

ACUERDO ALCANZADO ENTRE LA GERENCIA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES EN LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL PAS DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2014.

PRIMERO

La Gerencia someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno la prórroga del Plan de ajuste presupuestario y el Plan de ordenación de RR.HH. -según el acuerdo alcanzado el 13 de diciembre de 2012- al igual que las medidas complementarias de ambos planes, recogidas en el anexo al presente acuerdo, con vigencia durante el año 2014.

SEGUNDO

La Gerencia reitera su compromiso con el mantenimiento de los puestos de trabajo y de las retribuciones de las plantillas de PAS funcionario y PAS laboral durante 2014, con excepción de aquéllos ocupados por motivo de sustitución tanto por funcionarios interinos como por personal laboral temporal que cesarán cuando finalice la causa que provocó su nombramiento o contratación.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente acuerdo en la fecha indicada en el encabezamiento.

POR LA GERENCIA

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

ANEXO

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DEL PLAN DE AJUSTE PRESUPUESTARIO:

MEDIDA 4.1: JUBILACIONES DE PAS FUNCIONARIO Y PAS LABORAL FIJO

Introducción

Hasta la fecha, la previsión efectuada por la medida número 4 del Plan de Ajuste Presupuestario -*Congelación de la tasa de reposición de efectivos: Jubilaciones PAS funcionario y PAS laboral*- plantea problemas para su materialización efectiva por lo cual no se puede realizar una previsión presupuestaria real del Capítulo 1 ni prever el impacto de algunas situaciones venideras en la reducción del límite a los costes de personal, recogidas en el precitado Plan.

Por ello, una vez fijado el marco legal, procede articular un procedimiento para gestionar todas las solicitudes de prolongación del servicio activo que se reciban en la Gerencia, de forma que se ofrezca una respuesta razonada y garantista a dichas peticiones, se concilien las necesidades del servicio y se pueda dar cumplimiento efectivo al Plan de ajuste presupuestario

Marco normativo

El artículo 67.3 de la Ley 7/2007 indica lo siguiente:

“La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad. No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación”.

Procedimiento para la gestión de solicitudes de prolongación en el servicio activo para el PAS funcionario

1. Presentación de la solicitud de prolongación en el servicio activo en tiempo y forma
2. Solicitud de informe a la Unidad de destino
3. Remisión de informe -favorable o desfavorable- a la Gerencia por parte de la Unidad con variables cuantitativas y cualitativas:
 - aspectos profesionales particularizados: rendimiento del solicitante, clima laboral generado, niveles de absentismo, etc.
 - cuestiones organizativas: descenso, en su caso, del trabajo, existencia de restricciones presupuestarias, suficiencia de efectivos, etc.
4. Si el informe es favorable: Resolución estimatoria si no existen problemas legales
5. Si el informe no es favorable: propuesta de Resolución dirigida al peticionario, concediendo un plazo de 10 días para que pueda alegar lo que estime por conveniente
6. Recepción de las alegaciones, en su caso, por parte de la Gerencia y remisión a la Unidad para su ratificación o no del informe
7. Resolución definitiva, que tendrá en cuenta que el funcionario que solicite la prolongación en el servicio, no dispone del periodo mínimo de cotización exigido.

ACUERDO PARA LA NO COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS VACANTES

Introducción

En relación con las jubilaciones que se están produciendo entre el PAS funcionario, se ha detectado que, en una parte muy significativa de los casos, se produce un movimiento en cascada en aplicación del Acuerdo de cobertura provisional de puestos vacantes, firmado entre la Gerencia y la JPFAS, en fecha 26 de enero de 2007.

Así, la vacante generada por un proceso de jubilación se ocupa por un funcionario de la unidad o de otra distinta a través de la comisión de servicios, la atribución temporal de funciones o la percepción de la diferencia retributiva -en algún caso por varios perceptores- y así sucesivamente, en cadena, hasta que, en el escenario más desfavorable, un puesto base, N16, termina por ocupar una vacante de un Técnico Auxiliar, 18.

En otros casos, las unidades en las que se produce alguna jubilación proponen una reorganización interna de la totalidad o de parte del resto de puestos de trabajo, de forma que a pesar de no producirse un aumento del gasto, lo cierto es que no se produce la minoración de la totalidad del coste del puesto vacante por jubilación, prevista en el Plan de Ajuste Presupuestario.

Consecuentemente, el hipotético ahorro que debía producirse por una jubilación (contemplada en el Plan de Ajuste Presupuestario) una excedencia, una baja por incapacidad transitoria, etc. se diluye cuantitativamente o aumenta, según los casos, si se produce ese movimiento que se ha descrito.

Marco normativo

El artículo 24.Uno.D de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, indica lo siguiente:

“Las retribuciones que en concepto de complemento de destino y complemento específico perciban los funcionarios públicos serán, en todo caso, las correspondientes al puesto de trabajo que ocupen en virtud de los procedimientos de provisión previstos en la normativa vigente, sin que las tareas concretas que se realicen puedan amparar que se incumpla lo anterior, con excepción de los supuestos en que dicha normativa les reconoce otras cuantías y, en todo caso, la garantía del nivel del puesto de trabajo regulada en el artículo 21.2 de la Ley 30/1984 y el derecho a percibir las cantidades que correspondan en aplicación del artículo 33.Dos de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991”.

Compromiso para no proceder a la cobertura provisional de puestos vacantes

No se procederá a la cobertura provisional de puestos vacantes que, como se ha indicado, desvirtúa el Plan de Ajuste Presupuestario.

MEDIDA 8. REORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE GERENCIA Y AJUSTE DE PRODUCTIVIDADES

Vistas las nuevas áreas de competencia del equipo de gobierno de la Universidad, se procede a adecuar la estructura de Gerencia para acomodarla a la nueva realidad funcional y, en el contexto del Plan de Ajuste, proceder a su simplificación.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En la propia introducción del Plan de ordenación de recursos humanos se indica sobre el mismo que *“estará abierto a las adaptaciones cuantitativas y cualitativas necesarias, pudiéndose aplicar cualquiera de las medidas que lo conformen con carácter individual y con independencia del resto, al igual que otras nuevas que se consideren necesarias en pos de la consecución de los objetivos antes definidos”*.

Por todo ello, se indica, seguidamente, una medida que servirá para complementar las ya recogidas por el Plan de ordenación de recursos humanos.

PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS DE MOVILIDAD PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Introducción

La movilidad en las Administraciones Públicas, es decir, la posibilidad de cambio de puesto de trabajo o de funciones se configura como un elemento esencial para lograr una plantilla eficaz y eficiente para la adecuada prestación de los servicios encomendados.

En la práctica, sucede, sin embargo, que la movilidad voluntaria está muy extendida, (tal es el caso de la UNED con un procedimiento ad hoc, acordado con la JPFAS), pues ha pasado a concebirse como un derecho casi ilimitado del empleado público en el seno de su propia Administración, mientras que la movilidad por necesidades del servicio tropieza con grandes dificultades y resistencias, que dificultan la planificación estratégica de recursos humanos y la correcta distribución del personal, hasta el punto de que, en ocasiones, no se puede recurrir a personal excedente en ciertas áreas o unidades para cubrir las necesidades surgidas en otras.

A medio plazo, las RPT's tanto del PAS funcionario como laboral están llamadas a abordar una ordenación flexible y versátil de los puestos de trabajo, -en el caso del PAS laboral, ya se ha producido por la adaptación del III Convenio a la Ley 3/2012, *de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral*- para que se puedan adaptar a un entorno cambiante de exigencias, de forma que cualquier efectivo del colectivo del PAS pueda ser requerido para la realización de tareas que, aunque no formen parte del contenido del puesto que ocupa, aquél disponga del perfil de competencias preciso para ello. De esta forma, se puede recurrir a personal excedente en determinadas unidades para cubrir las necesidades surgidas en otras, deficitarias, y evitar la contratación de personal temporal -ahora prohibida, legalmente- o a la externalización de servicios como soluciones más simples y, hasta no hace mucho, recurrentes.

Por ello, en la futura RPT del PAS funcionario se debe abordar la definición del puesto de trabajo como un conjunto de tareas, funciones, responsabilidades y finalidades que se asigna a un empleado público, estableciéndose en cada uno de ellos el contenido funcional, la ubicación en la estructura organizativa y el perfil de competencias requerido para su desempeño, de forma que se facilite la movilidad funcional, trazando perfiles con capacidades y competencias genéricas, en lugar de la simple enumeración de funciones particulares, (tareas).

En este sentido, se propone la adición a las RPT's del contenido funcional de los distintos puestos de trabajo, (recogido en documento ya entregado a las organizaciones sindicales), mientras que la identificación funcional más precisa -las denominadas tareas- y las competencias para su desempeño deben establecerse en instrumentos de carácter interno, de mera gestión y fácilmente modificables por los responsables de cada una de las unidades.

Movilidad del PAS funcionario

Para el PAS funcionario se hace necesario acudir a determinados mecanismos de movilidad que, contemplados en la legislación vigente, resulten más eficaces para la atención de déficits coyunturales o estructurales de plantilla en unidades determinadas.

Las medidas de movilidad que se utilizarán como instrumento de planificación de RRHH son las siguientes:

- Preferentemente, la movilidad voluntaria de carácter temporal, al igual que otras como el concurso que se instrumentarán como una forma más de planificación al incorporar diferentes cláusulas orientativas o limitativas para conseguir trasvasar los efectivos de unas unidades o áreas consideradas suficientemente dotadas a otras, en este caso, deficitarias.
- Otras formas de movilidad -en este caso, forzosa- que pueden utilizarse como instrumentos de planificación de RRHH son: la atribución temporal de funciones, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos, la comisión de servicios, la adscripción provisional y la movilidad por cambio de adscripción de puesto de trabajo

Para la puesta en práctica de las medidas de movilidad, se abrirá un proceso de negociación con la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios sobre la base de una necesaria memoria justificativa de las medidas que se propongan por la Gerencia y sobre la cual, el citado órgano de representación emitirá su informe.

Lógicamente, en ocasiones, la materialización de algunas medidas requerirá de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en la forma en que está prevista en los Estatutos de la Universidad

Movilidad del PAS laboral

De acuerdo con el nuevo sistema previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en aplicación del RD Ley 3/2012, y la adecuación del III Convenio Colectivo del PAS al mismo, las categorías profesionales han desaparecido del sistema de clasificación profesional, quedando el grupo profesional como única referencia.

Por todo ello, en caso de necesidades del servicio urgentes no susceptibles de ser atendidas por los trabajadores adscritos a las unidades que las atienden -ante la imposibilidad de incorporación de personal externo o de nuevo ingreso- se procederá a la encomienda a un trabajador de funciones propias de su Grupo profesional, distintas de las atribuidas habitualmente, siempre que el trabajador reúna la titulación académica o profesional requerida para las mismas y no suponga tal encomienda de funciones un atentado contra su dignidad, mientras se mantengan las necesidades que motiven tal movilidad horizontal u ordinaria o bien se dote un puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo.

Para la puesta en práctica de las medidas de movilidad, se abrirá un proceso de negociación con el Comité de Empresa sobre la base de una necesaria memoria justificativa de las medidas que se propongan por la Gerencia y sobre la cual, el citado órgano de representación emitirá su informe.

Lógicamente, en ocasiones, la materialización de algunas medidas requerirá de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en la forma en que está prevista en los Estatutos de la Universidad.