



POLITÉCNICA

ACUERDO ENTRE LA GERENCIA Y LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

La Comisión Negociadora nombrada por la Junta de Personal y el Equipo de Gerencia de la Universidad han venido manteniendo conversaciones y negociaciones tendentes a acordar aquellas modificaciones que pudieran resultar convenientes, apreciadas las circunstancias universitarias, para la mejora del servicio público y de las condiciones del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad.

Teniendo en cuenta la envergadura de los cambios y la extensión de las medidas, se considera de todo punto necesario realizar un esfuerzo continuado por un periodo plurienal que, en lo sustancial, abarcaría los próximos tres años de manera que sea factible abordar los procesos de adaptación en términos económicos e instrumentales con la correspondiente evaluación.

Ambas partes han alcanzado los siguientes acuerdos que someten a la consideración del Sr. Rector Magfco. de la Universidad.

I. CARRERA PROFESIONAL

Para favorecer las expectativas de carrera del personal funcionario se proseguirán los planes de promoción actual pero se acuerda que el mayor esfuerzo se realice en los niveles de entrada de cada grupo potenciando el conocimiento de las materias de ofimática e idiomas. Además de la promoción de grupo se considera muy positiva la promoción de niveles.

A tal fin y hasta tanto se lleve a cabo la clasificación y evaluación de los puestos que pudieran señalar los conocimientos y habilidades necesarios para adaptar los perfiles a las realidades operativas presentes y que pudieran prevenirse en un próximo futuro, se estima conveniente no proceder, salvo casos excepcionales debidamente motivados e informados por la Junta de Personal, a efectuar reclasificaciones de puestos y acordar, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, las siguientes acciones:

1. En las convocatorias ordinarias de promoción interna por concurso oposición, se podrán incluir, si procede, puestos para promoción del Grupo E al Grupo C-2 con nivel 15, con impartición de cursos de formación.
2. Convocatorias anuales de promoción interna por concurso-oposición, de los puestos del grupo C-2 nivel 15 puesto base al grupo C-1 nivel 17 puestos base, con impartición de cursos de formación.



POLITÉCNICA

3. Convocatorias anuales de promoción interna del nivel 17 al nivel 19 en Administración General, Biblioteca e Informática, con curso de formación selectivo. La Universidad dará oportunidad a todos los que reúnan las condiciones que se señalen en la convocatoria, en los próximos cuatro años. Se considera esta acción como esencial en la política de personal y en la promoción y formación de los funcionarios.
4. Convocatorias sistemáticas de promoción con cursos de formación selectivos, de A2-21 a A2-23, en materia de Calidad y Relaciones Internacionales, así como en otras especialidades que se consideren de interés para la Universidad y siempre que los Centros Directivos lo justifiquen.
5. Nombramiento por libre designación de niveles 25 en calidad de Administradores de Centros, a iniciativa de los Directores.
6. Niveles 25 de libre designación en determinados servicios y áreas en que no existan y desde el punto de vista organizativo lo precisen. A este fin se configurará la figura del Adjunto al Jefe de Servicio, sobre todo en los grandes servicios.
7. De acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, por concurso de mérito podrán proveerse puestos de adjuntos a Jefes de Sección en aquellas Unidades que pudieran precisar esta figura, tanto en Centros como en Servicios Generales.
8. Durante el periodo de vigencia se promoverán al nivel de complemento de destino 21 los puestos de Jefes de Negociado con nivel de complemento de destino 20. La Junta de Personal informará las condiciones de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos.
9. Cuando los Centros Directivos manifiesten su necesidad, debidamente motivada con definición de las funciones a realizar, se dotará una plaza de Jefe de Negociado A2/C1 20 de Apoyo a la Dirección. En el supuesto de que, en el concurso de méritos, la plaza fuese adjudicada a una persona destinada en el propio Centro se procederá, siempre que sea posible, a la amortización la plaza de origen del candidato .
10. Con el fin de extender la carrera profesional en modalidad de concurso de méritos se estudiarán puestos de especialistas que pudieran significar una carrera afianzada en los conocimientos especializados con similar desarrollo de carrera al predominantemente orgánico y jerárquico. La determinación de estos puestos con niveles 25 y superiores, serán objeto de consideración con la Junta de Personal.



POLITÉCNICA

11. A medida que los Servicios de Informática y Biblioteca de los Centros, vayan asegurando las prestaciones que por los responsables técnicos se señalen, pasarán al nivel 25 de libre designación en el periodo de vigencia de la R.P.T., estimado en cuatro años a estos efectos.
12. Regularización de los puestos de Jefes de Sección o Responsables de Biblioteca e Informática de los Centros del grupo A2 con nivel 22 al nivel 24.
13. Asignación del nivel 20 a los puestos de Secretarías/os de Dirección, con posterioridad a la realización de un curso de actualización para aquellas personas afectadas que no lo hubieren realizado y pudiera acreditarse por los servicios de personal.
14. Con el fin de estimular la carrera personal mediante la mejora del complemento específico, en el primer semestre del año 2008 la Gerencia y la Junta de Personal deberán valorar la propuesta de política de evaluación del desempeño del puesto, de conformidad con los criterios que se establezcan.
15. En los términos que se establezcan en las convocatorias, en las pruebas de promoción y en los cursos de formación selectiva que lo permitan podrán exonerarse de pruebas durante un año o en su defecto, para la siguiente convocatoria aquellas que hubieran sido aprobadas parcialmente por los candidatos.

Este acuerdo se entenderá siempre que la naturaleza de la prueba que se libere parcialmente no hubiera sufrido cambio, en su forma o contenido, por nueva normativa o aplicaciones técnicas.

II. REORDENACIÓN DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

1. Jornadas ordinarias.

- En las reordenaciones de jornada en las que no existan funcionarios de carrera que voluntariamente acepten el cambio, se actuará prioritariamente sobre plazas vacantes puras, ocupadas por funcionarios interinos, de manera que, en el propósito de no afectar al empleo, se ofrezca al personal interino la posibilidad de prestar sus servicios en otros centros o en diferente jornada.



POLITÉCNICA

2. Jornadas partidas.

- Las tardes se incrementarán en su cuantía económica en un periodo de dos años desde la aprobación del presupuesto de 2008 pero de manera que sea la organización la que determine el horario y la secuencia de la prestación y siempre con la organicidad que permita que, en la medida de lo posible, ningún servicio quede desatendido o insuficientemente atendido. A tal fin, desde Gerencia se elaborarán las orientaciones pertinentes.

3. Días de libre disposición.

La Junta de Personal y la Gerencia manifiestan acuerdo en garantizar la igualdad en el disfrute de días de libre disposición de forma que todo el personal en cualquier Centro o Servicio disfrute el mismo número de días a excepción de los que corresponden a título individual por la normativa general al respecto.

A tal fin conviene la necesidad de una regulación que no sólo garantice la igualdad de oportunidades, sino que asegure la debida atención a los servicios.

III. SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

- Se valora la conveniencia de que los tribunales puedan enriquecerse con la presencia de expertos de otras universidades y administraciones públicas.
- Se conviene en la necesidad de acomodar las pruebas a una mayor practicidad y un mejor conocimiento no sólo de las funciones y tareas sino del régimen jurídico y organizativo universitario.
- Elevación progresiva de los niveles de conocimiento ofimático y de los idiomas. Ambas materias, con la ponderación que resulte razonable, deben constituir requisitos necesarios para la selección del personal en todos los cuerpos y escalas.
- En las convocatorias para la selección de personal de nuevo ingreso por el sistema libre o por concurso-oposición libre, se incluirá la realización de un ejercicio eliminatorio de conocimiento de idiomas, adecuado al nivel y características de las plazas convocadas.



POLITÉCNICA

IV. SISTEMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS.

1. Comisiones de Servicio.

- La urgencia e inaplazable necesidad que las justifiquen, deberán ser motivadas por los responsables de los Servicios, en función de las características del puesto y se comunicarán a la Junta de Personal.
- Se definirán con antelación suficiente y de forma clara el perfil de las plazas como condición genérica.
- Si fuere preciso para la funcionalidad del puesto algún requerimiento específico de carácter instrumental, se garantizará a todos los candidatos la oportunidad de su conocimiento.
- En la medida de lo posible, su duración no será superior a un año ponderándose las puntuaciones de forma que su desempeño no resulte, de facto, decisiva, posibilitando la competencia por el puesto.

2. Concurso de Méritos.

A) Cuestiones generales.

- Al crearse las plazas deberán definirse las funciones y su perfil.
- En tanto se definan todos los puestos de la Universidad se tratará de:
 - a) Garantizar la homogeneidad de los perfiles en aquellas plazas que sean de características similares (económicas, administrativas, secretarías de departamentos, etc.).
 - b) Garantizar las singularidades, debidamente motivadas, de aquellas plazas que lo requieran, reservándose en el apartado de méritos específicos, hasta un cinco por ciento del total de los puntos del proceso.
 - c) A los efectos de lo previsto en los apartados a) y b), la Gerencia y la Junta de Personal constituirán una comisión encargada de la elaboración de las matrices de los puestos de trabajo que posibilite perfiles homogéneos en puestos de la misma naturaleza.
 - d) En las convocatorias para la cobertura por concurso de méritos de puestos de Jefe de Sección y a partir del nivel 24, se podrá exigir la presentación de una memoria explicativa sobre las



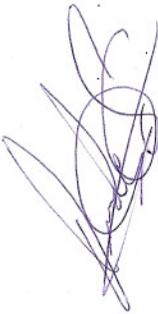
POLITÉCNICA

características de la plaza convocada y, en su caso, la realización de sugerencias para mejorar los procedimientos de actuación, así como la realización de una entrevista personal con la Comisión de Valoración sobre la memoria presentada.

e) En las convocatorias para la cobertura por concurso de méritos de puestos de Jefe de Negociado se establecerá la posibilidad de que la Comisión de Valoración pueda acordar la realización de entrevistas en relación con su experiencia profesional.

- 
- Con carácter general se convocarán, al menos una vez año, a concurso de traslado las plazas que se encuentran ocupadas por interinos y que no pertenezcan a funcionarios con derecho de reserva de puesto.
 - Las convocatorias se enviarán a la Junta de Personal antes de la segunda quincena de mayo de cada año y deberán contestar dentro del mes siguiente al de su recepción. Si no se produce contestación se entenderá que existe conformidad. En todo caso, deberá observarse que desde la remisión de una convocatoria incorporando los procesos de participación que fuesen convenientes, no podrá exceder del plazo citado de un mes.

B) Concurso de méritos generales.

- 
- Se realizarán con carácter previo a la toma de posesión de los nuevos funcionarios.
 - Los funcionarios interinos que aprueben tendrán preferencia sobre la plaza que ocupan, siempre que lo soliciten en primera opción.
 - En la valoración de los cursos podrían tenerse en cuenta la vigencia operativa de sus contenidos formativos, la disposición probada de los candidatos a participar en procesos de formación con carácter voluntario y todo ello tenido en cuenta, la adecuación necesaria con los conocimientos a aplicar en el desempeño de la plaza.

C) Concurso de méritos específicos.

- Con carácter general se convocarán, al menos una vez al año, a concurso de méritos las plazas que se encuentren ocupadas por funcionarios de carrera en comisión de servicios y que no pertenezcan a funcionarios con derecho a reserva de puesto.



POLITÉCNICA

- Introducir en las convocatorias, como méritos específicos, la presentación de una memoria. La Comisión podrá entrevistar al candidato en relación con la memoria y los aspectos profesionales que se crea conveniente.
- Se tendrían en cuenta los mismos criterios que el párrafo nº 3 de la letra B.
- Se necesitarán obtener, al menos, la mitad de los puntos máximos de cada fase.

3. Libre designación.

Con carácter general, se establecen desde el nivel 25 inclusive, manifestando la Junta de Personal su aspiración de elevar este nivel de modo que resultase general el nivel 26 inclusive.

4. Ajuste y redistribución de efectivos.

A la vista de las plazas que fueren quedando vacantes por jubilación u otras causas, la Universidad podrá optar, según las circunstancias, a renunciar a cubrirla, a considerarla dentro de un criterio de distribución de efectivos en el conjunto de la Universidad o, en su caso, a cambiar la naturaleza de la función sin pérdida del rango de la plaza e incluso mejorándolo, en atención a las necesidades del Centro o del Servicio. El Gerente dará conocimiento a la Junta de Personal del estado de modificaciones que se vayan produciendo para su consideración por el Rector y en su caso, aprobación por el Consejo de Gobierno.

En los casos de promoción por libre designación y por concurso de méritos siempre que sea posible, se amortizará la plaza de origen del candidato si este pertenece a la misma unidad, pudiendo quedar en suspenso su financiación durante el ejercicio económico si procediera de unidad distinta. Todo ello siempre que no se produjera alteración sensible del servicio.

En organización de personal, las circunstancias de la Universidad aconsejan el ejercicio de su facultad de dirección propiciando un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales mediante una administración eficiente y eficaz para prestar unos servicios de calidad. En este sentido, se estima conveniente articular un procedimiento que permita la reasignación de efectivos para atender nuevas tareas, nuevos servicios o necesidades, valorando la evolución de las funciones y la incidencia de la aplicación de las tecnologías en los diferentes procesos administrativos. Esta facultad directiva puede ejercerse en los siguientes ámbitos:



POLITÉCNICA

- **Direcciones de los Centros.** En cualquier circunstancia los directores pueden asignar tareas y colaboraciones al personal dentro del nivel de titulación y función con la sola comunicación a Gerencia.
- **Áreas y Servicios.** En las mismas condiciones, los Jefes de Área y de Servicio podrán proponer a sus respectivos Vicerrectores los ajustes que resulten convenientes para la mejor atención de los Servicios, igualmente con comunicación a Gerencia.
- **Ajuste de efectivos entre las diferentes Unidades.** Los titulares de las mismas formularán una propuesta motivada a Gerencia cuando se trate de la transferencia de personal de diferentes Unidades en los Servicios Generales y de los Centros a Servicios Generales o de estos a Centros. En todo caso la decisión que se adopte deberá ser comunicada a los órganos de representación de Personal acompañada de una memoria justificativa del ajuste de efectivos y deberá contar con la aceptación de los responsables emisores y receptores; ponderándose, en su caso, si existiera una circunstancia de naturaleza personal en los afectados, que pudiera ser tenida en cuenta.

5. Interinidad.

- En relación con los interinos se deberá velar de manera que se limite la permanencia en la situación y modular las valoraciones de méritos para que resulten equilibradas con los candidatos sin relación con la Universidad. A tal fin se propone que, en lo posible, ningún interino destinado en una plaza que sea vacante pura, permanezca en esta situación más de un año sin que haya sido convocada la plaza que desempeña. Se prescindirá del personal interino cuando, sin causa suficientemente acreditada, ni siquiera se presente a la convocatoria.
- Se ofrecerán a los aspirantes que superen el proceso selectivo todas las plazas que sean vacantes puras, teniendo preferencia, con independencia de la puntuación obtenida, sobre la plaza que desempeñe siempre que la soliciten en primera opción.
- Las plazas ocupadas en sustitución, en todo caso y especialmente cuando se prevea pudieran resultar de larga duración, podrán ser objeto de propuesta por Vicerrectores y Directores para su adaptación a diferentes funciones, actividades y jornadas, dentro de la capacidad habilitada por la titulación y tipo de oposición al que el sustituto hubiere concurrido. Todo ello sin perjuicio de garantizar todos los derechos a la plaza y jornada al funcionario que se reincorpora.



POLITÉCNICA

V. APOYO A LA JUBILACIÓN

La Universidad se propone apoyar, en el ámbito de su autonomía y de su capacidad jurídica y económica, las decisiones del personal relativas a su jubilación. A tal fin, la Gerencia solicitará un informe de los servicios jurídicos comprensivo de los siguientes aspectos:

1. Posibilidad de aplicación del premio de jubilación a todos los supuestos legales incluso los de carácter voluntario.
2. Aplicación del premio de jubilación a los 65 años y a todos y cada uno de los años de prórroga hasta los 70.
3. La Gerencia y la Junta de Personal comparte el criterio de favorecer la jubilación anticipada de los funcionarios a los 60 años, por lo que igualmente el Gerente solicitará informe de la Asesoría Jurídica desde el posible enfoque del Estatuto Básico del Empleado Público.

VI. PROGRAMA DE CONCILIACIÓN.

En el curso del último trimestre del presente año se estudiará para su acuerdo el Programa de Conciliación de la vida familiar y laboral de la Universidad Politécnica mediante la creación de una Comisión que presente sus conclusiones y propuestas a los representantes del personal como paso previo a su elevación a la consideración del Rector.

VII. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

En el segundo semestre de 2008 se regulará la creación de una Comisión Universitaria de composición plural que pudiera determinar las distintas clasificaciones que merecen los puestos de trabajo, su dificultad y naturaleza, al objeto de que pudieran merecer un reconocimiento mediante la creación de un específico mayor o de varios tipos de específico en el mismo puesto, así como la productividad que corresponda. Se considera esta Comisión y sus posibles efectos de extraordinaria significación por cuanto habrá de concretar la equidad en la distribución, ejecución y características del trabajo.

Las propuestas de la Comisión deberán observar el principio directriz de a igual trabajo y responsabilidad igual retribución, con la adecuación al marco legal aplicable a las administraciones públicas.

La Comisión actuará como observatorio y centro de sugerencias y propuestas para elevar la productividad de las unidades administrativas.



POLITÉCNICA

VIII. COMISION UNIVERSITARIA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.

Una Comisión Universitaria, de composición plural, valorará el cumplimiento de objetivos que se hayan señalado, de conformidad con los responsables, para las diferentes unidades. Su regulación y funcionamiento deberá ser propuesta al Rector Magnífico en el primer semestre de 2008.

IX. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento e interpretación del presente acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento, de composición paritaria, integrada por representantes de la Gerencia y de la Junta de Personal Funcionario.

En prueba de conformidad se firma en Madrid, a treinta de octubre de dos mil siete.

**POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
EL GERENTE**

Fernando Lanzaco Bonilla

POR LA JUNTA DE PERSONAL

EL PRESIDENTE

Andrés García Cubillo