

Relación de Acuerdos del Pleno de la Junta de PAS Funcionario del 14/12/2012

El Pleno de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario en su reunión del 14 de diciembre de 2012 adoptó, por unanimidad, los siguientes acuerdos:

- 1º) Al objeto de llevar un seguimiento de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos (Escala de Admón. General, Bibliotecas e Informática) existentes en nuestra universidad, **solicitar a Gerencia el listado de funcionarios interinos**, así como la petición de que se nos remita (tal como se realizaba antes) los nombramientos correspondientes, para su estudio y posterior informe por parte de la Junta de Personal.
- 2º) Solicitar a Gerencia aclaración y **subsanción de los errores** detectados en los listados que recibimos periódicamente relativos a bajas, **comisiones de servicios y adscripciones provisionales** de nuestro personal, así como la solicitud de una nueva convocatoria urgente de Concursos de Méritos que permita regularizar dichas plazas, así como garantizar la movilidad de nuestros compañeros.
- 3º) Trasladar a Gerencia nuestra queja por la suspensión/supresión de la **revisión ginecológica** que se realizaba anualmente a nuestras compañeras y solicitar su nueva implantación.
- 4º) Como consecuencia de la redistribución provisional de los efectivos afectados por la supresión de los Servicios de Biblioteca Abierta y al objeto de evitar desigualdades entre los compañeros, así como favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar solicitar a Gerencia se convoque con carácter de urgencia un **Concurso de Traslados** para poder regularizar estas situaciones.
- 5º) Reiterar a Gerencia la necesidad de negociar un **nuevo calendario laboral** para los funcionarios de bibliotecas que trabajan en puestos con **Horario Especial** que resuelva las lagunas detectadas en la normativa que los regula.
- 6º) Recibida comunicación de Gerencia relativa a que las bibliotecas de Campus Sur y ETSI Agrónomos abrirán los días 26, 27 y 28 de diciembre, días considerados "como no laborables" en el recién firmado Calendario Laboral para 2013, solicitamos que el personal funcionario que tenga que trabajar dichos días sean **compensados como cualquier otro día festivo**

(un día y medio, o dos días libres por día trabajado), que dicha compensación se anexe al Calendario Laboral 2013 y sea comunicada a todo el PAS Funcionario para que sea aplicable a todo el que se pueda encontrar en similares circunstancias.

8º) Solicitar a Gerencia la **relación de personal al que se le ha suprimido la jornada voluntaria partida** así como su correspondiente complemento de productividad y que se nos informe de si se ha asignado algún complemento equivalente por la realización de jornada partida no incluida en RPT.

9º) Solicitar a Gerencia, que las comunicaciones que se remiten a la Junta, se nos envíen debidamente registradas en papel, o si son enviados a través de correo electrónico, con la **firma digital** de la persona que los firma, tanto los propios correos electrónicos, como los anexos a los mismos.

11º) **Contestar individualmente** por correo electrónico a los compañeros que se han dirigido a nosotros, a través del correo de la Junta, manifestándonos sus quejas/dudas/consideraciones, informándoles de las gestiones realizadas al respecto.

LA JUNTA DE P.A.S. FUNCIONARIO U.P.M.