

I.2.4. Acuerdo 4/CG 17-11-17 por el que se aprueban las modificaciones parciales de la RPT de personal funcionario y laboral.

MODIFICACION PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO

PRIMERO

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea dispone la obligatoriedad de designar un Delegado de Protección de Datos (DPD) a partir del 25 de mayo de 2018 por lo que la designación de los DPD en el ámbito público deberá haberse producido con antelación a esa fecha. El RGPD regula con cierto detalle tanto la posición como las funciones de los DPD, y establece que serán designados atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos y a su capacidad para desempeñar sus funciones. La provisión de los puestos de trabajo de DPD requerirá la selección de empleados públicos que reúnan esos requisitos y, en especial, los conocimientos especializados en derecho y práctica la protección de datos que el RGPD exige.

El RGPD señala entre las funciones del DPD las siguientes:

- Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto las disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales

Estas funciones genéricas del DPD se pueden concretar en las tareas de asesoramiento y supervisión que, seguidamente, se indican:

- Cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos
- Identificación de las bases jurídicas de los tratamientos
- Valoración de compatibilidad de finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial de los datos
- Existencia de normativa sectorial que pueda determinar condiciones de tratamiento específicas distintas de las establecidas por la normativa general de protección de datos
- Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos
- Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados
- Valoración de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados
- Contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable-encargado

- Identificación de los instrumentos de transferencia internacional de datos adecuados a las necesidades y características de la organización y de las razones que justifiquen la transferencia
- Diseño e implantación de políticas de protección de datos
- Auditoría de protección de datos
- Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento
- Análisis de riesgo de los tratamientos realizados
- Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos
- Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos
- Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados
- Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos
- Realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos
- Relaciones con las autoridades de supervisión
- Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos

Además, el/la Delegado/a de Protección de Datos tendrá encomendado tanto el desarrollo de las políticas y proyectos estratégicos, en general y, particularmente los relacionados con el soporte técnico jurídico a la Política de Seguridad de la Información en la UAM, con las siguientes funciones:

- Asistencia jurídica al Comité de Seguridad de la Información y al Comité Técnico de Seguridad de la Información; especialmente, para la revisión de forma regular de la Política de Seguridad de la información y su normativa de desarrollo.
- Seguimiento de las posibles repercusiones legales en los procesos de gestión de incidentes de seguridad, recomendando actuaciones respecto de ellos.
- Apoyo jurídico en la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones legales de la UAM en materia de seguridad de la información.
- Resolución de los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Universidad, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
- En general, la formulación de las medidas necesarias encaminadas a conseguir un nivel de protección adecuado con el fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo de referencia y garantizar la confidencialidad de la información.

CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

En atención a lo señalado, se propone el cambio de denominación y adscripción del puesto de trabajo 5001271 "Jefe/a de Servicio de Investigación" por el de "Delegado/a de Protección de Datos", que se adscribirá a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización.

Plaza	Subgrupo	Complemento de destino	Complemento específico	Coste
Creación Delegado/a de protección de datos A1 N28	14.972,58	12.409,60	24.657,48	52.039,66
Amortización J. Servicio A1 N 27	14.972,58	11.365,90	21.432,60	47.771,08
Coste de la modificación				4.268,58

CÓDIGO MODIFICACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN (I)	GRUPO/SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN	CUERPO/ESCALA (II)	JORNADA (III)	OBSERVACIONES
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO/SERVICIO DE INVESTIGACIÓN								
MB	5001271	JEFE/A DE SERVICIO	1	27	21.432,60	LD	A1	Ex11	DH	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE RR.HH. Y ORGANIZACIÓN								
MA	2103271	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS	1	28	24.657,48	LD	A1	Ex11	DH	

SEGUNDO

El documento "Estrategia UAM 2025", en el apartado de Tecnologías, señala que el uso de las TIC está llamado a agilizar, optimizar y mejorar los procesos de gestión universitaria y favorecer el desarrollo de las actividades docente e investigadora, para dar visibilidad internacional a la Universidad y a la actividad de sus miembros, para facilitar la transferencia del conocimiento, y para mejorar el acceso a la información, la comunicación, colaboración e interacción social dentro de la UAM y con otros colectivos.

Por su parte, el plan de impulso de la Administración Electrónica y Transformación Digital de la UAM se inspira en el principio de orientación al destinatario del servicio, redefiniendo su prestación desde la perspectiva del usuario. Con el fin de promover la búsqueda constante de la cultura de la mejora continua del servicio público es necesario acometer la transformación digital de procedimientos y servicios mediante su rediseño para que la actuación de los empleados públicos ponga el foco en los resultados de sus unidades, respetando la normativa procedimental que rija en cada caso. El diseño de los procedimientos y prestación de los servicios deberá maximizar la productividad de los empleados públicos liberándoles de cualquier tarea que pueda informatizarse. Así, el orden de prelación en el diseño de cualquier actuación sobre expedientes administrativos deberá ser el siguiente:

1. Actuación automatizada: cuando del análisis de la información se deduzca que un procedimiento o actuación es susceptible de ser desarrollado de forma automatizada (actos reglados en los que no quepa margen de discrecionalidad técnica, como la tramitación de certificaciones...) debe tenderse a la gestión electrónica automática del procedimiento mediante los medios que se instrumenten (sello de órgano...)
2. Actuación Individual: debe establecerse únicamente cuando no sea posible la tramitación automatizada. Es importante destacar que no sólo se debe plantear este proceso de

transformación digital para los procedimientos administrativos que impliquen una relación con terceros sino también para los trámites de funcionamiento y gestión de carácter interno.

La dotación y uso de servicios de tecnologías de la información de forma compartida será la opción preferente para permitir obtener el máximo ahorro de costes a la Universidad. Así, la nueva ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público establece los principios rectores de la reutilización de sistemas y aplicaciones propiedad de la Administración disponibles en el directorio general de aplicaciones dependiente de la AGE. La reutilización total o parcial de soluciones disponibles se establece como una obligación, de tal manera que, de optarse por otra solución, se requiere motivación expresa en términos de eficiencia. Anticipándose a dicha previsión, la UAM ha comenzado a implantar sistemas y soluciones disponibles a través de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD), al menor coste posible, y que garanticen la interoperabilidad y el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad.

Para el adecuado impulso y coordinación de este proceso se hace necesaria la creación de una Jefatura de Servicio de Transformación Digital, encuadrada en la Secretaría General bajo la dependencia funcional de la Vicesecretaría General, que tendrá encomendadas, junto con la Unidad Técnica de Administración Electrónica, entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyo técnico y funcional en las actuaciones derivadas del plan de impulso de la Administración Electrónica y la transformación digital de la Universidad, desarrollando soluciones o reutilizando otras que hayan sido previamente probadas en entornos similares, para digitalizar la actividad de las diversas áreas funcionales de la Universidad.
- Elaboración y puesta en marcha de un Plan de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad y de las distintas normas técnicas internas, atendiendo al mecanismo escalonado para la adecuación al ENI previsto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, sirviendo como referencia la Guía de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Desarrollar una política de gestión de documentos electrónicos que asegure su aceptación en las distintas unidades, que contemple la organización documental, clasificación de la información y aplicación de estándares para facilitar el intercambio por medios electrónicos, así como su archivado electrónico.
- Apoyo técnico y funcional en el impulso de la transparencia y la reutilización de la información de la Universidad conforme a las leyes 19/2013, de transparencia y 37/2007, de reutilización de la información del sector público (RISP), a través de la puesta en marcha de una estrategia que incluya la puesta en producción y el mantenimiento de los portales de transparencia y datos abiertos adecuados.

Dentro de este nuevo servicio, se propone la dotación de una plaza nivel 22 que colabore con la unidad técnica de administración electrónica en la implementación, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones necesarias dentro del marco del impulso de la administración electrónica y la interoperabilidad, así como su debida integración con los sistemas, en el marco así mismo de la estrategia RISP.

CREACIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO

En atención a lo señalado, se propone la creación de dos puestos de trabajo, adscritos a Secretaría General y cuyas características se señalan a continuación:

- Jefe/a de Servicio de Transformación digital, N26
- Jefe/a de Sección de Administración electrónica, N22

Jefe/a de Sección de Administración electrónica, N22Plaza	Subgrupo	Complemento de destino	Complemento específico	Coste
Creación J. Servicio de Transformación digital A1 N26	14.972,58	9.971,50	21.432,60	46.376,68
Creación J. Sección Administración electrónica C1 N22	10.083,76	7.281,26	12.925,80	30.290,82
Amortización Coordinador de programas A1 N29	14.972,58	12.409,60	28.566,48	55.948,66
Coste de la modificación				20.718,84

CÓDIGO MODIFICACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN (I)	GRUPO/SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN	CUERPO/ESCALA (II)	JORNADA (III)	OBSERVACIONES
		Unidad/Subunidad: GERENCIA/GERENCIA								
MB	2000291	COORDINADORA/A DE PROGRAMAS	1	29	28.566,48	LD	A1	Ex11	DH	
		Unidad/Subunidad: SECRETARÍA GENERAL/SECRETARÍA GENERAL								
MA	2103261	JEFE/A DE SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1	26	21.432,60	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MA	2103222	JEFE/A DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	22	12.925,80	C	A2/C1	Ex11	M2	

TERCERO

El documento “Estrategia UAM 2025”, en el apartado relativo a “Comunidad universitaria, buen gobierno y transparencia” pone en valor la rendición de cuentas de quienes son responsables en la gestión de la UAM, en sus diferentes ámbitos (Consejo Social, Rectorado, Centros, Departamentos, Institutos etc.), proponiendo el estímulo de la transparencia en la gestión y de la comunicación adecuada a todos los grupos de interés.

Con objeto de poner en marcha toda una serie de medidas, preconizadas por la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y recogidas en los documentos estratégicos de la UAM, se propone la creación de un puesto de trabajo, adscrito a la Secretaría General con las siguientes funciones:

- Gestión de la información, preferentemente electrónica
- Desarrollo de las políticas de transparencia y acceso a la información pública, mediante el mantenimiento del Portal de Transparencia, su mejora y revisión continua.
- Puesta en marcha y mantenimiento de un portal de datos abiertos
- Coordinación de las oficinas de asistencia en materia de Registro y la implementación y desarrollo de GEISER (sistema de registro electrónico único)
- Mantenimiento actualizado del posicionamiento de la UAM en el DIR3 y en el SIA, sistemas de información administrativa imprescindibles para el correcto funcionamiento de la interoperabilidad de los sistemas

- Gestión de la aplicación del fichero de órganos de gobierno unipersonales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

En atención a lo señalado, se propone la creación de un puesto de trabajo, adscrito a la Secretaría General con dependencia funcional del Vicesecretario general y cuyas características se señalan a continuación:

- Jefe/a de Servicio de Información y Transparencia, N26

Plaza	Subgrupo	Complemento de destino	Complemento específico
Creación J. Servicio Información y Transparencia A1 N26	14.972,58	9.971,50	21.432,60
Coste de la modificación			46.376,68

CÓDIGO MODIFICACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN (I)	GRUPO/SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN	CUERPO/ESCALA (II)	JORNADA (III)	OBSERVACIONES
		Unidad/Subunidad: SECRETARÍA GENERAL/SECRETARÍA GENERAL								
MA	2103262	JEFE/A DE SERVICIO DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	1	26	21.432,60	LD	A1/A2	Ex11	DH	

CUARTO

Desde la segregación, hace casi diez años, como unidad encargada de la gestión integral de la oferta de las distintas enseñanzas propias impartidas por la Universidad (Títulos Propios, Cursos de Larga Duración, Cursos de Corta Duración y Formación In Company), el Centro de Formación Continua ha experimentado un crecimiento y complejidad apreciables.

En primer lugar, cabe destacar el enorme incremento de la oferta señalada que ha ido entrando con arreglo a la normativa de funcionamiento del Centro en un permanente análisis de las necesidades y demandas sociales para la creación de estos títulos y sus formatos más adecuados; el desarrollo e implementación de una adecuada estrategia de visualización y difusión de los mismos; el desarrollo, renovación y evaluación de su calidad -procesos cada vez más paralelos a los que se siguen con los títulos oficiales-, etc.

Esta realidad se constata en todos los Centros de Educación Superior que vienen experimentando adaptaciones organizativas y funcionales que atiendan a una realidad que cambia con una velocidad vertiginosa, por cuanto las titulaciones oficiales no son capaces de satisfacer con la suficiente agilidad y operatividad estas necesidades.

Desde esta perspectiva la actual estructura del soporte administrativo del Centro (una jefatura de sección nivel 22 y dos jefaturas de negociado nivel 18) se estima insuficiente en la atención, no tanto cuantitativa de las tareas, cuanto de su potenciación y dotación de mayores capacidades y cualificaciones con que atender el crecimiento e innovación en este campo. Ello dotaría de unas

posibilidades de manejo de una realidad cada vez más alejada de la mera gestión, en colaboración con la FUAM, de estas enseñanzas y ello sin desaprovechar las eventuales sinergias que se podrían plantear –también para esto servirá la creación de este servicio- con los otros dos servicios existentes en la actual sede del Centro (máster y doctorado oficiales).

El/la titular de este nuevo puesto de trabajo deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- El desarrollo de las líneas estratégicas que, sobre formación continua, ponga en marcha el Vicerrectorado de estudios de Posgrado
- El apoyo a la diversificación de la oferta de títulos propios en función de la demanda y las necesidades sociales
- La gestión integral del Centro desde el punto de vista académico, administrativo y económico
- La coordinación de todos los agentes implicados en la Formación Continua de la UAM: Directores, Facultades y Escuela, Equipo de Gobierno, Consejo Social, FUAM y Sigma
- La actualización permanente de la página web del Centro de Formación Continua

MODIFICACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO

En atención a lo señalado, se propone la modificación de un puesto de trabajo, adscrito a la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria y cuyas características se señalan a continuación:

Plaza	Subgrupo	Complemento de destino	Complemento específico	Coste
Creación J. Servicio A1 N26	14.972,58	9.971,50	21.432,60	46.376,68
Amortización J. Sección C1 N22	10.083,76	7.281,26	12.925,80	30.290,82
Coste de la modificación				16.085,86

CÓDIGO MODIFICACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN (I)	GRUPO/ SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN	CUERPO/ ESCALA (II)	JORNADA (III)	OBSEVACIONES
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA								
MB	4002221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	12,925,80	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	4002261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	21.432,60	LD	A1/A2	Ex11	DH	*

* La modificación producirá efectos a partir de la fecha de cese en el servicio activo del titular de la plaza 4002221

QUINTO

Como se define en los Estatutos de la Universidad, las facultades y escuelas son los órganos encargados de la gestión administrativa, la organización y la coordinación de las enseñanzas universitarias oficiales. Para llevar a cabo sus cometidos, las facultades y escuelas (en adelante, Centros), cuentan con una plantilla de PAS que trata de dar respuesta a la gestión administrativa que se demanda y que, desde la última modificación de la RPT, no se ha adaptado a la sustancial evolución que han sufrido los centros docentes y sus tareas.

La implantación de las nuevas titulaciones y la complejidad de los procesos de gestión que le son inherentes han dado, como consecuencia, que los actuales modelos organizativos de los Centros estén limitados para dar una respuesta más eficaz y eficiente a las necesidades que se demandan. Con el propósito de optimizar los recursos y procesos de gestión, es necesario modificar las estructuras administrativas para permitir una mejor adecuación y utilización de las nuevas tecnologías y métodos de trabajo.

Por ello, tras veinte años sin modificar la estructura de los Centros, y con objeto de hacer posible la modernización y flexibilización de la actual estructura de PAS de los Centros, se plantean varias propuestas que tienen como denominador común los siguientes tres objetivos generales:

- a) Adaptar la plantilla a las necesidades reales actuales y cambiantes de las distintas unidades, fomentando la necesaria flexibilización dentro de cada Centro para adecuar las tareas de cada puesto a las necesidades de cada momento.
- b) Realizar los ajustes de complemento de destino y/o de específico en aquellos puestos en los que se considera necesario.
- c) Adecuar y actualizar el perfil de tareas, competencias y retribuciones de determinados puestos de trabajo a la estructura general de la Universidad.

En atención a lo señalado -y teniendo en cuenta, además, que por parte de los propios Centros se ha comprobado la necesidad de abordar aspectos comunes a todos ellos- se proponen una serie de medidas que, seguidamente, se indican:

1. Para todas las áreas de los Centros:

Se ha detectado la necesidad de dar respuesta a situaciones puntuales de sobrecarga de gestión que surgen en las unidades administrativas de los Centros, tanto en función de situaciones sobrevenidas o como consecuencia de la programación de los calendarios académicos oficiales de la Universidad. Por ello, se propone adoptar las medidas necesarias para la atención de los servicios teniendo en cuenta las disponibilidades de personal. Para ilustrar la necesidad de esta medida, sirva de ejemplo la experiencia que se está llevando a cabo en la Facultad de Derecho donde, conseguido el consenso entre el PAS, ha sido posible la puesta en marcha de la movilidad entre las distintas unidades administrativas; esto es, la Oficina de Administración y los distintos Departamentos/Áreas de Conocimiento. Igualmente, el personal de los dos Departamentos de la EPS combina la asunción de las tareas de ambos, garantizando una mejor atención a los mismos. A tenor de esas experiencias, se ha constatado por el Centro una mejora en la calidad de la gestión y una mayor capacidad de respuesta para afrontar situaciones sobrevenidas que afectan muy directamente a la resolución de los procesos administrativos.

Por ello, se propone que los administradores-gerentes dispongan de la capacidad de hacer posible la movilidad interadministrativa en los Centros y eliminar la actual rigidez en el perfil de los puestos, lo que supondrá un avance en la optimización de los recursos existentes.

2. En el Área académica:

- Es necesario que a los Jefes de Sección Académica de los 8 Centros -actualmente con un nivel de Complemento de destino N22- se les dote de un mayor complemento específico equiparable al que tiene un nivel 24, teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y la

- coordinación del equipo de trabajo asociado al puesto. Bajo la responsabilidad de estos puestos se encuentran las siguientes funciones:
- Manejo de la normativa de gestión académica.
 - Control de los procesos académicos a través de la aplicación informática SIGMA.
 - Alta de la oferta académica.
 - Matrícula y sus modificaciones.
 - Tasas: grabación de exenciones, preparación y comprobación de las tasas para llevar a cabo la devolución de pagos y el seguimiento de los pagos para evitar la morosidad.
 - Adaptación y reconocimiento de créditos.
 - Certificaciones.
 - Cambios de plan de estudios
 - Continuación de Estudios Españoles y Extranjeros.
 - Homologación de títulos.
 - Control y supervisión en la generación de las Actas normales y especiales.
 - Verificación de documentos, plazos, trámites y procedimientos administrativos.
 - Control y seguimiento de la permanencia y situaciones especiales (convocatoria anticipada, tribunal de compensación, convocatorias extraordinarias ...)
 - Atención a consultas (presencial en ventanilla o a través de teléfono, correo electrónico o escritos).
 - Control de Becas.
 - Emisión de títulos y SET, incluyendo envío de títulos al territorio nacional y al extranjero.
 - Registro.
 - Redacción de escritos de contestación a solicitudes, reclamaciones y quejas.
 - Elaboración de informes ante la interposición de recursos.
 - Control de contenidos de la página web.
 - En general, la asunción de las iniciativas y el control de todos los procesos anteriores.
- Por otro lado, se detecta la necesidad de crear una estructura más ajustada a la realidad en el ámbito del área académica de los Centros; concretamente, donde existan puestos de nivel intermedio entre el Jefe de Sección nivel 22 y los Jefes de Negociado actuales con nivel 18. Ello supone dotar a estos puestos de un nivel 20 atendiendo a la responsabilidad de coordinar las titulaciones ofertadas por el Centro. Entre las funciones de este puesto caben destacarse, las siguientes:
 - En colaboración directa con el Jefe de Sección y coordinando a las personas del equipo a su cargo, se responsabilizarán de la gestión de las titulaciones que le sean asignadas.
 - La coordinación de los procesos de matrícula, adaptación y reconocimiento de créditos, modificaciones de matrícula, actas de examen, cambios de plan de estudios, emisión de títulos, atención a consultas y otras tareas propias del área académica de las titulaciones que le correspondan.

3. En el Área económica:

Se ha comprobado la necesidad de que, en el caso de los actuales puestos de Jefe de Área nivel 20 - responsables de la gestión de los asuntos económicos de los Centros- se transforme su complemento de destino, pasando a disponer de un N22.

La subida de nivel se justifica en la complejidad que ha ido adquiriendo durante los últimos años la gestión económica de los Centros, además de la responsabilidad añadida al puesto que supone tener firma autorizada para los pagos que se hacen mediante caja fija y cheque y la ejecución de los procesos que se mencionan, a continuación:

- El manejo de la normativa de gestión económica.
- El control de los procesos económicos a través de la aplicación informática Universitas XXI-Económico.
- El registro de justificantes, la imputación de gastos y la elaboración de expedientes contables.
- La comprobación de registros de justificantes introducidos por los Departamentos o la Biblioteca.
- La emisión de las transferencias de Caja Fija y su primera firma, así como de los cheques pagados.
- El control de la cuenta de anticipos de Caja Fija.
- Las conciliaciones bancarias.
- La creación y seguimiento de las agrupaciones para el control interno de los gastos.
- La gestión de las convocatorias de las ayudas de Movilidad de los Másteres.
- La gestión de los presupuestos de las aplicaciones de los Másteres del Centro.
- La gestión de otras ayudas específicas que se han descentralizado, como las de los Institutos Universitarios, Ayudas del Campus de excelencia, Ayudas del Fondo Social de estudiantes, ...
- La gestión de los pagos de la Biblioteca y Departamentos.
- El control de los Saldos.
- La propuesta de modificaciones presupuestarias.

Todo ello comporta una complejidad y responsabilidad que justifica que estos puestos tengan en la RPT la consideración de nivel 22.

No obstante, en el caso concreto de la facultad de Ciencias -que ya dispone de un nivel 22 al tratarse de la facultad con mayor presupuesto- se propone el mantenimiento del citado nivel en consonancia con el resto de puestos, pero dotándolo de un mayor complemento específico que reconozca esa diferencia, sin que llegue a ser el que se plantea para el Jefe de la Sección del área académica.

4. En los Departamentos/Áreas de Conocimiento:

Los Departamentos de la Universidad están dotados de, al menos, un nivel 18; es decir, existe una homogeneidad de niveles de todos los Gestores de Departamento. Sin embargo, la carga de trabajo de cada Departamento es diferente, por lo que se propone un sistema que diferencie a algunos de los Departamentos para poder garantizar que dentro de la RPT exista el equilibrio entre las tareas y las retribuciones que cada gestor de Departamento pueda tener.

En la actual estructura de Departamentos, resulta necesario diferenciar a aquellos que, por una carga de trabajo o de responsabilidades significativamente superior a las del resto, puedan justificar un complemento específico diferenciado.

Es necesario que la diferenciación de las cargas de trabajo se realice atendiendo a dos realidades; por una parte, el presupuesto docente asignado a cada Departamento en los presupuestos generales de la Universidad, dado que para la asignación del mismo se toman en consideración múltiples factores entre los que se encuentran el número de PDI, estudiantes, créditos matriculados, etc...; por otra parte, el resto de partidas presupuestarias cuya gestión se realiza, en mayor o menor medida, por los gestores de departamento. En este segundo apartado se toman en consideración las dotaciones para Másteres, Movilidad de Másteres, Prácticas de Campo y Laboratorios Docentes, incrementando en un 25% del total de la suma de dichos importes, el presupuesto general del Consejo de Gobierno. En todo caso, se dividiría entre el número total de gestores adscritos en la actualidad a cada departamento.

Este método permitirá establecer un orden de prioridad para materializar una mayor retribución en aquellos Departamentos que, conforme al criterio adoptado, estuvieran en una mejor posición en el baremo, considerando igualmente las disponibilidades presupuestarias de la Universidad.

5. Creación de nuevas plazas:

La verificación y acreditación de los títulos ha supuesto para los Centros, especialmente en aquellos que tienen más titulaciones, un incremento muy notable de trabajo. Las tareas que se llevan a cabo por los Centros en materia de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de las titulaciones de grado y posgrado (SIGC) son, básicamente, las siguientes:

- Colaboración en la gestión documental del SGIC a través de la plataforma ISOTools.
- Apoyo a las CTS en la interpretación de los indicadores de seguimiento proporcionados por los servicios centrales y, eventualmente, en la recopilación y tratamiento de otros datos.
- Ayuda en la elaboración y revisión de las memorias anuales de seguimiento interno.
- Valoración y seguimiento del nivel de implementación de los planes de mejora de las titulaciones.
- Apoyo en la elaboración de la documentación necesaria para el seguimiento externo (responsabilidad de la agencia autonómica).
- Apoyo en los procesos de renovación de la acreditación (elaboración de documentos, colaboración durante la visita del panel de expertos...).
- Apoyo en los programas de acreditación (AUDIT, entre otros) a los que se someten los Centros.

En atención a lo señalado, se propone:

- la creación de 2 puestos de nivel 20, uno para la Facultad de Filosofía y Letras y otro para la Facultad de Ciencias atendiendo a la complejidad de este proceso y número de titulaciones.
- la dotación de un complemento específico de nivel 20 para plazas ya existentes que asumirían esas tareas en los seis Centros restantes.

6. Formas de Provisión:

Vistas las propuestas efectuadas en los anteriores apartados, referidas a modificaciones de complemento específico, aumentos del nivel de complementos de destino y creación de nuevas plazas en la RPT, se proponen, seguidamente, los criterios para su provisión:

- Para el puesto de Jefe de Sección Académica nivel 22, puesto singularizado, se solicita el cambio de complemento específico en la RPT.
- En el caso del Jefe de Área de gestión económica nivel 20, puesto singularizado, se solicita la reclasificación a nivel 22.
- En el resto de casos, se propone la reclasificación de las plazas que cuenten con un único funcionario realizando esas tareas y el concurso cuando se trate de plazas vacantes o de nueva creación.
- Para los niveles 18 de los Departamentos, se propone el cambio de los complementos específicos en la RPT de los puestos que procedan, atendiendo a su clasificación en tres tramos y tomando en consideración los aspectos relacionados en la medida 4; es decir, el presupuesto docente asignado a cada Departamento en los presupuestos generales de la Universidad y el resto de partidas presupuestarias cuya gestión se realiza, en mayor o menor medida, por los gestores de Departamento.

7. Aplicación de las medidas

Las mejoras retributivas que comporta la aplicación de las medidas recogidas en los apartados anteriores se materializarán con carácter inmediato, una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno; no obstante, con objeto de efectuar un estudio pormenorizado de la propuesta alternativa planteada por la Junta de Personal y destinada a los ocho Centros, se abrirá un proceso negociador en el que participarán -además del citado órgano de representación y la Gerencia- representantes de los Administradores Gerentes y de los Directores de los Departamentos. Dicho proceso negociador se extenderá, como máximo, a lo largo de seis meses y abordará, entre otras, las siguientes medidas alternativas propuestas por la Junta de Personal, complementarias y/o sustitutivas de las anteriores:

1. Cambio del nivel 22 de complemento de destino por N24, en el caso de los Jefes de Sección Académica de los 8 Centros.
2. Creación de la figura de "Coordinador de departamentos", con nivel 22 de complemento de destino, en los ocho Centros y cuyos objetivos estarían marcados por:
 - Tareas de homogeneización de la gestión de las tareas de los Departamentos coordinados.
 - Tareas de coordinación de los distintos procesos que les afectan a lo largo del curso académico.
 - Tareas de coordinación entre Administración del Centro y los Departamentos.
 - Gestión de situaciones puntuales para garantizar los servicios en los Departamentos.
 - Acogida y apoyo a las nuevas incorporaciones en los Departamentos.
3. Respecto a los Departamentos:
 - Creación de niveles intermedios que se enmarcaría en una reestructuración de la gestión administrativa de los Departamentos, con la dotación de niveles 20 y 22 de complemento de destino en los 8 Centros, para la realización de tareas de coordinación y gestión de situaciones de excepción en cuanto a la cobertura del servicio. Dicha asignación de niveles

se realizaría en función de la complejidad y tamaño de los Departamentos, y en línea con el estudio económico presentado en su día, así como otros parámetros y cargas de trabajo a tener en cuenta.

Entre esos criterios, y a petición del representante de los Directores de Departamentos, se valorará la inclusión como un factor más a considerar el correspondiente a los costes indirectos de investigación o equivalentes.

Finalmente, cabe señalar que, en lo referido a la modificación de la RPT de Centros, la JPFAS no está de acuerdo con la misma en su conjunto, si bien manifiesta su disposición a que se materialicen cuanto antes las medidas indicadas en los apartados anteriores e iniciar cuanto antes el proceso negociador indicado en la propuesta señalada en el apartado 7.3.

Coste total de la materialización de las medidas previstas en la modificación de centros	
Coste estimado de las medidas	184.000,00

SEXTO

Por último, y dentro de la Relación de puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario, se proponen una serie de modificaciones de los puestos de trabajo que se indican, en orden a regularizar determinadas situaciones que vienen arrastrándose desde un tiempo considerable; en unos casos como consecuencia de una minoración del Complemento específico y en otros mediante su compensación por una cantidad en concepto de productividad.

Con la propuesta de modificación de las plazas con códigos de puestos de trabajo 4014261 y 7001261, se pretende lograr una homogeneización con los puestos equiparables.

Respecto a los niveles 22 (con códigos 5001221 y 5001222), con complementos de productividad desde hace años, se pretende regularizar esta situación mientras continúen ocupados en las condiciones actuales.

En todo caso, y a propuesta de la Junta de Personal, la Gerencia se compromete a publicar en el primer trimestre del año 2018 sendos concursos de plazas, tanto el general como el específico.

Coste total de la regularización de los puestos previstos			
	Complemento antiguo	Complemento nuevo	
2 J. Servicio A2 N26	41.052,48	42.865,20	1.812,72
2 J. Sección C1 N22	25.851,60	32.767,44	6.915,84
Eliminación productividad 2 J. Sección			6.908,40
Coste de la modificación			1.820,16

CÓDIGO MODIFICACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FORMA PROVISIÓN (I)	GRUPO/SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN	CUERPO/ESCALA (II)	JORNADA (III)	OBSERVACIONES
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD								
MB	4014261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	20.526,24	LD	A1/A2	(5) (6) Ex11	DH	Experiencia y conocimiento en idiomas
MA	4014261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	21.432,60	LD	A1/A2	(5) (6) Ex11	DH	Experiencia y conocimiento en idiomas
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO/SERVICIO DE INVESTIGACIÓN								
MB	5001221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	12.925,80	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	5001222	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	12.925,80	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	5001221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	16.837,92	C	A2/C1	Ex11	M2	*
MA	5001222	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	16.837,92	C	A2/C1	Ex11	M2	*
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ SERVICIO DE ECONOMÍA								
MB	7001261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	20.526,24	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MA	7001261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	21.432,60	LD	A1/A2	Ex11	DH	

* El complemento específico se minorará hasta la cantidad equivalente de un N22, en el momento en que quede vacante

MODIFICACION PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL

PRIMERO

Los puestos funcionales vienen recogidos en los artículos 36 al 38 (inclusive) del II Convenio Colectivo del personal laboral de las universidades públicas de la Comunidad de Madrid. El artículo 36 establece que: *“Se entiende por puesto funcional aquel en que las tareas desempeñadas excedan de las propias de un grupo profesional y nivel salarial, en relación con la existencia de determinados niveles de responsabilidad y mando sobre equipos de trabajadores y/o bienes materiales o especial grado de dificultad técnica en la prestación.”*

El artículo 37, por su parte, señala que la provisión se llevará a cabo por el sistema de libre designación, debiendo quedar, estos puestos, recogidos en la RPT.

Finalmente, el artículo 38 establece que: *“El trabajador que acceda a un puesto clasificado como funcional en la relación de puestos de trabajo podrá ser removido del mismo con carácter discrecional”.*

MODIFICACIÓN DE PUESTO FUNCIONAL

Dirección de Investigación y Transferencia

De acuerdo con el documento “Estrategia UAM 2025”, la Universidad considera fundamental el desarrollo de la investigación científica, técnica y artística, para lograr disponer de grupos de investigación e infraestructuras de soporte, altamente competitivos en Europa y España.

En total relación con esta pretensión se ha formulado la estrategia del Área de Investigación que está llamada a establecer el modelo de futuro para la investigación y transferencia del conocimiento de nuestra universidad.

En atención a lo señalado, se propone la dotación de un puesto funcional, con nivel 23, para la dirección de Investigación y transferencia y cuyo/a titular, con dependencia funcional del Vicerrectorado de Investigación, se integrará en el equipo de Gerencia para hacerse cargo de la dirección y coordinación de las distintas estructuras y servicios de investigación de que dispone la Universidad y con las siguientes funciones:

- Apoyo a los grupos y unidades de investigación con objeto de que alcancen la investigación de excelencia y su internacionalización.
- Coordinación de las infraestructuras de investigación en el Campus, que facilite y fomente su utilización por todos los investigadores de los distintos centros del Campus de Excelencia Internacional UAM+CSIC.
- Creación de una plantilla estable y profesionalizada de personal técnico y personal de apoyo en las distintas plataformas e infraestructuras de investigación del campus, al igual que la unidad de datos, encargada de centralizar y actualizar los datos globales y los indicadores relativos a la capacidad investigadora y los resultados de investigación de la UAM.
- Gestión integral del apoyo a la investigación, abordando los necesarios procesos de informatización y modernización de los software y plataformas empleados para la gestión administrativa y económica.

CAMBIO DE DENOMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

En atención a lo señalado, se propone el cambio de denominación, modificación y adscripción del puesto de trabajo 4005PF1 Director/a Servicio de Idiomas (nivel 8) por el de Director/a de Investigación y Transferencia (nivel 23)

Modificación de puesto funcional N8 a N23	Coste puesto funcional N23	Coste puesto funcional N8
	69.441,70	41.777,19
Coste de la modificación		27.664,51

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	G.P.	N.S.	Jornada	Complemento RPT convenio	Observaciones
UNIDAD/SUBUNIDAD: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/SERVICIO DE IDIOMAS								
MB	4005PF1	DIRECTOR/A	SERVICIO DE IDIOMAS	PF	8	JPyDH		
UNIDAD/SUBUNIDAD: GERENCIA/GERENCIA								
MA	2000PF1	DIRECTOR/A	INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA	PF	23	JPyDH		

SEGUNDO

En el Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2017 se creó la plaza de Director/a del Área de Planificación y calidad de los servicios en dependencia directa de la Gerencia, que está llamada a asumir las siguientes funciones:

- Impulso, definición y el desarrollo de los instrumentos de planificación y gestión de la Universidad, así como su seguimiento y evaluación.
- Generación de información útil y relevante para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.
- Promoción de la cultura del trabajo por objetivos y la rendición de cuentas en el ámbito de la gestión interna.
- Refuerzo de la puesta en marcha de mejoras e innovaciones organizativas que fortalezcan la capacidad de la Universidad ante los desafíos y oportunidades del entorno.

Visto que la dirección del Área de Planificación y calidad de los servicios tiene encomendadas determinadas tareas específicas, se propone la adscripción del puesto de trabajo 4015A11, Titulado/a superior (evaluación y datos) del Gabinete de estudios y evaluación institucional, para el apoyo a las tareas que, seguidamente, se indican:

- Elaboración de mapas de procesos de todas las áreas de gestión de la UAM.
- Elaboración de manuales de los procedimientos de gestión académica, económica y de recursos humanos.
- Clasificación de los procedimientos en función de su impacto, priorizando la digitalización de aquellos con mayor repercusión.
- Elaboración del catálogo de servicios, en especial aquellos prestados a través de administración digital.
- Diseño de formularios y documentos administrativos normalizados para formato electrónico.
- Planificación de las medidas necesarias para adaptar las estructuras administrativas al nuevo sistema de trabajo.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	G.P.	N.S.	Jornada	Complementos en RPT por Convenio	Observaciones
UNIDAD: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA								
SUBUNIDAD: GABINETE DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL								
MB	4015A11	TITULADO/A SUPERIOR	EVALUACIÓN Y DATOS	A	A1	JPM		
UNIDAD: GERENCIA								
SUBUNIDAD: GERENCIA								
MA	2000A11	TITULADO/A SUPERIOR	EVALUACIÓN Y DATOS	A	A1	JPM		