



ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LÉON CON FECHA 8 DE JULIO DE 2015

A las 13:05 horas del día 8 de julio de 2015, 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.

ASISTENTES

José Gutiérrez Aláiz (CSI-F)
Araceli Cano San Segundo (CSI-F)
M^a Victoria Yolanda Alonso Salán (CSI-F)
Aurora Vega Alonso (CSI-F)
Isabel de la Puente Bujidos (CSI-F)
M^a Yolanda Morea Hierro (CCOO)
Javier Álvarez Alonso (CCOO)
David Ortega Díez (UGT)

Delegados sindicales

Emilio Fernández Delgado (CSI-F)
Teresa González Alonso (UGT)

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior

Tras unas matizaciones realizadas sobre el acta de la reunión del pasado día 12 de junio y una vez corregidas, se aprueba por asentimiento.

2. Informes del Presidente

El Presidente informa de la recepción de dos escritos sobre la "Atribución temporal de funciones" de D^a Elena González Álvarez a la Biblioteca Universitaria y D^a. Rosa M. Algorri Caso a la Oficina de Evaluación y Calidad de fechas 12 de junio de 2015 y 15 de junio de 2015 respectivamente.

Igualmente, el Presidente informa de la recepción de una resolución de expediente disciplinario y comunica a los miembros de la Junta de Personal que tras haber realizado las consultas oportunas sobre el grado de implicación de este órgano de representación en este tipo de asuntos, el Rectorado está actuando de acuerdo con la normativa con la notificación de la resolución.



3. Calificación de la primera fase de la promoción interna a C1

El Presidente informa de la recepción de dos escritos a la Junta de Personal de D. José Luis Martínez Martínez y D^a. Ana Isabel García Prieto solicitando *“la publicación de la fórmula utilizada para el cálculo de las calificaciones, así como el número de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con 17.5 puntos”*.

La base 5.1.2 de la convocatoria establece que *“Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con 17,5 puntos...”*.

Se pone de manifiesto que la fórmula utilizada no es inventada por el Tribunal y que se ha utilizado en oposiciones anteriores; que las ponderaciones existen con independencia de que el corte se realice hacia arriba o abajo y que el nivel lo marcan los opositores. Se pone de ejemplo la oposición de Auxiliares del año 2001, donde el aprobado se puso en 22 preguntas acertadas sobre 90 propuestas y se nos notifica que el Tribunal calificador ha contestado a ambas personas.

En todo caso, se explica que se decide bajar el nivel de preguntas acertadas a 25 (en lugar de 30) para que la proporción de opositores que superan el primer ejercicio sea más o menos el doble del número de plazas que se ofertan. Si con 25 preguntas se obtienen 17.50 puntos, el número de preguntas que quedan hasta el total (que son 60), se reparten los otros 17.50 puntos. Esta ha sido la fórmula utilizada.

4. Toma de posesión de las plazas del concurso convocado en enero de 2015

El Presidente expone que se solicitó por escrito al Gerente que las personas que habían conseguido plaza en el concurso específico para la provisión de plazas adscritas a los grupos A2/C1 y C1/C2, tomaran posesión, como muy tarde, el día 1 de julio. El proceso del concurso fue negociado con la Junta de Personal y sin embargo, de forma unilateral, se ha decidido que se dilate al 15 de septiembre. Se acuerda plantear una queja al Gerente manifestando lo que se considera una falta de rigor en el acuerdo y un trato desigual al colectivo implicado en el proceso, ya que hay personas que ya están ocupando los puestos conseguidos en el concurso y el resto no.

5. Información sobre el contenido de las reuniones de la Junta de Personal

El Presidente propone elaborar y enviar un *“resumen de lo acordado”* en cada reunión de la Junta de PAS a la Comunidad Universitaria en los días posteriores a la celebración de dicha reunión y no esperar a la aprobación del acta en la reunión siguiente.

Se acuerda llevarlo a cabo a partir de esta reunión.

6. Reunión con el Gerente



Con fecha 16 de junio de 2015, se solicitó una reunión de la Junta de Personal con el Gerente. La propuesta que llega desde Gerencia es que se realice la semana del 20 de julio pero a la vista de que hay miembros de la Junta de PAS de vacaciones se acuerda solicitar dicha reunión para el día 28 de julio a las 13.00 horas.

7. Otros asuntos

Se propone solicitar que se cubra inmediatamente la plaza de "Control Interno" con personal propio de la Universidad y se acepta la propuesta.

8. Ruegos y preguntas

David Ortega ruega que los "informes del Presidente" sean enviados con anterioridad a los miembros de la Junta de PAS, siempre que sea posible.

Aurora Vega pregunta si es cierto que se van a gastar 47.000 € en un reloj de control de presencia para fichar digitalmente. Le parece un gasto excesivo cuando hasta ahora no hemos oído hablar más que de racionalizar todo tipo de gasto. Por otro lado expresa el malestar por entender que este tipo de medidas se tomen solo con el colectivo PAS.

José Gutiérrez preguntó sobre este tema en Recursos Humanos y la explicación que le dieron fue que el gasto que supone arreglar los relojes actuales, de los que a veces no hay piezas o les resulta difícil conseguirlas, es mayor que poner en marcha un sistema nuevo. Y por otra parte, le informan que el sistema de fichaje seguirá siendo con tarjeta.

Siendo las 14.05 y sin tener más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión, de lo que como secretaria doy fe.

León, 8 de julio de 2015

VºBº El Presidente

Fdo: José Gutiérrez Alaiz

La Secretaria

Fdo: Araceli Cano San Segundo

