

# PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PAS FUNCIONARIO, PARA SU APROBACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO EL 28 DE ABRIL DE 2010

## GERENCIA

### 1.- BIBLIOTECA DE LA UNED

Durante los últimos años, el personal de la Biblioteca de la UNED ha debido abordar un salto cuantitativo y cualitativo en lo referido a la asunción de determinadas tareas y funciones que se han producido, en gran parte, por los cambios operados en el entorno de la Biblioteconomía y la documentación:

- la adecuación a los retos impuestos por las TICs
- los nuevos y diversos soportes y herramientas de información y comunicación
- las nuevas metodologías de trabajo, con constantes cambios en la manera de proporcionar cada día servicios más sofisticados y complejos
- la necesidad de abordar un firme compromiso de calidad y mejora continua

La evolución de las bibliotecas universitarias, en la última década, ha exigido de su personal, un reciclaje continuo para adquirir nuevas destrezas y habilidades, un grado de especialización constante y una puesta al día del perfil profesional al que, lógicamente, no ha podido sustraerse la UNED. Prueba de ello son los diversos planes y actuaciones que se han puesto en marcha, buscando ampliar y mejorar de forma global y específica los servicios bibliotecarios que, sin la concurrencia e implicación de todo el personal de Biblioteca, no se hubieran puesto en marcha:

- planes de comunicación interna y externa
- planes de marketing y de sostenibilidad
- carta de servicios
- definición de los procesos clave y evaluación continua de los mismos

- implantación de un cuadro de mando integral
- estudio de la estructura organizativa
- multiplicación exponencial de los servicios a distancia
- colaboración con el personal docente en formación sobre competencias genéricas en información
- colaboración con organismos externos nacionales e internacionales (REBIUN, FECYT, COAR, etc.)

En la Biblioteca de nuestra Universidad todos estos cambios, que se han recogido en el Plan Estratégico de la Biblioteca 2007-2010, han exigido y exigen un esfuerzo singular de toda su plantilla y, muy especialmente, de quienes ocupan en ella los puestos de máxima responsabilidad.

En este sentido, cabe valorar la aportación fundamental de la **Dirección y la Subdirección** para materializar el proceso de evaluación al que se ha sometido la Biblioteca, y que ha permitido la aplicación de indicadores de rendimiento dentro de un proceso revisable de manera periódica. El reconocimiento de esta contribución supone, sin duda, un acicate para que tanto la Dirección como la Subdirección continúen con su labor de planificación de la Biblioteca, identificando las nuevas tareas y actividades a desarrollar, con el objetivo de determinar las funciones y responsabilidades de cada unidad, mediante la puesta en práctica de una política de recursos humanos adecuada a las necesidades existentes y que tenga en cuenta las restricciones presupuestarias.

Además de la Dirección y Subdirección de la Biblioteca, una parte sustancial de la estructura de personal debe continuar prestando un servicio de calidad, a la vez que va asumiendo nuevos retos en pos de la mejora continua en la prestación de los servicios, desarrollando los cometidos necesarios para consolidar la Biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación.

El **Coordinador de Bibliotecas de Centros Asociados** se ha convertido en el interlocutor que mantiene comunicación directa con los Centros Asociados y

Centros en el extranjero y sus Bibliotecas, así como con el Vicerrectorado de Centros Asociados y que ha asumido, entre otras, las siguientes funciones:

- la integración de los Centros en el sistema de gestión bibliotecaria (SIGB) de la sede central de la UNED, lo que propicia el catálogo colectivo de bibliotecas
- la formación de bibliotecarios de Centros in situ, elaborando pautas y directrices tales como requisitos básicos, normas para la elaboración de páginas web, etc.
- el mantenimiento de la página web de recursos de interés local para toda España
- la organización de los Encuentros bienales de Bibliotecarios de Centros

Como complemento a todo ello, se señalan algunos indicadores de gestión: el número de Bibliotecas de Centros integradas en el sistema ha pasado de 37 a 75 en los últimos seis años; se producen más de 16.000 consultas anuales a la página web de Guías Bibuned; se realiza una media 6 desplazamientos anuales a los Centros Asociados, previéndose un aumento de los mismos en los próximos años.

El **Coordinador de Calidad, Planificación y Proyectos** ha asumido las siguientes nuevas tareas:

- la coordinación del plan estratégico de la Biblioteca y seguimiento de los objetivos operacionales anuales
- la responsabilidad del sistema de calidad, incluyendo la coordinación de los grupos de trabajo y de mejora de la Biblioteca
- la comunicación interna de la Biblioteca
- la coordinación de la integración de competencias genéricas en información en las titulaciones de grado y postgrado de la UNED
- la gestión de la página Web y de la Intranet de la Biblioteca, al igual que del SIGB Unicorn.

Se señalan, al respecto, algunos indicadores de gestión: el seguimiento de los objetivos operacionales, (entre 70 y 80 objetivos al año), dentro del Plan estratégico 2007-2010; la consecución y mantenimiento del sello de calidad y la elaboración y difusión de la Carta de servicios; la puesta en práctica del plan de

comunicación interna, (boletín de novedades mensuales, lista de distribución, plan de acogida para el personal de nuevo ingreso y blog de comunicación interna); la coordinación y elaboración de materiales para cursos de formación on-line sobre competencias genéricas para postgrado y la inclusión de las mismas en un próximo curso “0” y otro, mediante la utilización de la plataforma OCW de la UNED.

El **Jefe de Sección de Atención a Usuarios mañana**, que se denominará **Jefe de Servicio de atención y servicios a los usuarios**, será el responsable de los servicios al público de la Biblioteca para ejercer realmente la labor de coordinación de todos los servicios al público tanto en la sede central como en las bibliotecas sectoriales.

Se señalan, al respecto, algunas de las tareas más recientemente asumidas como indicadores de gestión:

- la realización de Encuestas de satisfacción a usuarios
- los servicios para usuarios con discapacidad
- los servicios de biblioteca 2.0 Biblioteca Abierta-Blog de comunicación con los usuarios
- la atención centralizada de quejas y sugerencias y su posterior seguimiento
- la elaboración de folletos, guías de la Biblioteca, dossiers informativos, y material similar
- los servicios de extensión bibliotecaria: exposiciones, visitas guiadas a la biblioteca, etc.

El **Jefe de Sección de Innovación Tecnológica**, que pasará a denominarse **Jefe de Servicio de Innovación tecnológica**, tiene encomendadas las siguientes funciones:

- la responsabilidad del archivo digital de la UNED “e-spacio”
- la coordinación del grupo “Recolecta” de Rebiun/Fecyt
- las tareas propias como miembro del COAR (Coalition of Open Access Repositories), fundado en Gante en octubre de 2009
- la gestión de proyectos europeos relacionados con Open Access

- la presencia activa en foros nacionales e internacionales relacionados con el acceso abierto y con los repositorios digitales institucionales.

Se señalan, a continuación, diversos indicadores de gestión: 48.000 objetos digitales en el repositorio e-Spacio UNED con dos millones de descargas de documentos en el año 2009; 6 ponencias en Congresos Nacionales e Internacionales en 2009; organización de la I Asamblea de la COAR en la UNED, celebrada el 2 de marzo de 2010 en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología; organización de la Asamblea internacional de Open Repositories, organizada por FECYT/UNED, que se celebrará en Madrid, en julio de 2010.

**El Jefe de Sección Biblioteca de Psicología**, que pasará a denominarse **Jefe de Servicio de Bibliotecas sectoriales**, deberá asumir las funciones de coordinación de bibliotecas sectoriales, junto con la formación de usuarios en competencias genéricas en información para grado y posgrado y en recursos de información. Igualmente participará como experto en los talleres de la UNESCO sobre competencias genéricas en información.

Como indicadores de gestión, se señalan las siguientes tareas asumidas recientemente que serán extensibles, de forma progresiva, al resto de bibliotecas:

- la impartición de cursos de Introducción a las fuentes de información en Psicología para grado y postgrado
- la inclusión de Seminarios sobre “Competencias Genéricas en Información” en los Másteres de la Facultad de Psicología.
- la participación en el Prácticum de Investigación de la Facultad de Psicología
- la participación en el Máster de Calidad de la UNED para Centros Asociados

Tal y como se ha reflejado en la presente memoria, la asunción de una nueva realidad ha supuesto y supone, para el personal de la Biblioteca, un aumento cualitativo de cargas de trabajo y del nivel de responsabilidad que, unido a la dificultad técnica de algunas tareas, hacen aconsejable la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esa Unidad con el objeto de reconocer la

especial dedicación y rendimiento del personal que ha de asumir mayores cotas de responsabilidad en la gestión.

Por todo ello, se proponen diversas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de la Biblioteca que se indican a continuación:

1. “Director Biblioteca (N28; CE 24.593,07; Subgrupo A1)” por “Director Biblioteca (N28; CE 26.048; Subgrupo A1)”.
2. “Subdirector Biblioteca (N26; CE 15.595,21; Subgrupo A1/A2)” por “Subdirector Biblioteca (N26; CE 17.887,28; Subgrupo A1/A2)”.
3. “Coordinador Biblioteca Centros Asociados (N26; CE 15.595,21; Subgrupo A1/A2)” por “Coordinador Biblioteca Centros Asociados (N26; CE 17.887,28; Subgrupo A1/A2)”.
4. “Coordinador de Calidad, Planificación y Proy. Biblioteca (N26; CE 15.595,21; Subgrupo A1/A2)” por “Coordinador de Calidad, Planificación y Proyectos Biblioteca (N26; CE 17.887,28; Subgrupo A1/A2)”.
5. “Jefe de Sección Atención Usuarios Mañana (N26; CE 15.332,32; Subgrupo A1/A2)” por “Jefe de Servicio de atención y servicios a los usuarios” (N26; CE 16.608,31; Subgrupo A1/A2)”.
6. “Jefe de Sección Innovación Tecnológica (N26; CE 15.332,32; Subgrupo A1/A2)” por “Jefe de Servicio de Innovación Tecnológica (N26; CE 16.608,31; Subgrupo A1/A2)”.
7. “Jefe de Sección Biblioteca de Psicología (N26; CE 15.332,32; Subgrupo A1/A2)” por “Jefe de Servicio de Bibliotecas sectoriales (N26; CE 16.608,31; Subgrupo A1/A2)”.

## **2.- ARCHIVO GENERAL DE LA UNED**

Durante los últimos años, el personal del Archivo General de la UNED ha debido adaptarse a los nuevos retos impuestos por la introducción de las TIC's, y la consiguiente aparición nuevos soportes y herramientas para la búsqueda de información.

Estos cambios, unidos a otros previstos a corto plazo, y que han sido recogidos de forma sustancial en el Plan Estratégico de la UNED 2007-2010, exigen un esfuerzo añadido de todo el equipo del Archivo, y especialmente de su Dirección, que ha supuesto la implantación de nuevos métodos de trabajo con el fin de prestar mejores servicios a la comunidad universitaria y realizar un reciclaje continuo del personal en orden a adquirir la necesaria capacitación para la materialización de distintos procesos que se han puesto en marcha o las nuevas tareas que se han ido acometiendo y que, seguidamente, se indican:

- la puesta en marcha del Reglamento del Archivo General y el funcionamiento de la Comisión de Archivos.
- la identificación y valoración de todas las series para su posterior aprobación por la Comisión de Archivo y el Consejo de Gobierno.
- el estudio de todas las Series Documentales producidas por la UNED su descripción en Normas ISAG (G) según la normativa del Consejo Internacional de Archivos.
- la realización de los inventarios de todas las series de los servicios centrales y su descripción con la nueva aplicación informática (Clara).
- la puesta en marcha de la aplicación informática en los depósitos del Archivo de Expedientes Académicos.
- el inicio de un Proyecto piloto en la Facultad de Pedagogía, desde los inicios de esta especialidad hasta la actualidad.
- la posterior continuación con el resto de Facultades de Humanidades, describiendo a nivel de Expediente de alumno, y migrando los datos de la aplicación de Alumnos (Gesmatri).

- la cooperación continua entre los diferentes Centros Asociados, regulada por los Estatutos de la UNED y que incluye múltiples tareas que afectan a todos los procesos con el consiguiente aumento de las cargas de trabajo.
- la participación en foros y proyectos de ámbito nacional e internacional y el liderazgo en algunos grupos de trabajo de la Conferencia de Archiveros de Universidades (CAU).
- la puesta en marcha de un ambicioso plan de control y descripción de la serie más voluminosa de la institución, con más de tres millones de expedientes de alumnos.
- la intervención activa en proyectos de Documentos Electrónicos y de archivos digitales e institucionales.
- la participación en proyectos transversales con otros Archivos universitarios y con otros departamentos y Servicios de la Universidad.
- la implicación permanente del Archivo General en actividades de extensión cultural y difusión, tanto de los propios fondos como de aquellos otros que incidan sobre el conocimiento y prestigio de la UNED

Además de la materialización y consolidación de los procesos y tareas que se han indicado con anterioridad, el Archivo se enfrenta a distintos retos y necesidades a corto y medio plazo que se indican, a continuación:

- La dotación de nuevas instalaciones para el Archivo General en un espacio que se está habilitando en el antiguo edificio del Consejo de Universidades, traerá consigo un aumento de la capacidad de almacenamiento de los fondos documentales producidos por todas las unidades de la UNED y la instalación de unidades de digitalización y salas de trabajo destinadas a investigadores. En este nuevo entorno, la Dirección del Archivo deberá diseñar y asumir los nuevos cambios organizativos y de dotación de personal para hacer frente a los retos señalados.
- Recientemente, se ha creado el Centro de Estudios de Migraciones y Exilios (CEME), por acuerdo entre la UNED y el Banco de Santander. En las cláusulas del convenio se establece que la sede en España estará

ubicada en el Archivo General de la UNED, y que la Directora del Archivo General formará parte de su Dirección Técnica. El personal del Archivo, en general y, particularmente, su Dirección deberán colaborar en las funciones asignadas al nuevo organismo:

- el desarrollo, con carácter inmediato, de dos de las primeras tareas programadas cuales son la creación de un banco de datos de imágenes relacionadas con migraciones y exilios, y la elaboración de un portal y una página web sobre el CEME
- la coordinación de actividades de recuperación de distintos fondos documentales, (archivos de carácter personal, fondos fotográficos, audiovisuales, etc.) relacionados con este tema, y su integración en el patrimonio documental de la UNED.
- la coordinación de las actividades desarrolladas en las dos sedes, (Madrid y en México), con el objeto de facilitar el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación superior tanto de España como de Latinoamérica y especialmente, con México

Como complemento a todo ello, se señalan algunos indicadores de gestión:

- El Archivo General contribuye a mejorar la imagen institucional de la UNED participando en foros, congresos y redes de profesionales de la archivística; concretamente, la Directora del Archivo es miembro de la Conferencia de Archiveros de Universidades (CAU), de la asociación Archiveros Españoles de la Función Pública (AEFP) y participa regularmente en congresos internacionales de archivística, como los organizados por el MERCOSUR o la Asociación de Archivos Latinoamericanos (ALA).
- La Dirección del Archivo General participará en la revisión de los procedimientos administrativos y su adaptación a las exigencias de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios públicos; una de sus tareas será colaborar en la elaboración de un plan transversal dirigido a todas las unidades con el fin de reorganizar y rediseñar los procedimientos administrativos.

- Se ha iniciado un plan de colaboración y apoyo a los Archivos de los Centros Asociados, a pesar de que éstos no pertenecen ni orgánica ni funcionalmente al Archivo de la UNED; para ello, se han diseñado cursos de formación y seminarios destinados a mejorar la automatización de sus procedimientos administrativos y la implantación de buenas prácticas archivísticas.
- El Archivo General elabora las Normas de Procedimiento para todos los archivos de oficina de la universidad, que son aprobadas, a propuesta suya, en la Comisión de Archivo según lo establecido en el Reglamento del Archivo General.

La asunción de estos proyectos y tareas ha supuesto y supone, para la Dirección del Archivo, un aumento cualitativo de cargas de trabajo y del nivel de responsabilidad que, unido a la dificultad técnica de algunas tareas, hacen aconsejable la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esa Unidad con el objeto de reconocer la especial dedicación y rendimiento de Dirección.

Por todo ello, se proponen las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Archivo General de la UNED, que se indican a continuación:

1. “Director Archivo (N 26; CE 17.887,28; Subgrupo A1)” por “Director Archivo (N 28; CE 23.019,61; Subgrupo A1)”.

### **3.- SECRETARIO/A JEFE DE UNIDAD**

Con objeto de adecuar la denominación a la nueva realidad tras los cambios aprobados en la Relación de Puestos de Trabajo por el Consejo de Gobierno en su reunión del pasado 2 de marzo, (se amortizó el puesto de Jefe de Servicio de Planificación y Calidad), se propone la siguiente modificación:

1. Cambio de denominación y adscripción del puesto “Secretario/a Jefe de Servicio (N 18; CE 6.121,13; Subgrupo C2)” por “Secretario/a Jefe de Unidad (N 18; CE 6.121,13; Subgrupo C2)”, con adscripción a la Unidad de Apoyo a Planificación y Calidad.

### **VICEGERENCIA DE CENTROS ASOCIADOS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE:**

Para una mejor prestación del servicio y optimización de los recursos humanos se propone la siguiente modificación:

1. Cambio de adscripción de un Puesto base C1 (N20; CE 6.357,52; Subgrupo C1) del Servicio de Centros Asociados Nacionales al Servicio del Centro de Atención al Estudiante.

### **VICEGERENCIA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SERVICIOS GENERALES**

#### **SERVICIO DE MEDIOS IMPRESOS Y AUDIOVISUALES**

Con motivo de la proyección externa que tiene la Editorial UNED, se pretende adecuar la denominación del puesto de Jefe de Servicio de Medios Impresos y Audiovisuales a la denominación más precisa que se utiliza para los responsables en las editoriales universitarias.

Por ello, se propone el siguiente cambio de denominación:

1. “Jefe de Servicio de Medios Impresos y Audiovisuales (N26; CE 23.019,61; Subgrupo A1/A2)” por “Directora Editorial (N26;CE 23.019,61; Subgrupo A1/A2)”.

# **PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PAS LABORAL, PARA SU APROBACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO EL 28 DE ABRIL DE 2010**

## **SERVICIO DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y AL TITULADO**

### **CENTRO DE ATENCIÓN A UNIVERSITARIOS CON DISCAPACIDAD (UNIDIS)**

Las tareas que desarrolla el Centro de Atención a Estudiantes con Discapacidad (UNIDIS) requieren por una parte, de formación especializada relacionada con la atención, el asesoramiento y la evaluación de personas con necesidades educativas especiales derivadas de una condición de discapacidad y por otra, de conocimientos específicos sobre recursos de apoyo y ayudas técnicas para personas con discapacidad, accesibilidad física y nuevas tecnologías, así como sobre la creación y gestión de recursos documentales accesibles. Por ello es necesario que los puestos de trabajo adscritos a este Centro aparezcan diferenciados en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral, de manera que estén relacionados de forma directa con los distintos procesos a desarrollar.

En consecuencia, se propone una modificación en la estructura de los puestos de trabajo de la RPT de PAS laboral adscritos a UNIDIS agrupándolos en dos Departamentos que permita una especificación en el perfil de los puestos:

- Departamento Psicopedagógico, que englobe las tareas de atención, asesoramiento y evaluación de personas con necesidades educativas especiales derivadas de una condición de discapacidad. Los puestos de trabajo adscritos a este Departamento asumirían responsabilidades diversas, con una denominación genérica y competencias comunes.

- Departamento de Apoyo Tecnológico y Documental, que englobe las tareas auxiliares imprescindibles para el funcionamiento de UNIDIS relacionadas con el conocimiento de los recursos de apoyo y ayudas técnicas para personas con discapacidad, de accesibilidad física y de Nuevas Tecnologías, así como sobre la creación y gestión de recursos documentales.

Por tanto, la propuesta de modificación de la RPT de Personal Laboral consiste en la creación de dos Departamentos, que englobaría los siguientes puestos de trabajo:

- Departamento Psicopedagógico UNIDIS:
  - 2 Puestos de Licenciado Universitario UNIDIS, Grupo I B,
  - 2 Puestos de Diplomado Universitario UNIDIS, Grupo II B
- Departamento de Apoyo Tecnológico y Documental UNIDIS
  - 2 Puestos de Diplomado Universitario UNIDIS, Grupo II B,
  - 2 Puestos de Técnico Especialista UNIDIS, Grupo III B