

ACUERDOS DE 22 DE MAYO DE 2006 DEL RECTOR Y EL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ SOBRE LA REVISIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Reunidos en Cádiz, el 22 de mayo de 2006, el Rector de la Universidad de Cádiz y el Comité de empresa del personal laboral de la misma, en relación con la negociación de la revisión parcial de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios, alcanzan los siguientes acuerdos.

1. Incrementos, amortizaciones y transformaciones de plazas y aprobación de la RPT de PAS Laboral.
2. Actuaciones en materia de mejora de la calidad del servicio.
3. Organización y funcionamiento de las Conserjerías por Campus.
4. Prórroga de la vigencia de las bolsas de trabajo de PAS Laboral para la contratación indefinida.
5. Funciones del personal laboral de Bibliotecas en relación con el préstamo de portátiles.
6. Negociación de transformación de diferentes puestos de trabajo.
7. Funciones y turnos de los puestos de Encargado de Equipo de Biblioteca.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

1. ACUERDO SOBRE INCREMENTOS, AMORTIZACIONES Y TRANSFORMACIONES DE PLAZAS DE PAS LABORAL

Primero.- En el proceso de revisión parcial de la RPT de PAS Laboral, las partes firmantes acuerdan la transformación, creación y amortización de las plazas que se indican a continuación.

TRANSFORMACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO QUE SE CREA	Nº	PUESTO DE TRABAJO QUE SE TRANSFORMA
Área de Informática	T.S.Apoyo D/I Telecomunicaciones	1	T.G.M. Apoyo D/I Telecomunicaciones
Área de Informática	T.Especialista MAV/STOEM Jerez	1	Coordinador de Servicio de Conserjería de Campus de Jerez
Área de Informática	T.Especialista MAV/STOEM Pto.Real	3	T.Especialista MAV
Servicio de Prevención	Director Servicio de Prevención	1	T.S. Prevención
Gabinete de Comunicación/M	T.S.Prensa	1	T.G.M. Prensa
Área de Deportes	Subdirector de Actividades Deportivas	1	T.G.M. Deportes
Área de Deportes	Subdirector de Competiciones Deportivas	1	T.G.M. Deportes
Área de Deportes	Encargado de Equipo	2	T.Especialista Deportes
Área de Deportes	T.Especialista Deportes	8	T.Auxiliar Instalaciones Deportivas
Conserjerías	Encargado de Equipo de Conserjería	8	Coordinador de Servicio de Conserjería
S.E.P.A.	Director S.E.P.A. (C/C T.S.Apoyo D/I)	1	Director S.E.P.A. (C/C T.Sup. STOEM)
S.E.P.A.	T.Especialista Laboratorio	1	T.Auxiliar S.T.O.E.M.
SCCyT	T.S. Apoyo D/I	5	T.G.M. Apoyo D/I
SCCyT	T.G.M. Apoyo D/I	1	T.Especialista Laboratorio
Laboratorio Cultivos Marinos	Director/a Laboratorios Cult. Marinos	1	T.S. Apoyo D/I
Laboratorio Cultivos Marinos	T.G.M. Apoyo D/I	1	T.Especialista Laboratorio
Laboratorios	T.G.M. Apoyo D/I	8	T.Especialista Laboratorio
Laboratorios	T.Especialista Laboratorio	4	T.Auxiliar Laboratorio
Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M.	2	T.Auxiliar S.T.O.E.M.
Mantenimiento	T.Especialista S.T.O.E.M. Jerez	2	T.Aux.Servicio Conserjería
Servicio Publicaciones	T.Especialista Almacén	1	T.Auxiliar Servicio Conserjería
Actividades Culturales	T.Superior Actividades Culturales	1	T.G.M. Actividades Culturales
Actividades Culturales	Director Servicio Actividades Culturales	1	T.S. Actividades Culturales
Bibliotecas	Encargado de Equipo de Bibliotecas	4	T.Especialista Bibliotecas
Subtotal Nº plazas transformadas			60

INCREMENTO DE PUESTOS DE TRABAJO:

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº
Área Informática	T.Esp. STOEM/MAV Campus de Cádiz	1
Servicio de Prevención	T.G.M. Prevención (*)	1
Área de Deportes	T.Aux.Instalaciones Deportivas	2
Conserjerías	T.Aux.Servicio Conserjería	2
S.E.P.A.	T.Esp.Laboratorio	1
Laboratorio Cultivos Marinos	T.Aux.Laboratorio	1
Servicio de Mantenimiento	T.Aux. S.T.O.E.M.	2

V.Investigación	T.S.Apoyo D/I OTRI	1
V.Investigación	T.S.Apoyo D/I Oficina A.Europeos	1
V.Investigación	T.G.M. Apoyo D/I OTRI	1
V.Investigación	T.Aux. Reprografía y Publicaciones OTRI	1
Oficina Relaciones Internac.	T.Esp. Relaciones Internacionales	1
D.G.Acción Solidaria	T.Aux.Reprografía y Publicaciones	1
Biblioteca Campus Algeciras	T.Aux.Bibliotecas	1
Biblioteca CC.Sociales (ESI)	T.Aux.Bibliotecas	1
S.Central Biblioteca	T.G.M.Gestión Recursos Información	1
Campus de Algeciras	Conductor Mecánico	1
Subtotal N° plazas incrementadas		20

AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	N°
Laboratorio CASEM	T.G.M. D/I Talleres Mecánicos	1
Conserjerías	Ayudante Servicio Limpieza	1
F.Medicina (Hospital Cádiz)	T.Aux.Servicio Conserjería	1
Subtotal N° plazas amortizadas		3

(*) Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad de Higiene Industrial

Segundo.- Aprobar la revisión parcial de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios que se incluye como anexo 1.

Tercero.- Desdotar definitivamente un puesto de Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjería en el edificio del Rectorado, calle Ancha número 10, en el turno de tarde (actual Campus de Cádiz) y dotar definitivamente un puesto de la misma categoría en el Campus de Cádiz, en turno de mañana, para prestar servicios habitualmente en la Facultad de Ciencias del Trabajo. Esta plaza, junto con las que puedan surgir en el desarrollo de la RPT, se convocará a concurso de traslado para su definitiva cobertura.

Cuarto.- Actualmente la Universidad de Cádiz, con la participación de los representantes de los trabajadores, está realizando un estudio sobre la estructura organizativa y la carga de trabajo del personal de administración y servicios. No obstante, con motivo de la puesta en marcha de la campaña institucional de préstamos de portátiles a los alumnos por parte del personal de Biblioteca, se estima necesaria la dotación de un puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de Bibliotecas, en el turno de tarde, en la sala de la Escuela Superior de Ingeniería de la Biblioteca de Ciencias Sociales. Para sufragar el coste de dicho incremento y con motivo de la próxima jubilación de una trabajadora de la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas, se amortizará ésta cuando quede vacante. Con dicho motivo, las partes firmantes acuerdan:

- a) Dotar una nueva plaza de Técnico Auxiliar de Bibliotecas en la sala de la Escuela Superior de Ingeniería, adscrita a la Biblioteca de Ciencias Sociales, en el turno de tarde.
- b) La adscripción de la nueva plaza a la citada Biblioteca tiene carácter provisional, en tanto se terminan los estudios sobre estructura organizativa y carga de trabajo del personal de administración y servicios. Una vez finalizados los mismos y de acuerdo con lo que las necesidades del servicio determinen, se resolverá sobre la adscripción definitiva de dicha plaza a la Biblioteca de Centro o de Campus que se estime necesario.

c) Amortizar una plaza de Técnico Especialista de Bibliotecas en la Biblioteca del Campus de Puerto Real, cuando se quede vacante con motivo de la jubilación prevista para el año 2008 de una trabajadora de la mencionada categoría que presta servicios en dicha Biblioteca.

Quinto.- El personal adscrito al Servicio de Experimentación y Producción Animal (SEPA) estaba, antes de la firma de la actual revisión parcial de la RPT de PAS Laboral, encuadrado dentro de las categorías propias de Servicios Técnicos, Obras, Equipamiento y Mantenimiento (STOEM). Con el fin de adecuar la categoría de adscripción de dicho personal a las funciones que realizan, las partes firmantes acuerdan:

a) Adscribir al personal laboral del Servicio de Experimentación y Producción Animal a las categorías de Técnico Especialista de Laboratorio (grupo III) o Técnico Auxiliar de Laboratorio (grupo IV), según corresponda con su grupo actual de adscripción, incluidos en el tipo A.

b) El puesto actual de Titulado Superior Director de Servicio (a extinguir), correspondiente al Director del SEPA, tendrá, mientras continúe en dicha categoría, un complemento de categoría correspondiente a la de Titulado Superior de apoyo a la docencia e investigación.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

2. ACUERDO SOBRE ACTUACIONES EN MATERIA DE MEJORA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Con el fin de llevar a efecto lo establecido en el artículo 13 y la disposición adicional décimo cuarta del IV Convenio colectivo en lo referente a la mejora de la prestación de servicios, racionalización y mejora de los métodos y procesos de trabajo, favorecer una gestión de calidad y la profesionalización de los trabajadores, se adopta el siguiente acuerdo:

Único.- Continuar con la puesta en marcha de las actuaciones que se señalan a continuación en materia de mejora de calidad del servicio:

- a) Elaboración de Manuales de Gestión de procesos.
- b) Confección de Planes Operativos anuales.
- c) Análisis competencial y funcional del PAS Laboral, de acuerdo con la correspondiente línea de acción del PEUCA.
- d) Evaluación de las Áreas y Unidades.
- e) Certificación de procesos.
- f) Elaboración del Plan Estratégico de las Áreas y Unidades.
- g) Establecimiento de planes de formación específicos adaptados a los puestos de trabajo.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

3. ACUERDOS SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CONSERJERÍAS POR CAMPUS

Primero.- Las distintas Conserjerías de la Universidad de Cádiz quedarán adscritas a alguno de los cuatro Campus existentes.

Segundo.- La estructura organizativa y funcional de las Conserjerías responderá a los planteamientos realizados en el documento que se acompaña como anexo 2 de los presentes acuerdos.

Tercero.- Se garantiza la adscripción del personal laboral de administración y servicios de las Conserjerías a un determinado Centro, en el que prestará servicios habitualmente, a efectos de censo para la participación en los distintos procesos electorales de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa aprobada al efecto.

Cuarto.- La relación de los Centros de trabajo donde el personal de Conserjería presta servicios habitualmente referida a la fecha de firma de los presentes acuerdos se acompaña como anexo 3. El Gerente, a propuesta de los Administradores de Campus, actualizará la relación conforme los cambios que se produzcan.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

4. ACUERDO SOBRE PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE PAS LABORAL PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA

En relación con la vigencia de las actuales bolsas de trabajo para las categorías que se indican a continuación, debido a que en la actualidad aún no se han acordado las bases de convocatoria para la elaboración de nuevas bolsas de trabajo, teniendo en cuenta que en el acuerdo de revisión parcial de RPT de PAS Laboral se crean diferentes puestos de trabajo que desembocarán en la existencia de vacantes de personal laboral y a la vista de lo establecido en la disposición transitoria del vigente Convenio colectivo, se adoptan los siguientes acuerdos.

Primero.- Las bolsas de trabajo a que se refiere el presente acuerdo son las correspondientes a las siguientes categorías:

- Ayudante de Servicios de Conserjería.
- Técnico Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas.

Segundo.- Las anteriores bolsas de trabajo perderán su validez, a efectos de contratación indefinida de sus integrantes, a la conclusión de los procedimientos selectivos necesarios para cubrir las plazas de nueva creación resultantes de la revisión parcial de la RPT acordada, así como las plazas que se queden vacantes como consecuencia de la cobertura de las anteriores. Asimismo, se podrán utilizar las anteriores bolsas de trabajo para la cobertura definitiva de puestos que se queden vacantes como consecuencia de jubilaciones u otros motivos producidos antes del 31 de diciembre de 2006.

Tercero.- Tendrán derecho a la contratación indefinida mencionada en el acuerdo anterior aquellos trabajadores de las categorías indicadas en el acuerdo primero que tengan a la fecha de cobertura definitiva de la plaza al menos un año de servicios efectivos prestados, con fecha límite de cómputo de 31 de diciembre de 2006.

Cuarto.- A partir de dicha fecha, las bolsas de trabajo sólo tendrán validez a efectos de contratación temporal, en tanto se realizan y resuelven las nuevas convocatorias de bolsas de trabajo. Para los contratos de duración indefinida se aplicará lo dispuesto en el artículo 25 del vigente Convenio colectivo.

Quinto.- Los criterios y baremos para la confección de las nuevas bolsas de trabajo de las categorías que se determinen serán los que se acuerden entre las partes firmantes, teniéndose en cuenta en todo caso como mérito a valorar la experiencia y antigüedad en la Universidad de Cádiz en las correspondientes categorías.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

5. FUNCIONES DEL PERSONAL LABORAL DE BIBLIOTECA EN RELACIÓN CON EL PRÉSTAMO DE PORTÁTILES A LOS ALUMNOS

En relación con la campaña institucional de préstamos de portátiles a los alumnos que la Universidad de Cádiz ha puesto recientemente en marcha, las partes firmantes acuerdan:

Primero.- Los trabajos relacionados con la entrega y control del préstamo de los portátiles a los alumnos serán realizados por el personal laboral de las distintas Bibliotecas de la Universidad de Cádiz.

Segundo.- El servicio de préstamo de portátiles se pondrá en marcha en todas las Bibliotecas de la Universidad, inicialmente con el 50 % del número de portátiles previstos, según se indica en el cuadro que se incluye más adelante. A la vista de los resultados obtenidos en la efectiva puesta en marcha del servicio, se revisará por ambas partes su valoración a los dos meses de la misma y se determinará la continuidad o modificación de las circunstancias específicas.

Biblioteca	Nº inicial previsto	50 %
Humanidades	20	10
Ciencias de la Salud	20	10
Ciencias Sociales	20	10
Ciencias Sociales (sala E.S.Ingeniería)	40	20
Campus de Puerto Real	60	30
Campus de Jerez	40	20
Campus de Algeciras	40	20
Total UCA	240	120

Tercero.- El préstamo de portátiles se realizará en el horario establecido para ello, y por los siguientes períodos de tiempo:

- De lunes a jueves el préstamo se podrá realizar hasta por 24 horas.
- Los viernes se podrá realizar para todo el fin de semana.

Cuarto.- La zona destinada para realizar el préstamo de portátiles será consensuada entre el Director de la Biblioteca de la UCA y los Jefes de las distintas Bibliotecas, oído el personal de las mismas.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

6. NEGOCIACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO

En la actual revisión parcial de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios se ha acordado, entre otras, la transformación de ocho puestos de Coordinador de Servicios de Conserjería en igual número de puestos de Encargado de Equipo de Conserjería, así como la de diversos puestos de la especialidad de laboratorio de los grupos IV, III y II en puestos de los grupos III, II y I, respectivamente. Al respecto, las partes firmantes acuerdan:

Único.- Declarar la voluntad de las partes de negociar, durante el año 2007, en la medida en que exista disponibilidad presupuestaria y según las prioridades que se acuerden entre la Universidad y los representantes de los trabajadores, entre otras, las siguientes transformaciones:

- a) Incremento de puestos de Encargado de Equipo de Conserjería, por transformación de puestos de Coordinador de Servicios de Conserjería, hasta igualarse con la media de las Universidades andaluzas.
- b) Un puesto de Técnico Especialista de Laboratorio en Titulado de Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación, en los Servicios Centrales de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- c) Un puesto de Titulado de Grado Medio en Titulado Superior de apoyo a la docencia e investigación, en los Servicios Centrales de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- d) Incremento de puestos de Titulado de Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación, por transformación de puestos de Técnico Especialista de Laboratorios, en Centros y Departamentos.
- e) El resto de puestos de Técnico Auxiliar de Laboratorio en puestos de Técnicos Especialistas de Laboratorios, en Centros y Departamentos

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil

7. ACUERDO SOBRE LAS FUNCIONES Y LOS TURNOS DE TRABAJO DE LOS ENCARGADOS DE EQUIPO DE BIBLIOTECA

En la actual revisión parcial de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios se ha acordado la transformación de cuatro puestos de Técnico Especialista de Biblioteca en igual número de puestos de Encargado de Equipo de Bibliotecas. Al respecto, las partes firmantes acuerdan:

Primero.- El Encargado de Equipo de Biblioteca será el encargado de coordinar las tareas propias que realice el personal laboral de su biblioteca. En especial las tareas del servicio de circulación de documentos:

- Atención e información del usuario
- Préstamo y archivos de fondos bibliográficos y documentales
- Colocación, conservación y ordenación de los fondos.

Básicamente las funciones de coordinación del personal que se dedica total o parcialmente a tareas de circulación (bajo la supervisión del Jefe de Biblioteca) son las siguientes: coordinación de turnos de trabajo, turnos de vacaciones y permisos, reorganización de tareas periódicas cuando se produzcan ausencias de personal.

Además de las funciones propias de la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas, el Encargado de Equipo de biblioteca realizará tareas en materia de prevención de riesgos laborales respecto del equipo de trabajadores a su cargo, tal como establece el IV Convenio Colectivo.

Asimismo, colaborará con las áreas, servicios y unidades de la Universidad en los procesos relacionados con la mejora de la calidad del servicio.

Segundo.- El Encargado de Equipo desarrollará sus funciones habitualmente en el turno que tuviese establecido antes de producirse su promoción laboral. Teniendo en cuenta que sus tareas de coordinación afectan a funciones y trabajadores de distinto turno, deberá desarrollar parte de su trabajo de coordinación en el turno distinto al suyo habitual.

Dicha dedicación en turno distinto, motivada por las funciones propias de coordinación propias de Encargado de Equipo, será determinada según las necesidades del servicio, a criterio del jefe de la biblioteca y/o del propio encargado de equipo y no le será exigible, salvo excepción justificada, que se sobrepase el 30% del tiempo total de trabajo, computado semanalmente.

Cádiz, 22 de mayo de 2006

EL RECTOR,

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE EMPRESA,

Fdo.: Diego Sales Márquez

Fdo.: José Luis Díaz Gil