

## 1.3

## COMUNIDAD UNIVERSITARIA

## PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

## ■ POLITICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Corresponde a la Gerencia de la Universidad de Granada, como Jefatura Superior del Personal de Administración y Servicios, ejecutar la política que para este sector de la comunidad universitaria determine el Equipo y el Consejo de Gobierno. En este sentido, las acciones desarrolladas durante el presente año han estado marcadas por el cambio en el Equipo de Gobierno, fruto de las elecciones al Rectorado celebradas en mayo de 2015.

La primera actuación del nuevo Equipo ha sido potenciar la estructura de la Gerencia con la creación de la Dirección de Recursos Humanos, integrada por tres grandes áreas de actuación (Vicegerencias): PAS Laboral, PAS Funcionario y Planificación Estratégica de Recursos Humanos y Organización, donde se integra la Dirección de Área de Formación del PAS.

## ■ ACCIONES DEL PROGRAMA DE GOBIERNO (JULIO-NOVIEMBRE 2015)

El Equipo de Gerencia ha hecho suyo el programa de Gobierno de la Rectora, centrando sus actuaciones en el desarrollo de los distintos objetivos recogidos en el citado programa. En este sentido, se describe a continuación las acciones desarrolladas y su relación con las acciones previstas:

**Objetivo 1.- Definir las líneas estratégicas de la política del personal de administración y servicios.**

*Acción programada:* Impulsar un proceso abierto de negociación colectiva para la consecución de acuerdos en todas las áreas que afectan al personal, mediante las correspondientes mesas de negociación.

*Acciones realizadas:* Aunque no se ha constituido la Mesa de Negociación, se han mantenido desde septiembre de 2015 varias reuniones con los órganos de representación del PAS (Junta de Personal Funcionario, Comité de Empresa de PAS laboral y Delegados de Personal de Ceuta y Melilla) y se han alcanzado los siguientes acuerdos:

- Acuerdo sobre los criterios para la concesión de licencias especiales al personal de administración y servicios, y se determinan los efectos administrativos y económicos de su concesión.
- Acuerdo sobre permiso de lactancia.
- Acuerdo sobre modificación del Calendario Laboral de 2015 para incluir las adecuaciones normativas introducidas en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Informe favorable para la Adecuación Técnica de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS de la Universidad de Granada.
- Acuerdo sobre la Oferta Pública de Empleo 2015 para el PAS.

*Acción programada:* Fomentar la profesionalización de la organización administrativa y el desempeño de cargos unipersonales por parte del personal de administración y servicios.

*Acciones realizadas:*

- Se ha modificado el sistema de cobertura de los puestos de responsabilidad vinculados a los órganos de gobierno, apostando por la figura de la libre designación. A tal fin, se ha modificado la Relación de Puestos de Trabajo del PAS y dichos puestos serán convocados a concurso de libre designación (será publicado en fechas próximas).

*Acción programada:* Revisar la normativa sobre comisiones de servicios, sustituciones internas y de encargo de funciones de superior categoría, que agilice y garantice la total transparencia en los procesos.

*Acciones realizadas:*

- Se ha dictado una nueva Resolución de la Gerencia que modifica el sistema de comisiones de servicios de personal funcionario, y se ha alcanzado el compromiso de negociación de un nuevo acuerdo global en el primer trimestre de 2016.
- Se ha elaborado, y remitido a los órganos de representación del PAS laboral una propuesta de modificación de las bolsas de sustituciones internas.

**Objetivo 3.- Reforzar los derechos de las trabajadoras y los trabajadores.**

*Acción programada:* Defender lo público, no privatizar servicios universitarios, combatir la precariedad laboral y recuperar los derechos que se han perdido por las modificaciones normativas, en especialmente los que afectan a

- los trabajadores y trabajadoras de más de sesenta años.
- Acciones realizadas:* En relación con esta acción, cabe destacar la puesta en marcha del nuevo Comedor Universitario en el Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud (PTS) con personal propio.
- Acción programada:* Aplicar la jornada reducida en la segunda quincena de junio y la primera de septiembre
- Acciones realizadas:* Esta medida se llevó a cabo por Resolución de la Rectora de la Universidad de Granada, de 8 de julio de 2015, por la que se modifica la Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 12 de febrero de 2015, en la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2015 del Personal de Administración y Servicios de la misma.
- Acción programada:* En caso de enfermedad la detracción de haberes en el CPMCS no se aplicará a los tres primeros tramos consolidados.
- Acciones realizadas:* Se ha modificado, previo informe de los órganos de representación del PAS, la Disposición Adicional Primera del Acuerdo de Evaluación de Desempeño que regulaba este aspecto y se ha limitado la incidencia de las jornadas de ausencia al cobro del cuarto tramo del CPMCS.
- Acción programada:* Contemplar medidas de igualdad y de conciliación de la vida laboral, familiar y personal en el desarrollo de los distintos procedimientos.
- Acciones realizadas:* Se ha avanzado en la regulación del permiso de lactancia, ampliando el derecho al padre incluso cuando la madre no trabaje. Ello ha quedado plasmado en el Acuerdo entre la Gerencia de la Universidad de Granada, el Comité de Empresa del PAS laboral, la Junta de Personal del PAS funcionario y los Delegados de Personal de los Campus de Ceuta y Melilla, de 26 de octubre de 2015, por el que se regula el permiso de lactancia.

#### Objetivo 5.- Crear un Plan de Promoción Profesional.

- Acción programada:* Reconocer la profesionalidad, la permanencia y la experiencia en el puesto de trabajo, mediante un modelo de carrera horizontal ágil, que permita incrementos retributivos sin tener que cambiar de puesto o destino.
- Acciones realizadas:* Se han puesto en marcha los siguientes procesos:
- Curso de Consolidación de Grado para puestos de trabajo de nivel 5 (Personal Funcionario).
  - Curso de Profesionalización para las categorías de Técnicos/as Auxiliares de Conserjería y Técnicos/as Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos y Técnicos/as Especialistas de Laboratorio.
- Acción programada:* Realizar anualmente concursos de provisión de puestos vacantes mediante convocatorias que establezcan claramente los méritos que se han de valorar, y que incluya la provisión de todos los puestos ofertados a resultas.
- Acciones realizadas:* Esta acción es una de las que mayor contenido de gestión de personal implica y en este período se ha centrado en retomar anteriores procesos, algunos de ellos ya iniciados y otros pendientes de algún requisito. Cabe destacar las siguientes actuaciones:
- Se ha culminado la toma de posesión y ubicación en sus nuevos destinos del personal funcionario que participó en el Concurso de Méritos de las Áreas Funcionales AF1, AF2 y AF3, con la consiguiente redistribución de efectivos, en su caso.
  - Se ha convocado la promoción interna para el acceso a la Escala Administrativa de personal funcionario de la Universidad de Granada (Subgrupo C1). (BOJA del 16 de noviembre de 2015), en proceso de desarrollo.
  - Se ha desbloqueado y se pondrá en marcha el concurso de traslados de Laboratorios, en concreto:
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio del Física Química
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Química Inorgánica.
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Medicina Legal y Toxicología.
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Electrónica Personalidad y Evaluación.
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Electrónica Psicología Experimental.
  - Se han puesto en marcha todas las **promociones internas de personal laboral que estaban paralizadas** como:
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Geodinámica.
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en Escultura.
    - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Anatomía y Embriología Humana.

- 6 plazas de TEBAM (Bibliotecas)
- 5 plazas de Técnico Especialista Recepción.
- Se han activado, **incluyendo una prueba de aptitud**, las siguientes listas de sustituciones en laboratorios:
  - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial.
  - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Electrónica del Departamento de psicología experimental en el Centro de Mente y Cerebro.
  - 1 plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en el Dpto. de Ingeniería Civil, sección departamental de Transporte y Energía, área de Ingeniería Eléctrica.
- Se ha implantado una **lista supletoria en la categoría de TEBAM**, para poder realizar sustituciones Bibliotecas. Esta lista ha sido ordenada por puntuación en el curso del área de bibliotecas y antigüedad, y pretende dar respuesta rápida a las necesidades de personal de la Biblioteca.
- Puesta en marcha **del procedimiento selectivo interno, con prueba de aptitud**, al objeto de poder acreditar encargos de superior categoría en las diferentes especialidades de la categoría de TESTOEM de mantenimiento en las siguientes especialidades:
  - Fontanería
  - Electricidad
  - Climatización
  - Carpintería
  - Pintura
  - Fontanería
- Se ha dado continuidad, dando finalización e incorporación de diverso personal seleccionado en procesos selectivos convocados en meses anteriores, como son:
  - TESTOEM albañilería.
  - TESTOEM ELECTRICIDAD.
  - TEC. Esp. Medios Audiovisuales en el IMUS.
  - Trabajador Social Grupo II en asistencia estudiantil (pasará a concurso libre al haberse quedado desierto).
  - Concurso de acceso a la Categoría de Conserjería.
  - Puesta en marcha del concurso de traslados de Conserjería

*Acción programada:* Establecer programas y temarios para el acceso a las distintas categorías profesionales en aquellos grupos que, por sus características generalistas, así sea posible.

*Acciones realizadas:* Se han establecido **programas y temarios** para el acceso a las distintas categorías profesionales en aquellos grupos que, por sus características generalistas, así ha sido posible, por ejemplo:

- La puesta en marcha de **Temario para la categoría de TEBAM** en Bibliotecas.
- La puesta en marcha de **Temario para la categoría de Técnico especialista de Recepcionista** en Residencias.
- La inclusión de las **referencias bibliográficas en los procedimientos para cubrir las plazas de grupo III de laboratorio** siguientes:
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Geodinámica.
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Anatomía y embriología.
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Electrónica Psicología Experimental.
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial.
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio de Electrónica del Departamento de psicología experimental en el centro de Mente y cerebro.
  - Plaza de Técnico Especialista de Laboratorio en Ingeniería Civil, sección departamental de Transporte y Energía, área de Ingeniería Eléctrica.

#### **Objetivo 6.- Diseñar un nuevo Plan Integral de Formación del PAS.**

*Acción programada:* Compensar el 100% de las horas presenciales de formación que reciba el PAS fuera de su horario de trabajo.

*Acciones realizadas:* Se ha aprobado en Consejo de Gobierno la modificación del Acuerdo de Formación del PAS necesaria para poder ejecutar esta acción. El Plan de Formación de 2015-2016 ya aplicará esta compensación.

## ■ ACCIONES DE GERENCIA DEL PRIMER SEMESTRE (ENERO – JUNIO 2015)

La actual Gerencia, y su nuevo equipo, toman posesión a principios del mes de julio de 2015. Por ello, es necesario reflejar en la presente memoria de gestión las acciones que, en materia de política de personal de administración y servicios, realizó el anterior Equipo de Gerencia. Se destacan en este apartado los aspectos más significativos de la gestión a nivel normativo (ya sea como regulación de condiciones de trabajo, de conciliación o de organización), sin entrar a detallar los distintos procesos de gestión ordinaria de personal que se desarrollaron en el período:

- Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 1 de junio de 2015, por la que se reconoce el grado a aquellas personas que han obtenido la calificación de apto en el curso específico
- Instrucción de servicio de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 29 de mayo de 2015, sobre comunicaciones de la representación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada relativas al crédito horario sindical
- Instrucción de servicio de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 11 de mayo de 2015, sobre el permiso por enfermedad infectocontagiosa de menores dependientes del empleado y/o personas dependientes
- Resolución de la Gerencia, de 2 de marzo de 2015, sobre la organización de servicios mínimos durante el periodo vacacional de verano y los periodos de descanso de Semana Santa y Navidad establecidos en el Calendario Laboral de 2015 del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada
- Acuerdo entre la Gerencia, el Comité de Empresa del PAS laboral y la Junta de Personal del PAS funcionario de la Universidad de Granada, de 24 de febrero de 2015, sobre medidas adicionales en materia de conciliación
- Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 12 de febrero de 2015, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2015 del Personal de Administración y Servicios de la misma
- Planificación, ejecución y evaluación del Plan de Atención al Usuario – Semana Santa 2015 y Plan de Atención al Usuario – Verano 2015.
- Planificación y ejecución del Plan de Atención al Usuario - Navidad 2014.
- Apertura limitada al horario de mañana de los Centros Académicos en periodos no lectivos.



## ■ ÁREA DE FORMACIÓN DEL PAS.- EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2015.

Durante el año 2015, y previa negociación en el seno de la Comisión de Formación del PAS (Acuerdo de 22-10-2014), se acordó modificar la ejecución del Plan de Formación del PAS, pasando de tener una vigencia por años naturales, a una vigencia por curso académico. Así, este año conviven en los datos que se facilitan parte del Plan iniciado en el año 2014 y prorrogado durante los primeros meses del año 2015 (hasta junio), con el nuevo Plan de Formación del PAS 2015-2016 que acaba de ponerse en marcha.

### Cuadro resumen:

Horas de docencia	1197
Alumnos/as	1489
Acciones Formativas	42
Nº de Ediciones	74

### Detalle de las distintas acciones por tipo de formación:

#### Formación general

##### *Formación Científico-Técnica*

- Nº Horas: 364
- Nº alumnos: 77
- Nº Acciones Formativas: 4
- Nº de Ediciones: 5
  - Área de Biblioteca (Ceuta)
  - Área de Biblioteca (Melilla)
  - Área de Física
  - Área de Biblioteca

#### Desarrollo profesional

- Nº Horas: 80
- Nº alumnos: 28
- Nº Acciones Formativas: 1
- Nº de Ediciones: 1
  - Promoción Interna Escala Administrativa (Sugrupo C1)

#### Adecuación profesional

- Nº Horas: 549
- Nº Alumnos: 1184
- Nº Acciones Formativas: 30
- Nº de Ediciones: 57
  - Taller introducción al programa Audit de Aneca
  - Auditores internos de sistemas de garantía de calidad Audit
  - Gestión de la calidad de servicio
  - Introducción a ISO/DIS 9001:2015
  - Administración Electrónica: movilidad internacional: reconocimiento de estudios (E.T.S. Arquitectura)
  - Curso de química básica
  - Gestión administrativa e informática en el proceso de elecciones a rector/a
  - Adecuación profesional para sustitución temporal en medios audiovisuales de centros
  - Atila. Aplicación para la gestión de laboratorios
  - Información de alérgenos en alimentos sin envasar
  - Gestión de la calidad en laboratorios (para personal de nueva incorporación en el puesto)
  - Verificación y calibración de equipos usuales en la unidad funcional de laboratorios
  - La Biblioteca Universitaria en 2015
  - Jornadas de Gestión Económica 2015
  - Soporte vital básico y uso desfibriladores externos automatizados (DEA) fuera ámbito .sanitario
  - Implantación y actuación en emergencias y primeros auxilios

- Formación teórico-práctica de trabajos en altura
- Introducción a las nuevas tecnologías para Conserjerías unidad funcional centros
- Introducción al software SPSS
- Curso básico de Autocad
- Análisis de datos con el software SPSS
- Sistema gestión cita previa (CIGES). Formación de Operadores (Centro de Promoción Empleo y Prácticas)
- Frameworks web: una vida más fácil
- Frameworks de persistencia de datos MYBATIS
- La protección de datos en la UGR
- Formación específica en temas de calidad: taller de satisfacción
- Formación específica en temas de calidad: taller de documentación
- Formación específica en temas de calidad: taller de objetivos
- Formación específica en temas de calidad: taller de indicadores
- Formación específica en temas de calidad: taller de no conformidades

### **Perfeccionamiento**

- Nº Horas: 204
- Nº Alumnos: 200
- Nº Acciones Formativas: 7
- Nº de Ediciones: 10
  - Inglés presencial (Ceuta)
  - Coaching personal y habilidades sociales
  - Liderazgo y trabajo en equipo
  - Crea tu página web desde 0: HTML básico
  - Acercamiento de la discapacidad al PAS de la UGR
  - Escuela de Espalda
  - Primeros auxilios y Soporte Vital Básico