



ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CON FECHA 8 DE MAYO DE 2013

A las 9:05 del día 8 de mayo de 2013, se reúnen en la Sala de reuniones de la planta baja de la Biblioteca Universitaria “San Isidoro”, los miembros de la Junta de Personal de Administración y Servicios que a continuación se relacionan, al objeto de tratar los asuntos que constan en el orden del día.

1. ASISTENTES

Delegados de personal: José Gutiérrez Aláiz (CSI-F), presidente; María José Andrade Diéguez (CSI-F), secretaria; Yolanda Alonso Salán (CSI-F); David Ortega Díez (FETE-UGT); Ana Carrillo Colino (FETE-UGT); Yolanda Morea Hierro (CCOO); Javier Álvarez Alonso. Delegados sindicales: Teresa González Alonso (FETE-UGT); Emilio Fernández Delgado (CSI-F).

2. ORDEN DEL DÍA

2.1. Informe sobre la propuesta de modificación de la RPT de personal funcionario.

Esta Junta de Personal considera inadecuada en el momento actual una modificación parcial de la RPT; sería más correcto hacer y negociar una revisión general de la misma con carácter urgente, máxime teniendo en cuenta que llevamos desde 2007 sin hacer un estudio general de ella.

LA JP se opone a cualquier supresión o reducción de puestos de trabajo, ya sea de personal funcionario o personal laboral. La Universidad de León debe reconocer el papel social que ostenta en la ciudad. Teniendo en cuenta criterios de eficiencia en la gestión de recursos públicos, debería primar en sus planteamientos económicos la obtención de ingresos, la eficacia en la gestión, prestación de servicios, y nunca participar en la minoración de empleo, agravando la penosa situación que vive la ciudadanía.

Se decide realizar un informe individualizado, tal como describe la Gerencia en su documento: Modificación RPT y medidas de ahorro. También se incluyen las medidas que propone la Junta de Personal.



MODIFICACIÓN DE LA RPT

PUESTO 1 (Unidad de proyectos de de investigación de concurrencia competitiva).

Se acepta la creación.

Pendiente de la ubicación, que debería ser consensuada con los Servicios de Investigación y Apoyo y Asistencia. Eliminar la columna de "OBSERV." que debería adecuarse al nuevo baremo.

PUESTO 2 (Gestor responsable OTRI).

Se acepta la creación.

Eliminar la columna de "OBSERV." que debería adecuarse al nuevo baremo.

PUESTO 3 (PF000321 - Secretario de dirección Vicerrectorado de Ponferrada).

Se acepta la eliminación.

Puesto que no existe el vicerrectorado.

PUESTO 4 (PF000285 - Servicio de Relaciones Internacionales – Gestor).

No se acepta la eliminación.

Por tener suficiente carga de trabajo, según información recabada por la JP.

PUESTOS 5,6 y 7 (PF000078, PF000077, PF000295) Facultad de Ciencias del Trabajo.

Se acepta la eliminación.

Según información recabada por la JP.

CONSERJERÍAS CON PERSONAL FUNCIONARIO SUBALTERNO

Al ser puestos de RPT de personal funcionario no deben verse afectados por ninguna situación de movilidad (no se cuestiona, ni se puede aceptar la movilidad).

PRODUCTIVIDAD VARIABLE

Se manifiesta a Gerencia lo tantas veces reiterado: que la productividad variable se distribuya con criterios objetivos de carga de trabajo entre todo el personal funcionario. Que se



utilice la totalidad de la partida disponible de 120.000€ y no la actual, que es menos de la mitad.

MEDIDAS DE AHORRO

A.- MEDIDAS GENERALES DE AHORRO

A1.- Eficiencia y racionalización del uso de edificios.

Se acepta.

A2.- Contratos de prestación de servicios renegociados.

Se acepta.

A3.- Ajustes en partidas específicas del presupuesto.

Se acepta, siempre que no se reduzcan las partidas de becas e investigación.

B.- COSTES DE PERSONAL

Se acepta, excepto el ahorro del capítulo 1 por resolución de contratos.

MEDIDAS QUE PROPONE LA JUNTA DE PAS FUNCIONARIO

RECUPERAR FUNCIONES DEL PAS FUNCIONARIO AHORA EXTERNALIZADAS

1.- Imagen Institucional.

Externalizada en la FGULEM con una partida económica de 30.000€. Recuperación de la competencia y de la aportación económica. Ahorro de la partida económica que la FGULEN destina a ello, aportada íntegramente por la ULE.

2.- Las prácticas para titulados.

Externalizadas igualmente en la FGULEM. Recuperación de la competencia. Ahorro de la partida económica que la FGULEN destina a ello, aportada íntegramente por la ULE y recuperación de los ingresos producidos.



3.- Gestión de los Idiomas Modernos.

Externalizadas igualmente en la FGULEN. Recuperación de la competencia. Ahorro de la partida económica que la FGULEN destina a ello, aportada íntegramente por la ULE y recuperación del 15% de los ingresos producidos.

4.- Gestión de los Cursos de Adaptación al Grado.

Externalizadas igualmente. Recuperación de la competencia y de los ingresos que supone.

INCREMENTO DE INGRESOS

Más adecuado que reducir sistemáticamente gastos es obtener más ingresos.

1.- Distribución y venta directa por la ULE de las publicaciones propias.

2.- Modificación de la impartición de los idiomas modernos, traspasada a la FGULEM e impartiendo estos idiomas con el mismo personal pero ahora con el formato de "Extensión Universitaria". Obteniendo el 15% de los ingresos de matrícula. Hacer esto extensivo a cualquier actividad que organice la ULE.

3.- Incremento del número de estudiantes de nuevo ingreso en aquellas titulaciones en las que sea posible, sin minoración de la calidad de la docencia.

4.- Recuperar la gestión y la impartición íntegra de los cursos de adaptación al grado en los centros que puedan hacerlo con su carga académica normal (ver nuevo PDA).

5.- Renegociar los porcentajes y las partidas sobre las que se aplican los convenios de impartición de los cursos de adaptación al grado (3/4 partes de la matrícula de los cursos de adaptación son convalidaciones y reconocimientos, casi siempre automáticas, esta partida no se debe negociar ni repartir con ninguna institución ajena. Sólo se debe negociar al 50% la docencia que sea necesario impartir y para las titulaciones en las que no tuviéramos profesorado propio).



Esta JP, analizados los borradores de propuestas del Comité de Empresa, se adhiere a todos ellos, salvo que su documento final se contradiga con las propuestas de esta Junta de Personal.

2.2. Colaboración con el Comité de Empresa.

La Junta de Personal tiene buena disposición para colaborar con el mismo, si así se le solicita.

2.3. Otros asuntos.

2.3.1. Durante el desarrollo de la reunión se ha producido una intensa discusión con un comportamiento poco adecuado de uno de los miembros de la Junta de Personal. Varios representantes han solicitado que se tomen medidas ante tal conducta. Se ha optado por enviar a esta persona un escrito poniendo de manifiesto su malestar ante la situación creada e instando a la misma a que modifique su actuación durante el desarrollo de los debates; asimismo se decide remitir copia a su Sección Sindical.

2.3.2. Yolanda Alonso Salán expone que le gustaría saber cómo se está gestionando el intercambio de vacaciones, cree que debería haber más transparencia en cuanto a las adjudicaciones. En este momento, Yolanda Morea Hierro, la representante titular por la Universidad de León, manifiesta que ella no tiene información y que sólo ha sido convocada una vez. A las reuniones ha asistido, sin conocimiento de la titular, el suplente, David Ortega Díez. Ante esta situación, se ha recriminado al suplente su actuación y se ha dispuesto convocar al Secretario del Área de Intercambio para una próxima reunión, y que nos explique cómo es la gestión de las vacaciones.

2.3. Ruegos y preguntas.

No hay ruegos, ni preguntas



universidad
de león

JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS

Sin más asuntos que tratar, a las 12:40 horas se da por finalizada la sesión, de lo que como secretaria doy fe.

León, a 8 de mayo de 2013

La Secretaria

Fdo.: María José Andrade Diéguez



Vº Bº del Presidente

Fdo.: José Gutiérrez Aláiz