicios en la Universidad. Aglutina tanto el personal docente e investigador como el de administración y servicios, así como un control de los distintos becarios de investigación. También abarca los procesos relacionados con la formación, prevención de riesgos laborales y acción social para los empleados de la UMA.

### ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES

Como el anterior, se trata de un ámbito de soporte a las actividades principales de la universidad, que agrupa la gestión económica del presupuesto y la ejecución de las inversiones, y los diversos servicios a la comunidad universitaria, tanto los relativos al normal funcionamiento de los edificios e instalaciones, como aquellos que suponen la utilización de otros recursos y servicios puestos a disposición de los universitarios.

### PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN EXTERIOR

Se incluyen aquí todos los procesos relacionados con la difusión de las actividades propias de nuestra universidad, desarrollando la circulación interna de información y comunicación y extendiendo ésta a los ciudadanos en general, para favorecer su acercamiento a la sociedad y su proyección en el ámbito geográfico correspondiente.

Igualmente, se incluyen aquellos procesos de planificación, evaluación de la calidad, certificación y acreditación, planes de mejora, contratos programa, etc.

La COMISIÓN ESPECÍFICA deberá definir las funciones genéricas de las áreas, servicios y unidades que se determinen. La definición de funciones se plantea en una doble vertiente: funciones de los puestos tipo y funciones de las áreas, servicios y unidades. De esta forma, las funciones de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la RPT vendrán establecidas por las funciones genéricas de su puesto tipo y las funciones correspondientes al área, servicio o unidad a que pertenezca.

La relación de funciones de cada área, servicio o unidad debe incluir el organigrama jerárquico y funcional definido en la RPT de las mismas.

#### 5. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Anualmente se realizará una previsión de las necesidades de personal para atender los distintos procesos que componen el trabajo de un área, servicio o unidad. La consiguiente contratación de nuevo personal o la distribución del personal existente para satisfacerlas adecuadamente y las necesidades de formación, se llevará a cabo mediante la elaboración por cada área, servicio o unidad de un PLAN OPERATIVO ANUAL, que será diseñado con la participación de sus integrantes.

#### 6. PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

Durante el año 2007 se negociará entre las partes un Plan de Consolidación de Empleo, con el objetivo de consolidar el número real de efectivos existentes en la actualidad, reduciendo la eventualidad de los mismos. Esto implica, como medida inmediata, la contención de las contrataciones eventuales y, a partir del estudio de las necesidades reales, proceder a la aplicación del mismo.

#### 7. PLAN DE FORMACIÓN.

Establecimiento de un nuevo modelo de formación cuyos pilares han de ser la formación general, con el objetivo de mantener y actualizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de la actividad habitual en los centros de trabajo; la formación especializada, vinculada a la formación específica en el puesto de trabajo y la formación para la promoción, destinada a definir una carrera profesional y requisito para optar a los puestos resultantes de la nueva organización.

#### 8. PLAN DE ACTUACIONES.

Paralelamente al estudio técnico que se elabore para definir una nueva estructura administrativa y organizativa, la realidad y la responsabilidad de actuar inmediatamente en algunos servicios y unidades para mejorar la gestión y los procesos, con el objetivo de conseguir la satisfacción del usuario, interno y externo, atendiendo a un crecimiento cualitativo de la plantilla, plantean las siguientes actuaciones:

Implantación y desarrollo de las acciones contenidas en el Plan Estratégico de la Universidad de Málaga sobre Gestión y Servicios a la Comunidad Universitaria, conforme con la aplicación presupuestaria aprobada.

Constitución, en la semana siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, de las comisiones descritas en los puntos tercero y cuarto del presente Pacto, acordando el correspondiente calendario de negociación/actuación y comenzando sus trabajos a partir de esa fecha.

Aplicación inmediata del Acuerdo Marco para la Elaboración y Desarrollo de la Nueva Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, en sus apartados 5 a), 5 b) y 6, así como de los planes de promoción aprobados ya en Junta de Gobierno. Igualmente, culminar el proceso de promoción iniciado en el año 2000, con la convocatoria de las siguientes plazas:

Categoría y puesto actual

Promoción a

Nº de plazas

Coordinador de Servicios de Conserjería

Encargado de Equipo de Conserjería

6

Técnico Aux. Laboratorio (Aulas Informática)

Técnico Especialista Laboratorio (Aulas Inf.)

6

Técnico Aux. S.T.O.E.M.

Técnico Especialista S.T.O.E.M.

13

Técnico Aux. S.T.O.E.M. (Jardinería)

Técnico Especialista S.T.O.E.M. (Jardinería)

6

Técnico Aux. Laboratorio

Técnico Especialista Laboratorio

5

Ayudante de Servicios de Limpieza

Técnico Auxiliar Hostelería u otras

9

**SERVICIOS DE CONSERJERÍAS.** La modernización y mejora de este servicio pasa por aumentar su utilidad a la Comunidad universitaria, a través de una definición general de las funciones del servicio y una mejora en la cualificación de su personal, definiendo las tareas a desarrollar y propiciando una mayor cualificación de los actuales Técnicos Auxiliares, para atender a las nuevas necesidades generadas por el Espacio Europeo y las nuevas tecnologías, posibilitando a su vez la creación de nuevas figuras de Técnicos Especialistas en las Conserjerías.

**SECRETARÍAS DE CENTROS.** El objetivo es acercar la gestión y los trámites burocráticos al alumno. Se propone establecer la “ventanilla única de gestión de alumnos” en cada Secretaría, consiguiendo facilitar todas las gestiones desde la misma secretaría (Becas, Movilidad, etc.), así como una mayor coordinación entre las Secretarías y los Servicios Centrales. Así mismo se propone la creación de los puestos de Secretaría de Decanatos/Direcciones de Centro, de acuerdo con una nueva organización.

**ÁREA DE MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA.** Estos servicios, fundamentales para el buen desarrollo de la misión de la Universidad, deben de dotarse de la mejor estructura organizativa y técnica para ofrecer un óptimo servicio. Para ello se propone:

Racionalizar la dotación de grupos III por centros, dotando de mayores recursos donde realmente hace falta. Creando unidades operativas de mantenimiento que agrupe a varios centros.

Crear en el área de mantenimiento grupos de trabajo especializados, que atiendan a criterios de actividad en lugar de los actuales criterios de localización por campus y centros, con una estructura mínima determinada.

Concreción de los trabajos de jardinería en equipos, con la estructura fija mínima en cada uno de ellos que se determine.

**ENSEÑANZA VIRTUAL Y LABORATORIOS TECNOLÓGICOS.** Se debe potenciar este servicio, dotándolo de técnicos cualificados y sacando el máximo rendimiento de la plataforma de enseñanza virtual y aprovechar los recursos técnicos y humanos que otros servicios y unidades complementarias puedan aportar, asumiendo el mantenimiento y auxilio en la solución de problemas tecnológicos en Centros y Departamentos.

**SERVICIO DE DEPORTES.** En los últimos años este servicio ha experimentado una ampliación de horarios y actividades. Prácticamente se mantiene abierto el servicio todos los días del año y con horarios excepcionales. Por tanto se propone:

Garantizar la apertura del Complejo Deportivo en horarios excepcionales y la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores de dicho servicio.

**BIBLIOTECAS.** La Biblioteca está sufriendo grandes cambios, tantos tecnológicos como generados por el nuevo Espacio Europeo, que otorga a las Bibliotecas un papel fundamental de asesoramiento y apoyo a los grupos de alumnos y al profesorado. Para poder abordar con garantías este reto es fundamental cualificar al personal para poder ofrecer las nuevas funciones. Proponemos:

Definir nuevos perfiles profesionales en el área de Bibliotecas, recurriendo a personal funcionario perteneciente a la Escala de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Grupo C, con funciones de apoyo a tareas técnicas, asistencia personalizada a los usuarios, biblioteca digital y ECTS.

Reorganizar las estructuras que, tras los Acuerdos de Homologación, han podido sufrir algún desajuste.

**APOYO A LA INVESTIGACIÓN.** Es necesario ofrecer a los investigadores un servicio más técnico y de apoyo, descargándolo de todos los trámites burocráticos que se necesitan para poder optar a un proyecto, así como su renovación, etc. Esto hay que hacerlo con personal altamente cualificado y con la orientación de acercar el servicio al investigador, creando la figura del Gestor I+D+I

**PERSONAL DE APOYO EN DEPARTAMENTOS.** Establecer una asignación de competencias y un nivel de responsabilidad del personal adscrito a departamentos, que incluya funciones básicas de apoyo a la gestión de investigación.

**CREACIÓN DE UN SERVICIO OPERATIVO DE APOYO A PATRIMONIO.** El objetivo es que se encargue profesionalmente de todas las mudanzas, instalación de escenarios, traslados de material, etc., siendo imprescindible, por tanto, la reorganización del Servicio de Paquetería y Mensajería.

**SERVICIO DE MOVILIDAD.** Impulsar este Servicio de manera que nos permita potenciar la internacionalización de las enseñanzas y la movilidad de profesores, estudiantes y personal de administración y servicios y promover proyectos y acciones para el desarrollo y crecimiento internacional de nuestra universidad, convirtiéndolo en el referente de las relaciones internacionales.

**PLANES DE PROMOCIÓN.** Concreción de planes de promoción a plazas con funciones acordes a las nuevas necesidades y realidad de la Universidad de Málaga y diseño de planes formativos especializados, teniendo en cuenta la reestructuración, reorganización y creación de puestos de trabajo de mayor nivel y responsabilidad en los diferentes servicios.

**COMPLEMENTOS.** Establecer complementos, condicionados a la negociación a nivel andaluz del complemento de productividad, que los absorberá, que retribuyan la asunción de funciones especializadas derivadas del presente acuerdo o cuando así lo requiera la organización del trabajo: la disponibilidad del trabajador a realizar sus tareas y funciones en otros puestos de trabajo, en cualquier momento de la jornada o en horarios especiales así

como las no asignadas específicamente a una Escala, Categoría o puesto de trabajo, pero que es necesario realizar para la correcta prestación de los servicios universitarios.

Igualmente, acordar un complemento de especialización práctica que permitiera retribuir la experiencia adquirida por los trabajadores en el desempeño continuado de un mismo puesto de trabajo.

Málaga, 25 de mayo de 2006

POR LA UNIVERSIDAD

Adelaida de la Calle Martín

POR U.G.T.

Cecilia Acosta Álvaro

POR CC.OO.

José M. Doblas Viso

POR COMITÉ DE EMPRESA

Daniel Moreno Vargas

POR C.G.T.

Eva Alarcón Fanjul

POR JUNTA PERSONAL

Jesús Bonill Jiménez