

ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LÉON CON FECHA 26 DE ENERO DE 2016

A las 11.10 horas del día 26 de enero de 2016, se reúnen en la Sala de Juntas del Rectorado de la Universidad de León, 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)
Isabel de la Puente Bujidos (CSI-F)
Aurora Vega Alonso (CSI-F)
M^a Victoria Yolanda Alonso Salán (CSI-F)
Javier Álvarez Alonso (CCOO)
M^a Yolanda Morea Hierro (CCOO)
David Ortega Díez (UGT)
M^a Soledad Elena Gordón Robles (UGT)

Delegados sindicales

Emilio Fernández Delgado (CSI-F)

ORDEN DEL DÍA

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

Se aprueba por asentimiento.

2. Informes del Presidente

Se informa de la recepción de varios escritos enviados por Gerencia relativos al acuerdo de la adscripción provisional de D. José Luis Carretero López Tello al puesto de Técnico Asesor con atribución temporal de funciones en la estructura de coordinación de la docencia on-line; acuerdo de concesión de Comisión de Servicios a D^a. Asunción Villafañe Carretero para el puesto de Gestor Técnico de la Administración de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y acuerdo de concesión de Comisión de Servicios a D. José Gutiérrez Aláiz para el puesto de Jefe de Servicio de Gestión Académica

El Presidente informa de la recepción de un escrito presentado por D. Teodoro Barrios Olivares en relación con la provisión del puesto de trabajo de Gestor Responsable de la OTRI por el que estima estar en posesión del nivel de inglés requerido en dicha convocatoria. Se pone de manifiesto que vuelve a salir la plaza con un perfil que no determina un nivel de inglés específico.

Se informa de un escrito de Gerencia sobre las cantidades que cobran los funcionarios y laborales con carácter general anual en relación con el escrito presentado en su día por D^a. Francisca Llamazares Puente.

3. Preparar reunión con el Gerente

Se pone de manifiesto que en el mes de diciembre se comunicó al Gerente la necesidad de que se reuniera con la Junta de Personal a la vista de los asuntos pendientes que había: modificación del Reglamento de Provisión de Puestos, Convocatoria de la segunda y tercera fase de promoción, modificación de la RPT y retribuciones del PAS funcionario.

Desde Gerencia nos han hecho llegar dos temas a tratar: la modificación del Reglamento de Provisión y la propuesta de modificación de la RPT de la Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales que implica cambio de denominación, dependencia y adscripción de funciones y el cambio de denominación del puesto PF000115, "Gestor" que pasaría a ser "Gestor Responsable" con nivel 20 de Complemento de Destino.

Respecto a este último asunto, se acuerda que en la medida en que se va a proponer una modificación global de la RPT, que esta modificación no se trate de forma individualizada sino en su conjunto, dando cabida al estudio de todas las peticiones pendientes que han sido enviadas a esta Junta de Personal y que los nuevos niveles 20 se creen en plazas vacantes y no en plazas ocupadas. (Se adjunta el escrito presentado)

Se decide consultar al Gerente porqué no se conceden con los mismos criterios las solicitudes de Comisión de Servicios. Quizá, para no crear diferencias, deberían convocarse públicamente.

4. Modificación del Reglamento de Provisión

Se acuerda informar favorablemente la propuesta de Gerencia del Reglamento de Provisión en su apartado 8.1.c) con el siguiente texto: *"a los funcionarios que no hayan desempeñado puesto con carácter definitivo, se les valorará el complemento de destino mínimo que tengan asignado en la Universidad de León los puestos adscritos a la Escala o Cuerpo al que pertenezcan"*.

También se acuerda proponer al Gerente añadir a dicho Reglamento un epígrafe que haga más efectivos los concursos por la vía de más resultados o de un concurso siempre abierto. La redacción propuesta a este respecto quedaría como sigue:

"7. Procedimiento de actuación.

a) Publicación por la Gerencia del Listado de Admitidos y Excluidos. Plazo de reclamación: cinco días naturales.

b) Realización de certificados de méritos, que serán remitidos a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales para subsanación de errores materiales o de hecho. MANUAL DE NORMAS.RECTORADO.UNIVERSIDAD DE LEON 3.

c) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.

d) Propuesta provisional de adjudicación de puestos. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con

el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

e) Propuesta definitiva de adjudicación de destinos.

f) Convocatoria del primer Concurso de Resultados, realizada por resolución del Gerente. En él, podrán participar todos los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos en la base primera. Las solicitudes se presentarán en el Modelo del Anexo II, en el Registro General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

g) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, aplicando el Baremo correspondiente.

h) Propuesta provisional de adjudicación de puestos. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

i) Propuesta definitiva de adjudicación de destinos del primer concurso de resultados.

j) Convocatoria del segundo Concurso de Resultados, realizada por resolución del Gerente. En él, podrán participar todos los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos en la base primera. Las solicitudes se presentarán en el Modelo del Anexo II, en el Registro General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

k) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, aplicando el Baremo correspondiente.

l) Propuesta provisional de adjudicación de puestos. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

m) Propuesta definitiva de adjudicación de destinos de las fases general y de resultados.

n) El Tribunal, una vez finalizado las anteriores fases del concurso, podrá convocar una tercera fase de resultados, en virtud de las necesidades del servicio y de la aplicación del Convenio de Colaboración entre las Universidades de Castilla y León para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de administración y Servicios.

ñ) Resolución del Gerente, que será publicada en el Boletín Oficial que corresponda.

o) Todas las resoluciones serán publicadas en el tablón de anuncios de Rectorado y difundidas con carácter general por correo electrónico.”

5. Otros asuntos

Se acuerda pedir cita al Rector para reunirnos con él.

6. Ruegos y preguntas

D^a. Aurora Vega ruega que se solicite al Sr. Gerente que el mismo día de la incorporación de la persona con la Comisión de Servicios al puesto en el FACAD se cubra la plaza dejada vacante en la Facultad de Filosofía y Letras según petición realizada por la Administradora de dicha Facultad.

Siendo las 11.30 horas y sin tener más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión, de lo que como secretaria doy fe.

León, 26 de enero de 2016

