

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PAS LABORAL DE DE MARZO DE 2013 RELATIVO AL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCEDIMIENTO BAREMADO DE ASIGNACIONES DE FUNCIONES AL PAS LABORAL

El Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en sesión de 16 de mayo de 2012, ha ratificado el procedimiento baremado para la adjudicación de las comisiones de servicios del PAS funcionario que centrales sindicales y Administración han acordado en la Comisión de Planificación de 10 de mayo de 2012.

Una vez desarrollado el procedimiento para las provisiones temporales de los puestos reservados al personal funcionario, se ha estimado conveniente fijar un procedimiento similar para los puestos y funciones reservados al personal laboral de administración y servicios, desarrollando además la previsión contenida en el punto 4 del artículo 20 del III Convenio Colectivo de este personal.

El nuevo procedimiento baremado de asignaciones de funciones se sustenta en los siguientes principios:

- 1.- Establecimiento de los supuestos en los que procede asignar funciones siguiendo este procedimiento.
- 2.- Asignaciones de funciones únicamente al personal laboral fijo del colectivo de Administración y Servicios que cumplan todos los requisitos del puesto.
- 3.- Las asignaciones de funciones serán siempre voluntarias para el o la trabajadora, a excepción de los casos de las asignaciones por necesidades perentorias o imprevisibles de tareas propias de un grupo y categoría inferior, recogidos en el apartado 5 del artículo 20 del III Convenio Colectivo para el PAS Laboral.
- 4.- Valoración de los méritos dando visibilidad al apartado de las titulaciones y al de idiomas.
- 5.- Se recoge una referencia a la revocación de las asignaciones de funciones.

En consideración a las razones expuestas, y con el compromiso de velar por el cumplimiento de los postulados que inspiran este texto, las partes han alcanzado el siguiente

ACUERDO

Primero: Objeto del procedimiento

El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las bases para la regulación del procedimiento de asignación de funciones de puestos de trabajo de la UPV/EHU reservados a personal laboral fijo de administración y servicios.

Segundo: Tipos de asignaciones de funciones

2.1. Asignación de funciones para la realización de aquellas que no puedan ser atendidas coyunturalmente por la persona titular u ocupante.

2.2. Asignación de funciones para el desempeño de aquellas que se precisen por razones de urgencia y motivadas en necesidades de los servicios.

2.3. Asignación de funciones hasta la cobertura reglamentaria de la vacante.

2.4. Asignación de funciones por necesidades perentorias o imprevisibles de tareas propias de un grupo y categoría inferior.

Tercero.- Excepciones

Se podrá excepcionar el procedimiento, a propuesta del Servicio interesado, y con la conformidad de la o del interesado y la autorización de la Vicegerencia de Personal en los siguientes supuestos:

1.- Cobertura transitoria de un puesto de trabajo por un trabajador o trabajadora que, por razones de salud de las recogidas en los artículos 87, 88, 89 y 90 del Convenio Colectivo, debe ser trasladado del suyo propio. Resultará de aplicación el procedimiento fijado por Acuerdo de la Comisión Paritaria de 13 de mayo de 2005.

2.- Cuando quien haya resultado adjudicatario de una asignación de funciones renuncie a la misma, y siempre que no hayan transcurrido más de 3 meses desde la resolución de adjudicación, se podrá adjudicar directamente al o a la siguiente aspirante que mejor puntuación hubiera alcanzado en el referido proceso.

3.- Cuando quien ocupe un puesto en asignación de funciones cese en dicha situación por la reincorporación de quien sea titular del puesto, o porque exista otra persona con mejor derecho, si antes del transcurso de 3 meses desde la incorporación de ésta se produce una nueva ausencia, se podrá adjudicar el puesto a quien resultó nombrado en la primera adjudicación.

Cuarto: Ámbito subjetivo

Podrá participar en las convocatorias para las asignaciones de funciones:

4.1. Quien sea personal laboral fijo de la UPV/EHU, que se encuentre en servicio activo, excedencia forzosa, o excedencia por cuidado de hijo a su cargo, y quien estando en situación de excedencia por prestar servicios en otra Administración Pública o excedencia voluntaria solicite el reingreso, en este último caso una vez cumplido el período mínimo de permanencia en dicha situación y no haya sido objeto de nombramiento en asignación de funciones en el periodo del año anterior a la convocatoria.

4.2. Pertenezca al mismo Grupo, Categoría y Especialidad del puesto cuyas funciones se pretenden asignar, salvo en los casos abiertos a doble Grupo, en los que podrá participar el personal laboral fijo de cualquiera de los dos Grupos.

Quinto: Publicidad de las convocatorias

La publicidad se llevará a cabo en el Tablón de Anuncios de la UPV/EHU y en la intranet de la UPV/EHU, y además se comunicará mediante la inserción de un aviso en EHUtaula.

Sexto: Baremación de méritos

Antigüedad.

Por cada año completo de servicios, tanto como funcionario como laboral en las Administraciones Públicas se computará 0,50 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

Servicios prestados

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 18 puntos, de la siguiente forma:

1.- Servicios prestados en la UPV/EHU

.- Por el desempeño como contratado laboral fijo o temporal, de un puesto de trabajo del mismo Grupo que el del puesto del que se asignan las funciones 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.

.- Por el desempeño, como funcionario interino o de carrera, de un puesto de trabajo del mismo Grupo que el del puesto del que se asignan las funciones, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

.- Por el desempeño como funcionario interino o de carrera, laboral fijo o contratado temporal, de cualquier puesto de trabajo de diferentes Grupos que el del puesto del que se asignan las funciones, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 5 punto

La valoración de los méritos se efectuará calculando los meses de cada uno de los periodos trabajados hasta la fecha fin de presentación de instancias; las fracciones de cada periodo inferiores a un mes se acumularán computándose como mes completo el conjunto de 30 días naturales. En todo caso, sólo se acumularán en el respectivo apartado las fracciones que resulten en cada uno de dichos apartados.

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: estos servicios se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, de la siguiente forma:

.- Por el desempeño como contratado laboral fijo o temporal, de un puesto de trabajo del mismo Grupo que el del que se asignan las funciones, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

.- Por el desempeño, como funcionario interino o de carrera, de un puesto de trabajo del mismo Grupo que el del que se asignan las funciones 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

.- Por el desempeño como funcionario interino o de carrera, laboral fijo o contratado temporal, de cualquier puesto de trabajo de diferentes Grupos que el del puesto del que se asignan las funciones, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de los méritos se efectuará calculando los meses de cada uno de los periodos trabajados hasta la fecha fin de presentación de instancias; las fracciones de cada periodo inferiores a un mes se acumularán computándose como mes completo el conjunto de 30 días naturales. En todo caso, sólo se acumularán en el respectivo apartado las fracciones que resulten en cada uno de dichos apartados.

Titulaciones Académicas

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales con relación al puesto de trabajo cuyas funciones se trate de asignar, hasta un máximo de 3 puntos, cuando sean distintas a la exigida para el acceso al Grupo desde el que se participa, siempre que tengan igual o superior nivel académico.

En el caso de puestos abiertos a distintos Grupos de titulación, a las personas que concurren desde el grupo inferior no se le podrá valorar como mérito los títulos oficiales que a las otras se les exige para acceder al Grupo desde el que participan. Sí se valorarán dichas titulaciones cuando se presenten solamente trabajadores y trabajadoras del grupo inferior.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, no serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para alcanzar otra superior alegada como mérito.

Este mérito se valorará conforme al siguiente baremo:

- a) Título de Doctor/a: 2,5 puntos.
- b) Título de Licenciado/a, Graduado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a: 2 puntos por título.
- c) Título de Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a o equivalente: 1,5 puntos por título.
- d) Título de Bachiller-LOE, Bachiller-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de grado superior, o títulos equivalentes: 0,75 puntos por título o certificación.
- e) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio o títulos equivalentes: 0,5 puntos por título.

Los títulos se considerarán equivalentes cuando la equivalencia lo sea a efectos profesionales, según la normativa de equivalencias aplicable en cada momento.

En los supuestos contemplados en los apartados b) y c) del epígrafe anterior, quienes acrediten estar en posesión del certificado de suficiencia investigadora, o DEA, o uno o más másteres oficiales, y cualquier otro título oficial que complemente a los citados, sumarán 0,5 puntos y 0,25 puntos en el caso de los títulos propios.

Idiomas

En este apartado se valorarán los títulos de inglés, francés y alemán y únicamente para los puestos en las que el idioma extranjero no sea requisito.

La puntuación máxima que se otorgará en este caso, será de 2 puntos, con el siguiente baremo, (referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas):

- .- Nivel B1: 0,25 puntos
- .- Nivel B2: 0,5 puntos
- .- Nivel C1: 1 punto.
- .- Nivel C2: 2 puntos

Euskera

Cuando se opte a puestos sin exigencia de perfil lingüístico, el euskera se valorará como mérito conforme a la siguiente puntuación:

	Acceso a puestos con PL1	Acceso a puestos con PL2	Acceso a puestos con PL3	Acceso a puestos con PL4
Acreditación del PL1	4,30 puntos	3,00 puntos	2,40 puntos	2,10 puntos
Acreditación del PL2		4,30 puntos	5,30 puntos	4,30 puntos
Acreditación del PL3			8,60 puntos	6,45 puntos
Acreditación del PL4				8,60 puntos

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, los puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, en que ninguno/a de los/las aspirantes al mismo acredite este perfil, podrán ser provistos por quienes acrediten poseer el perfil lingüístico 3.

Los requisitos y méritos que se aleguen deberán cumplirse a la fecha de cierre de presentación de instancias. Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados por los/as solicitantes, excepto los que se valoren de oficio por la propia Universidad, o aquellos méritos alegados y que por cada persona candidata se señalen que ya obran en poder de la Universidad.

Entrevista

1.- Para todos los puestos de trabajo del Grupo I que tengan asignado un nivel de complemento de destino 26, 27, o 28 se realizará una entrevista con cada aspirante, y ésta vendrá recogida en cada convocatoria. Las entrevistas tendrán por objeto la valoración de las competencias necesarias, de las recogidas en la correspondiente monografía de trabajo, y versará sobre aspectos relacionados con las funciones que se deseen asignar. Esta prueba podrá ser valorada hasta un máximo de 5 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

2.- La entrevista será llevada a cabo según el procedimiento establecido en el Acuerdo de la Comisión de Planificación de 28 de mayo de 2012 referido a la realización de entrevistas en determinadas plazas a cubrir mediante comisiones de servicios.

Séptimo: Selección

Resultará seleccionado el trabajador o trabajadora laboral fijo que obtenga la mayor puntuación conforme al baremo de méritos.

La representación sindical será informada de las adjudicaciones de asignación de funciones en un plazo máximo de quince días.

Octavo: Duración de las asignaciones de funciones

1.- Las asignaciones de funciones para los casos en los que el o la titular u ocupante de un puesto no puedan atender coyunturalmente podrán durar hasta que la situación causante haya desaparecido.

2.- Las asignaciones de funciones para los casos en los que existan razones de urgencia y motivadas en necesidades de los servicios y para la realización de funciones no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, no podrán durar más de un año, y excepcionalmente podrán prorrogarse por uno más. Esta modalidad de asignación de funciones tiene carácter excepcional.

3.- Las asignaciones de funciones cuando el puesto de trabajo se encuentre vacante, sin titular, o fuera de nueva creación no podrán durar más de dos años.

4.- Las asignaciones de funciones por necesidades perentorias o imprevisibles de tareas propias de un grupo y categoría inferior durarán el tiempo mínimo imprescindible.

La Administración se compromete a convocar las asignaciones de funciones cuando llegue el vencimiento de los plazos indicados en los puntos 2 y 3 anteriores.

Noveno: Revocación

1. Las asignaciones de funciones podrán ser revocadas en cualquier momento a petición expresa y debidamente justificada de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito el puesto objeto de asignación de funciones.

2. Con el fin de que la o el trabajador adscrito en asignación de funciones pueda oponerse a la revocación, deberán hacerse constar las causas que justifican la petición.

Así, si las razones que dan lugar a la cobertura de un puesto mediante una asignación de funciones eran las de la urgencia y temporalidad de las necesidades, podrá hacerse constar que estas circunstancias han desaparecido pero, una vez expresado esto, no se admitirá una nueva convocatoria de cobertura de dicho puesto de trabajo.

3. Una vez recibido escrito por el que se pida la revocación de una asignación de funciones, se dará traslado a la persona afectada concediéndolo un plazo de diez días para que alegue cuanto estime oportuno a sus intereses, siendo finalmente el Gerente quien dicte la resolución oportuna.

4. La representación sindical será informada de las revocaciones de las asignaciones de funciones.

Décimo: Forma de la regulación del procedimiento

El presente Acuerdo se elevará al Consejo de Gobierno junto con una propuesta de la Gerencia para su ratificación.

Una vez obtenida la aprobación del Consejo de Gobierno, se aprobarán todos los principios y demás aspectos del procedimiento mediante Resolución del Gerente.

Leioa, a de septiembre de 2013

ADMINISTRACIÓN

LAB

UGT

CCOO

ELA

STEE-STEILAS