

PROPOSTA PER A LA INTEGRACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX A LLOCS DE FUNCIONARI I PER A LA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LLOCS FUNCIONARIS

Acord núm.135/2009 del Consell de Govern pel qual s'aprova la proposta per a la integració de personal laboral fix a llocs de funcionari i per a la consolidació de l'ocupació temporal de llocs funcionaris, perquè ho aprovi, si s'escau, el Consell Social.

- Document aprovat per la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern del 9 de juliol de 2009
- Document aprovat pel Consell de Govern del 23 de juliol de 2009

DOCUMENT CG 24/7 2009

Gerència
Barcelona, 23 de juliol de 2009



Proposta per a la integració de personal laboral fix a llocs de funcionari i per a la consolidació de l'ocupació temporal de llocs funcionaris.

Preàmbul

Analitzant l'estructura i definició dels llocs de treball i la situació contractual de la plantilla, ens trobem amb la següent situació actual:

El Manual de perfils de llocs de treball de la UPC, acordat amb la JPASF i el CEPASL, estableix set àmbits funcionals segons la tipologia de les funcions a desenvolupar als diferents llocs: administració, biblioteques, recepció, manteniment, recerca, tallers/laboratoris i TIC.

La Gerència ha definit l'assignació d'un mateix tipus de vinculació per als llocs de treball de cada àmbit com a criteri general, per tal d'aconseguir una estructura coherent i un marc clar i homogeni en el tractament, vinculació i condicions de treball del PAS. En concret, ha definit la vinculació de funcionari per als llocs de treball dels àmbits d'administració i de biblioteques i la vinculació laboral per a la resta.

En el procés d'anàlisi i assignació de perfil als llocs de treball la Gerència ha identificat els llocs de treball de l'àmbit administració i biblioteques que actualment estan ocupats per personal laboral. És voluntat de la Gerència que aquests llocs de treball esdevinguin de PAS funcionari.

L'acord del Consell de Govern de la UPC de 17 de maig de 2007, en base al que preveu l'article 90.c de la Llei d'Universitats de Catalunya, aprova l'assignació del perfil als llocs de treball definit com de funcionaris i ocupats per personal laboral i estableix, d'acord amb la Llei 7/2007 de 12 d'abril Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que el personal laboral fix que actualment ocupen llocs definits com de funcionari podran mantenir la seva vinculació contractual com laboral. També estableix que la Universitat facilitarà la integració voluntària de les persones afectades a les escales de funcionari que correspongui mitjançant els processos d'accés que siguin legalment aplicables i que les persones afectades per aquest acord que superin l'oposició mantindran els triennis consolidats com a laborals amb l'import corresponent al PAS-L, així com l'aplicació retributiva d'aplicació per a aquest personal.

L'anàlisi realitzat també ha identificat determinats llocs de treball corresponents a places funcionàries de caràcter estructural de l'àmbit d'administració, que actualment són desenvolupades de forma interina o temporalment amb anterioritat a l'1 de gener de 2005.

La Universitat Politècnica de Catalunya amb l'objectiu d'estabilitzar la ocupació i aconseguir una estructura coherent de vinculació i condicions de treball en places funcionàries, posa en marxa dos processos:

- **Un procés d'integració del personal laboral fix** que ocupa places classificades de funcionaris a l'empara de la Disposició Transitòria Segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- **Convocatòries de consolidació de l'ocupació temporal de places funcionàries** de caràcter estructural ocupades de forma interina o temporalment amb anterioritat a 1 de gener de 2005, a l'empara de la Disposició Transitòria Quarta de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Procés de integració de personal laboral fix

Es convocaran processos selectius específics d'oposicions d'integració a les escales de funcionari de la UPC. Aquest processos estan restringits al personal laboral que ocupa amb caràcter permanent i amb contracte fix els llocs de treball classificat com a propis de funcionaris i també al que té una suspensió de contracte amb dret a reserva en un d'aquests llocs.

La integració de les persones afectades es realitzarà a les escales de funcionari a les quals estiguin adscrits els llocs de treball que ocupen. En el cas de que la plaça estigui adscrita a dues escales, la integració es facilitarà a l'escala equivalent al grup laboral en el que estigui contractat, sempre i quan posseeixin la titulació necessària i compleixin la resta de requisits exigits per a la integració com a personal funcionari de la UPC, que constaran a les bases de la convocatòria.

A l'escala A Tècnica de gestió, s'integren:

Les persones de grup 1 que ocupen places considerades de l'escala A

Les persones de grup 1 que ocupen places considerades de les escales A/B

A l'escala B Gestió, s'integren:

Les persones de grup 2 que ocupen places considerades de les escales A/B

Les persones de grup 2 que ocupen places considerades de les escales B/C

A l'escala A Facultatiu d'arxius, biblioteques i museus, s'integren:

Les persones de grup 1 que ocupen places bibliotecàries de l'escala A/B de biblioteques

A l'escala B Ajudants d'arxius, biblioteques i museus, s'integren:

Les persones de grup 2 que ocupen places bibliotecàries de l'escala B de biblioteques.

A l'escala C Administrativa, s'integren:

Les persones de grup 3 que ocupen places considerades de les escales B/C

Les persones de grup 3 que ocupen places considerades de les escales C/D

En el cas de l'escala C també es poden integrar les persones del grup 3 que malgrat no posseir la titulació exigida tenen una antiguitat de 10 anys com a personal laboral fix a la UPC.

El personal laboral fix que superi les proves selectives accedirà a l'escala funcionària corresponent i queda destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvertit el lloc que ocupava, en el qual ha de romandre un mínim de dos anys.

La participació en aquests processos d'integració és voluntària.

Es convocarà a les persones afectades que compleixin aquests requisits a una reunió informativa per tal de que confirmin la seva disponibilitat per a participar en aquests processos d'integració a les escales funcionàries.

Es convocaran oposicions per a l'accés a cada una de les escales: escala A Tècnica de gestió ; escala B Gestió; escala A Facultatiu d'arxius, biblioteques i museus; escala B Ajudant d'arxius, biblioteques i museus; i escala C Administrativa.

En cada una de les escales es convocaran únicament a integració les places ocupades per les persones que compleixen tots els requisits i han confirmat la voluntat per a la integració com a personal funcionari.

El disseny de l'oposició serà a partir del perfil general per a cada una de les escales de funcionari i s'especificarà la llista de les places que es convoquen i les seves destinacions. Les persones interessades només podran optar a l'escala en la qual es convoqui la plaça que ocupen com a laborals.

L'oposició constarà d'un únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori que es valorarà fins a 100 punts i la puntuació mínima per superar-lo és de 50 punts.

A les escales A Tècnica de gestió, B Gestió, A Facultatiu d'arxius, biblioteques i museus i B Ajudant d'arxius, biblioteques i museus, l'exercici consisteix a realitzar i defensar un Projecte o Pla de Treball (PT) sobre planificació i millora organitzativa i de gestió, aplicada a una temàtica específica escollida de una llista publicada a les bases de la convocatòria. Les temàtiques recolliran els diferents àmbits de la gestió tècnica, gestió general universitària i gestió específica per a biblioteques.

A l'escala A Tècnica de gestió i escala A Facultatiu d'arxius, biblioteques i museus, es valoren els coneixements i les normatives aplicades a l'àmbit de gestió tècnica escollit, la visió estratègica en l'anàlisi i utilització de la informació i en la presa de decisions, el lideratge i la capacitat per plantejar objectius i propostes d'actuació amb innovació, orientació a resultats i a l'usuari.

A l'escala B Gestió i B Ajudants d'arxius, biblioteques i museus, es valoren els coneixements i les normatives aplicades a l'àmbit de gestió escollit, la visió global en l'anàlisi i utilització de la informació i en la presa de decisions, la planificació i gestió per objectius amb orientació a resultats, als usuaris i a la millora.

El PT s'ha de realitzar segons la normativa d'estil i l'índex d'apartats que el tribunal de l'oposició farà públic el dia de l'inici de l'exercici i disposaran de dos mesos per a la seva realització. Posteriorment han de realitzar una presentació i defensa personal del mateix al tribunal per a la seva valoració.

A l'escala C Administrativa, l'exercici consistirà a realitzar una proposta de millora (PM) aplicada al lloc de treball. Es valoren la utilització de la informació amb visió global dins de l'àmbit de les seves funcions, la comunicació interna, l'organització i l'orientació a resultats, la qualitat de servei i millora contínua amb orientació a l'usuari.

La PM s'ha de realitzar segons la normativa d'estil i l'índex d'apartats que el tribunal de l'oposició farà públic el dia de l'inici de l'exercici i disposaran d'un mes per a la seva realització. El tribunal convocarà a una entrevista personal per comentar i/o formular preguntes aclaridores referents a la PM per a la seva valoració final.

Els i les aspirants que no acreditin el certificat de català del nivell C o equivalent o bé un nivell superior, hauran de realitzar necessàriament l'exercici de la oposició en llengua catalana. Tenint en compte que el nivell exigít de català serà l'equivalent al nivell C que estableix la Secretaria de Política Lingüística.

Durant el període d'elaboració del PT o de la PM, les persones aspirants podran sol·licitar un suport formatiu sobre organització de la informació i presentació d'un projecte de treball.

Les persones que superin les proves selectives adquiriran la condició de personal funcionari de l'escala en la que han oposat i continuaran al lloc de treball que ocupen.

Les persones que no superin les proves selectives d'aquestes oposicions d'integració, continuaran com a laborals a les mateixes places que ocupen.

Convocatòries de consolidació de l'ocupació temporal de places funcionàries

Es convocaran les places que compleixin els requisits mitjançant concurs-oposició.

Les convocatòries seran a l'escala a la qual està adscrit el lloc de treball i en cada una d'elles es convocarà la o les places específiques a consolidar.

Es podrà presentar únicament el personal interí o bé temporal en actiu a la UPC que ocupi llocs de treball de l'àmbit d'administració i que compleixi els requeriments de titulació i d'accés a les diferents escales.

La valoració màxima de la fase de concurs és de 30 punts.

A la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoraran:

- Els serveis prestats a la UPC: fins a 10 punts, a raó de 2 punts per any.
- Experiència en la plaça objecte de convocatòria: fins a 20 punts, a raó de 4 punts per any.

La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La valoració màxima de la fase de oposició és de 100 punts.

L'oposició consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

El primer exercici consisteix en la realització de dues proves:

- Prova de capacitat relacionada amb les competències organitzatives, competències tècniques i personals requerides al perfil de les places objecte de convocatòria, que es valorarà fins a 60 punts.

Consisteix en respondre un supòsit pràctic tècnic professional relacionat amb el perfil de la plaça i les competències requerides al mateix.

Es valoraran els coneixements i les habilitats requerides, la visió global en l'anàlisi i la utilització de la informació, la presa de decisions i la capacitat per plantejar propostes d'actuació amb innovació, orientació a resultats i a l'usuari i visió estratègica.

- Defensa escrita del currículum professional, que es valorarà fins a 40 punts. Consisteix a defensar per escrit el mèrits al·legats i acreditats en la sol·licitud presentada en relació al perfil específic de les places convocades.

Es valorarà la documentació acreditativa i el grau de coherència i vinculació dels coneixements i experiència professional vers la plaça, amb la següent distribució de la puntuació:

Formació específica relacionada: fins a 14 punts.

Experiència professional relacionada: fins a 20 punts.

Altres aspectes de la trajectòria professional relacionats amb el perfil de la plaça, fins 6 punts.

El tribunal pot sol·licitar aclariments a les diferents unitats de treball on la persona ha prestat els seus serveis i/o convocar o requerir personalment als aspirants per tal de complementar la informació del currículum o altres aspectes de la documentació acreditativa.

La puntuació final és la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les proves i com a mínim es requereix 50 punts per a superar l'exercici.

El segon exercici consisteix en una prova selectiva de coneixements de català, mitjançant un qüestionari d'aspectes gramaticals i de redacció. La valoració d'aquest exercici és d'apte o no apte. Les persones aspirants que acreditin el certificat de català del nivell C o equivalent o bé un nivell superior, quedaran exemptes de realitzar-lo i seran considerades aptes.

Per a la superació de l'oposició és necessari obtenir com a mínim 50 punts i la valoració d'apte de Català.

Els resultats finals seran la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs. La persona amb més puntuació s'incorporarà a la plaça.

En el cas de que es convoquin varies places en el mateix concurs oposició, el tribunal proposarà les persones que han obtingut més puntuació. Si alguna de les persones proposades ocupa de forma interina o temporal una de les places objecte de convocatòria, quedarà assignada a la mateixa.

Calendari

Els dos processos es realitzaran al llarg de l'any 2009.