

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

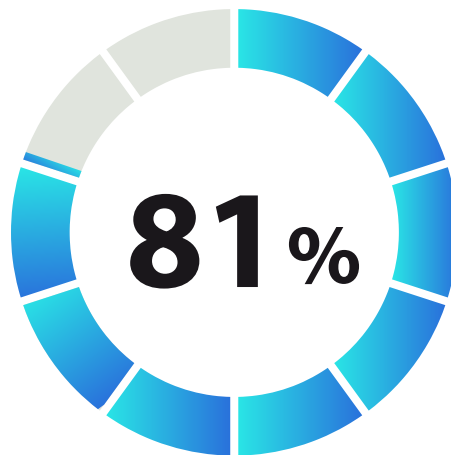
Compromisos electorales cumplidos

- Reivindicar decididamente ante los responsables correspondientes una financiación adecuada para gastos del personal y su aproximación a la media de las universidades públicas españolas para que se igualen los complementos específicos del PAS funcionario de las cuatro universidades públicas de Castilla y León.
- Potenciar una política de oferta de empleo público y culminar el desarrollo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del PAS publicada el 29 de enero de 2016. Revisar esta RPT, si fuera necesario, para adecuarla a la estructura de servicios y a la actualización de funciones, tras la negociación correspondiente.
- Estabilizar la plantilla y eliminar las interinidades lo antes posible, mediante los correspondientes procesos selectivos, incidiendo especialmente en las interinidades de larga duración.
- Planificar anualmente la RTP de acuerdo a las necesidades de creación, adaptación o desarrollo de Servicios y Unidades. Elaborar una oferta de empleo público anual que permita cubrir las vacantes que se produzcan por jubilación así como los nuevos puestos creados como consecuencia de los cambios que se negocien y aprueben en la RPT del PAS. Convocar los concursos de provisión de puestos de trabajo que pudieran derivarse de dicha oferta.
- Impulsar y facilitar la carrera profesional de nuestro personal de administración y servicios de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público. Ejecutar la Oferta de Empleo Público publicada en el BOCYL el día 11 de abril de 2016, proponiendo para su negociación pruebas selectivas con orientación práctica relacionadas con las funciones a desarrollar en la Escala a la que se accede con preferencia a las de tipo memorístico.
- Previa negociación, proponer y aprobar, en su caso, un Reglamento de provisión definitiva y provisional de puestos de trabajo. En este Reglamento se regularían las bases y los procedimientos de las formas de provisión definitiva, concurso y oposición, comisiones de servicio y atribución de funciones de las plazas temporales.
- Actualizar los Estatutos de la Universidad impulsando la participación de los órganos de representación del PAS en el Consejo de Gobierno. En el entretanto, promocionaremos la participación con voz y sin voto de estos órganos.
- Estudiar la mejor manera para el cumplimiento de la jornada de trabajo laboral, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Entendemos que en la actualidad existe ya gran flexibilidad, pero negociaremos la flexibilización de la jornada laboral y el establecimiento de 15 minutos de acomodo a la entrada y salida del puesto de trabajo, con objeto de favorecer la conciliación de las vidas laboral y familiar y simplificar la normativa al respecto.
- Negociar con los representantes del PAS el establecimiento de un tiempo de holgura al trimestre para el control de la jornada laboral con objeto de compensar posibles errores generados por los instrumentos de medida.
- Estudiar la viabilidad legal para la equiparación de permisos del PAS funcionario y laboral.
- Reconocer, cuando corresponda, la participación del PAS en tareas de investigación.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Compromisos electorales cumplidos

- Debatir y negociar de forma transparente lo que pueda repercutir en las condiciones de trabajo del PAS.
 - Garantizar el flujo de información y la transparencia en los procesos negociadores entre los órganos de representación y la Gerencia.
- Mejorar la coordinación, la información y la participación del PAS en las tareas de planificación y gestión.
- Aprobar y desarrollar un Plan anual de Formación del PAS para facilitar la actualización de conocimientos, la adquisición de nuevas capacidades y competencias para el desempeño del puesto de trabajo y para la promoción profesional vertical y horizontal.
- Seguir computando como horas trabajadas, las horas de formación relacionadas con las funciones del puesto de trabajo correspondiente.
- Negociar la determinación y el cómputo del número máximo de horas trabajadas en desplazamientos por comisión de servicio.
- Potenciar la capacitación lingüística y la movilidad nacional e internacional del PAS.
- Prevenir, en coordinación con el vicerrectorado de Planificación, Servicios y Sostenibilidad, los riesgos laborales, cumplir y hacer cumplir la legislación al respecto y dar formación sobre prevención de riesgos laborales. Velar por el desarrollo adecuado de los planes de seguridad y salud laboral.
- Recuperar el fondo de acción social, para aplicarlo principalmente a la compensación de gastos de matrícula en la universidad.
- Potenciar los planes de implantación, desarrollo y uso de la administración electrónica para mejorar la eficacia, productividad y simplificación de los procesos de gestión e implementar todas las medidas posibles para la reducción de la documentación en papel.
- Implementar el sistema SIGMA de ordenación y gestión académica, adoptando las nuevas oportunidades tecnológicas y aportando flexibilidad, usabilidad, agilidad y seguridad en este ámbito. Implicar a los órganos de gobierno directamente implicados en el desarrollo de proyectos.
- Simplificar y reducir la burocracia y los procesos administrativos.
- Impulsar los procedimientos de contratación electrónica a través de redes telemáticas y universalizar la expedición y aceptación de facturas electrónicas.
- Mantener la política de absoluta transparencia sobre la ejecución del presupuesto y la rendición de cuentas ante la comunidad universitaria.
- Priorizar, consolidar y desarrollar el portal web de transparencia de la UBU.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Compromisos electorales cumplidos



Personal de Administración
y Servicios
27 de 31 compromisos