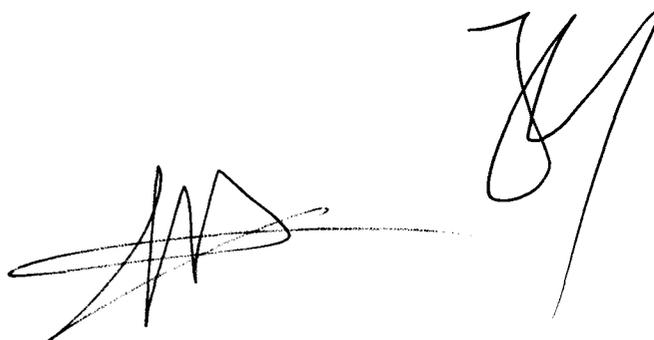


**ACUERDO PARA LA CREACIÓN DE ESCALAS, MODIFICACIÓN DE LA
RPT DEL PAS FUNCIONARIO Y OTRAS MEDIDAS RELATIVAS A LAS
CONDICIONES DE TRABAJO**



En el programa electoral del Rector se incluía, como una de sus líneas de acción para el mandato actual, la negociación con la Junta de PAS funcionario de un plan plurianual para la modificación de niveles y desarrollo de la carrera administrativa, entre otros aspectos.

A mediados del mes de junio pasado se iniciaron las negociaciones en esta línea con el fin de obtener un acuerdo, negociaciones que han continuado a lo largo de estos meses sin que se haya alcanzado un consenso suficiente para impulsar determinadas medidas que afectan a este colectivo. Sin perjuicio de la voluntad de seguir avanzando en este proceso existen, sin embargo, determinadas decisiones de tipo organizativo que deben ser adoptadas.

Para colaborar en la elaboración del Plan Estratégico de los Centros y el análisis de la organización y dotación de recursos humanos en el Servicio de Biblioteca y Archivo se crean sendos grupos de trabajo, que asumen como misión proponer las medidas organizativas necesarias para una gestión más óptima en sus respectivos ámbitos.

La apuesta por una mayor profesionalización y especialización en el desempeño de los puestos funcionariales tiene uno de sus reflejos en la creación de las Escalas de Letrados/as y Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Bibliotecas de la UAM, regularizando la situación de este personal de acuerdo con las exigencias de la legislación básica en materia de función pública y abriendo nuevas expectativas de carrera administrativa.

Consecuencia de estos procesos, de las necesidades organizativas demandadas por la institución y de las que se aprecian como imprescindibles para la mejora de la gestión prestada por las distintas unidades de la Universidad, se abordan modificaciones puntuales de distinto calado en la relación de puestos de trabajo, que van desde la dotación de plazas de nueva creación y la modificación de ciertas características de puestos que ya estaban creados hasta la definición de funciones por puesto y el estudio del concurso específico como un sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo. Se compromete una cantidad anual para la mejora de niveles y complementos específicos por procedimientos basados en los principios de mérito y capacidad.

Finalmente, se explicita la voluntad de impulsar la negociación con la representación legal del PAS funcionario en materia de funcionarización y modificación de niveles de destino y específicos.

I.- CREACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO PARA EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES ORGANIZATIVAS DEFINIDAS POR LA GERENCIA Y LOS CENTROS Y, EN SU CASO, MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PAS FUNCIONARIO.

Con el fin de contribuir a la elaboración del Plan Estratégico de los Centros, se constituirá un grupo de trabajo en el que estarán representados los Decanos de las Facultades, Director de la EPS y la Gerencia para analizar de las medidas organizativas necesarias para el desarrollo de su gestión y, en su caso, elaborar una propuesta de modificaciones en la relación de puestos de trabajo que afecten a:

- Servicios horizontales de los centros (personal de las Administraciones).
- Secretarías de departamento:

El mencionado grupo de trabajo estudiará la creación de una unidad organizativa por cada centro para gestionar los puestos de secretaría de departamento, adscritos a cada uno de ellos. Se trata de favorecer una mayor coordinación, mayor eficacia en la prestación de los servicios, agilidad y flexibilidad.

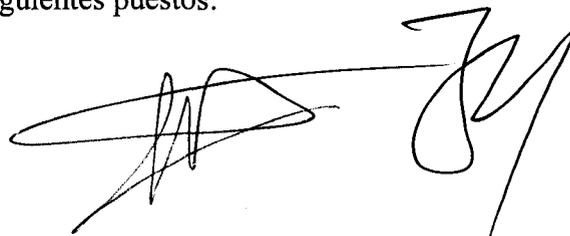
Este proceso podrá dar lugar a la modificación del nivel de destino de determinados puestos, así como de su adscripción para hacerlos depender de la unidad mencionada. En este proceso se tendrá en cuenta, en especial, a aquellos funcionarios cuyo grupo funcional de pertenencia sea B.

Este grupo de trabajo deberá elaborar una propuesta en un plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente acuerdo, que se discutirá y, en su caso, se acordará con la Junta de PAS. En el mismo plazo y con el mismo procedimiento se acometerá un análisis profundo de necesidades relativas a dotación de recursos humanos y organización en el ámbito del Servicio de Bibliotecas y Archivo. Para ello se creará un grupo de trabajo en el que participarán el Vicerrectorado de Biblioteca y Promoción Científica y la Gerencia.

II.- MODIFICACIÓN DE LA RPT

A) Creación de puestos por consolidación de empleo temporal

Con el fin de reducir el empleo eventual/temporal (contratos de apoyo) de acuerdo con el propósito del Real Decreto-Ley 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo se crean los siguientes puestos:



02/11/2006

Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid. Teléfono 91 497 50 00*. Ext.

3

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM para el **Servicio Médico, Seguridad y Salud Laboral** (vicegerencia de Recursos Humanos y Organización).

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM en el **Servicio de Ordenación académica y atención al estudiante** (vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria).

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM en el **Centro de Estudios de Posgrado y Formación Continua** (vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria).

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM en el **Servicio Interdepartamental de Investigación, SIdI** (vicegerencia de Investigación y Desarrollo).

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM en cada uno de los siguientes centros: **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (Administración)** y **Facultad de Filosofía y Letras (Administración)**.

Un puesto nivel de destino 18 C/D, Escala Auxiliar Administrativa/Administrativa de la UAM para cada una de las **secretarías de las unidades docentes del Hospital Puerta de Hierro y la Fundación Jiménez Díaz**.

Para todos los puestos nivel de destino 18 C/D, Escala de pertenencia Administrativa/Auxiliar Administrativa de la Universidad Autónoma de Madrid, la forma de provisión será la de concurso de méritos, jornada de tipo M2 y el complemento específico que corresponda a ésta.

B) Dotación de nuevos puestos y modificación de sistemas de provisión.

Los puestos de **vicegerente** ya existentes, de carácter directivo, podrán ser provistos, cuando así se justifique, por personal laboral contratado de alta dirección. Cuando se opte por esta modalidad, se valorará que los candidatos tengan experiencia en la Administración pública o reúnan la condición de empleados públicos. Previamente a la contratación cuando se elija esta alternativa, el puesto se amortizará en la RTP de PAS funcionario, sin perjuicio de que a la resolución del contrato de alta dirección vuelva, en su caso, a crearse.

Creación del puesto de **vicesecretario general**, de acuerdo con el artículo 43. 4 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, y de las previsiones del programa electoral del Rector. El puesto será de grupo A, nivel de destino 29, complemento específico equivalente a los

02/11/2006

Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid. Teléfono 91 497 50 00*. Ext. 4

puestos de trabajo con este nivel en la RPT actual y provisión por el sistema de libre designación entre funcionarios de Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo A de la Universidad Autónoma de Madrid o de cualquier Administración Pública que presten sus servicios en la Universidad Autónoma de Madrid u otras Universidades públicas españolas. Para el desempeño del puesto se exigirá estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, dadas las competencias que asume la Secretaría General y la dependencia de la Asesoría Jurídica de ésta. Tendrá disponibilidad horaria en cuanto a su dedicación.

Entre las líneas de acción que afectan a la Secretaría General de acuerdo con el programa electoral del Rector están aquéllas que afectan al Registro General, la organización y funcionamiento de la Inspección de Servicios y la regularización de la normativa universitaria.

Creación de tres puestos de trabajo de Letrado/a en la Asesoría Jurídica con las siguientes características: Grupo A, Escala de pertenencia Letrados de la Universidad Autónoma de Madrid o funcionarios de Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo A de la Universidad Autónoma de Madrid o de cualquier Administración Pública que presten sus servicios en la Universidad Autónoma de Madrid u otras Universidades públicas españolas y que sean Licenciados en Derecho, nivel de destino 27 y complemento específico equivalente a los puestos de trabajo con este nivel en la RPT actual, provisión por el sistema de libre designación, titulación requerida Licenciatura en Derecho, y disponibilidad horaria en cuanto a su dedicación*.

Cuando tales puestos sean provistos por funcionarios se amortizarán los puestos de trabajo de la RPT de PAS laboral que vienen realizando funciones equivalentes.

Creación de un puesto de Director de Programas de Proyectos Europeos adscrito a la vicegerencia de Investigación y Desarrollo, grupo A, nivel de destino 27, complemento específico equivalente a los puestos de trabajo con este nivel en la RPT actual, provisión por el sistema de libre designación y disponibilidad horaria en cuanto a su dedicación.

Se hace precisa la creación de este puesto de Técnico para la coordinación de los múltiples proyectos de ámbito europeo que fomentan la investigación universitaria (“Apoyo al Aprendizaje Mutuo y a la Coordinación en la elaboración de Políticas de Investigación” -Programa específico para la integración y fortalecimiento del Espacio Europeo de la Investigación-; Encuentros científicos y cursos de formación, cátedras, premios y becas a la excelencia, becas intraeuropeas, y becas de acogida para la transferencia de conocimientos Marie Curie; Premios Descartes, Convocatoria “Acercamiento de la Ciencia a la Sociedad; Promoción de la Ciencia y la Cultura Científica”, Convocatoria “Tiendas científicas”, Convocatoria “La Educación y la

* La creación de estos puestos está vinculada a la creación de la Escala de Letrados/as de la Universidad Autónoma de Madrid.

02/11/2006

Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid. Teléfono 91 497 50 00*. Ext.

Profesión Científica 2005”, Convocatoria “Programa Euratom de Investigación y Formación sobre Energía Nuclear” –Programa específico para la estructuración del Espacio Europeo de la Investigación-, etc.).

La creciente complejidad de los programas que se gestionan, y el incremento en el número de solicitantes y de líneas de convocatorias hacen necesaria la creación del puesto de referencia.

Creación de un puesto de **Jefe de Sección** grupo B/C, nivel de destino 22, complemento específico equivalente al de un puesto con jornada de tipo M2, provisión por el sistema de concurso de méritos y adscripción directa a la vicegerencia de investigación y desarrollo. Dado el incremento significativo del volumen de contrataciones de este personal como consecuencia directa, entre otras, de la entrada en vigor del Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación –PDIF- tendrá como función principal la gestión del personal vinculado a la investigación.

Dos puestos A/B nivel 22, con el complemento específico que corresponde a estos puestos de trabajo y el sistema de provisión que se ha venido empleando para la cobertura de estos puestos (jornada de tarde), para el **Servicio de Biblioteca y Archivo**.

La creación de estos puestos tiene como fin atender las demandas más urgentes del citado servicio en el turno de tarde para el desenvolvimiento de los proyectos que se encuentran actualmente en marcha.

Un puesto con nivel de destino 18 C/D para la **Facultad de Formación de Profesorado y Educación**. Las características del puesto serán equivalentes a las de los puestos que se crean en la letra A) de este apartado.

La creación del puesto trae causa de la petición del Decanato de la Facultad debido a la reciente creación del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual.

Se amortiza el puesto de conductor con código de RPT 7010161, ante la falta de dotación del citado puesto por estar los servicios cubiertos. →

III.- CREACIÓN DE ESCALAS

IV. a) Creación de la Escala de Letrados/as de la Universidad Autónoma de Madrid.

Se propone al Consejo de Gobierno, de acuerdo con el artículo 91. 2 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, el artículo 2. 7 b) de su Reglamento de Régimen Interior aprobado en

02/11/2006

Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid. Teléfono 91 497 50 00*. Ext.

6

sesión celebrada el 25 de junio de 2004 y las líneas de acción del programa electoral del Rector, la creación de la Escala de Letrados/as de la Universidad Autónoma de Madrid dentro del Grupo A de personal funcionario. La Escala estará integrada por personal funcionario que desempeñará las funciones que le corresponden a la Asesoría Jurídica de acuerdo con sus normas organizativas y de funcionamiento, aprobadas en el Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2004 (defensa y representación de la Universidad ante todos los Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción y asesoramiento a los órganos de gobierno respecto de cuantas consultas jurídicas pudieran plantearse dentro de su ámbito de actuación).

En tanto dichos puestos sean provistos por funcionarios de carrera, esto es, hasta que se cubran las plazas con el proceso selectivo que en su día se convoque o con la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, y dado que se trata de un proceso de funcionarización de puestos, las personas que actualmente prestan sus servicios como personal laboral pasarán a ocupar los puestos como funcionarios interinos de acuerdo con lo dispuesto el artículo 25 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Se integrarán así mismo en la Escala de Letrados/as de la Universidad, con la misma fecha de efectos del Acuerdo del Consejo de Gobierno de creación de la Escala de Letrados/as de la Universidad, los funcionarios pertenecientes a cualquier otro Cuerpo o Escala que se encuentren en posesión del título de Licenciado en Derecho, cuenten con destino con carácter definitivo en la Asesoría Jurídica, y estén desempeñando en la actualidad las funciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa en juicio de la Universidad que corresponden a ésta.

Se cumplen así, por un lado, las previsiones del artículo 15.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, toda vez que en la generalidad de las Administraciones Públicas, incluida la de las Universidades, los puestos de trabajo de asesoramiento jurídico son propios del régimen jurídico estatutario o funcional; y de otro lado, se homogeniza, el régimen jurídico de los puestos de trabajo de asesoramiento jurídico de la Universidad, toda vez que en la RPT de PAS funcionario ya se encuentra incluido el de Director de la propia Asesoría Jurídica.

IV. b) Creación de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid y funcionarización del personal con nivel salarial C3.

Se propone al Consejo de Gobierno, de acuerdo con el artículo 91. 2 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre y el artículo 2. 7 b) de su Reglamento de Régimen Interior aprobado en

02/11/2006

Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid. Teléfono 91 497 50 00*. Ext.

7

sesión celebrada el 25 de junio de 2004, la creación de la citada Escala dentro del Grupo C de personal funcionario.

Las funciones que le corresponderán al personal de esta Escala son de apoyo al personal de Grupo A (Facultativo) y Grupo B (Ayudante) en los distintos servicios y áreas de trabajo: circulación, atención al usuario, proceso técnico, préstamo interbibliotecario, adquisiciones, difusión de los servicios, vigilancia y mantenimiento de instalaciones, reproducción de documentos y correo interno.

Se ofertará la funcionarización al personal laboral C3 que realiza funciones similares en el ámbito del Servicio de Biblioteca para su integración en la mencionada Escala. El proceso será voluntario y se articulará con el acuerdo de la Junta de PAS funcionario en el marco de la normativa vigente, garantizándose la no pérdida salarial y la paridad retributiva con respecto al restante personal funcionario que venga desempeñando funciones similares. Los que no opten por el proceso o no lo superen seguirán desempeñando sus puestos de origen con la condición de «a extinguir» en la RPT de PAS laboral.

Las plazas laborales que permanezcan vacantes cuando finalice el proceso de funcionarización, se amortizarán como puestos laborales y se incorporarán a la RPT de personal funcionario.

Se cumplen de esta forma las previsiones de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública a la que antes se ha hecho referencia.

IV.- POLÍTICA DE MEJORA DE NIVELES DE DESTINO Y COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS.

Se continuará la negociación para alcanzar un acuerdo con la Junta de PAS funcionario para, por un lado, articular procedimientos basados en los principios de mérito y capacidad que permitan la modificación de los niveles de destino y complementos específicos y, por otro, avanzar en los procesos de funcionarización para adaptar las relaciones de puestos del PAS a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

