

RECURSOS HUMANOS PAS, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

El 6 de febrero de 2009, se produce la división del Área de Recursos Humanos, Área de Recursos Humanos, PAS, Retribuciones y Seguridad Social y Área de Recursos Humanos, PDI, con la consiguiente división de tareas y funciones.

ACTIVIDAD GENERAL

Entre las actuaciones más relevantes a lo largo de este curso académico, se encuentran las siguientes:

- En cuanto al seguimiento del plan de mejora y, en concreto, de las acciones de mejora, se encuentra en proceso de elaboración el diseño de un modelo básico de comunicación del Área, en el contexto del Plan de Comunicación de la Universidad, portal web, la elaboración de la carta de servicios del Área, el manual de procesos, etc.

Se han culminado dentro de la acción de mejora n.º 3, Personas, el Plan de Formación específico del Área de Recursos Humanos incluyendo actividades de mejora de la calidad, identificación de los resultados clave, etc.

En el marco de la acción de mejora n.º 4, Alianzas y Recursos, la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social ha visitado la Universidad de Huelva, con el fin de establecer intercambio de buenas prácticas.

- Inicio de la elaboración del Catálogo de Procedimientos Electrónicos para el Área de Recursos Humanos PAS, Retribuciones y Seguridad Social, teniendo ya identificados los procedimientos electrónicos que van a ser susceptibles de implantación telemática. Con ello se pretende simplificar y reducir los trámites administrativos, propiciando una relación con los usuarios/as más cómoda, accesible y transparente.
- En relación con la Evaluación por Competencias, se está implantando dentro de la política de Recursos Humanos, dando así cumplimiento a lo establecido en el punto 3.d) del Acuerdo de Homologación.

El Estatuto Básico del Empleado Público exige que todas las Administraciones cuenten con estrategias adecuadas de gestión de personas. La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, inmersa en un proceso de cambio cultural desde hace tiempo, ha seleccionado una herramienta de Meta4 para apoyar la Gestión por Competencias e introducir criterios objetivos

y medibles de evaluación del desempeño, que tendrán su repercusión sobre complementos salariales y promociones.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Elaboración y tramitación del proceso de selección de 5 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el sistema de acceso libre.
- Elaboración y tramitación del proceso de selección de 4 plazas de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática y de 1 plaza de la Escala de Ayudantes Técnicos de Informática por el sistema de acceso libre.
- Elaboración y tramitación de una convocatoria de personal laboral fijo en las siguientes categorías: 3 plazas de técnico auxiliar de Laboratorio; 5 plazas de técnico auxiliar de Biblioteca, Archivo y Museo; 1 plaza de técnico especialista de los servicios técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento; 1 plaza de titulado de grado medio de los servicios técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento; 2 plazas de titulado de grado medio de Prensa e Información; 6 plazas de titulado de grado medio y 1 plaza de titulado de grado medio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración y tramitación de una convocatoria para el ingreso en diferentes escalas mediante promoción interna: 2 plazas de la escala superior de Sistemas y Tecnología de la Información; 2 plazas de la escala facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos y 9 plazas de la escala de Gestión.
- Elaboración, tramitación y culminación de una convocatoria de libre designación para los siguientes puestos: 1 plaza para el puesto de Director/a Área de Recursos Humanos, PDI; 1 plaza para el puesto de Secretario/a de la Vicerrectora de Calidad y Planificación y 1 plaza para puesto singularizado en la Unidad de Apoyo al Equipo de Gobierno.
- Elaboración, tramitación y culminación de tres convocatorias de libre designación para las siguientes plazas: 1 plaza para el puesto de Director/a Área de Informe de Resultados de Gestión; 1 plaza para el puesto de Director/a Área de Análisis y Calidad; 1 plaza para el puesto de Director/a Área Contabilidad e Ingresos.
- Culminación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de 10 plazas para jefe/as/as de unidad y 3 plazas de coordinadores/as (Informática y Biblioteca).
- Elaboración, puesta en marcha, tramitación y culminación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de 26 plazas de responsables de oficina (Administración); 2

puestos singularizados (Administración); 3 plazas de responsable (Biblioteca) y 3 plazas de jefatura (Informática).

- Elaboración, puesta en marcha, tramitación y culminación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de 1 plaza para técnico Unidad de Informes y Trabajos Técnicos (Área de Postgrado) y 1 plaza para técnico Unidad de Informes y Trabajos Técnicos (Área de Área de Recursos Humanos, PDI).
- Elaboración, puesta en marcha, tramitación y culminación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de un puesto singularizado en el Área de Análisis y Calidad; 1 plaza para responsable de oficina Gestión de Expedientes Obras y Suministros; 1 plaza para responsable de oficina administrativa Departamento de Ciencias Sociales y una plaza para jefe/a de Unidad de Gestión PDI.
- Elaboración, puesta en marcha, tramitación y culminación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de 1 plaza para jefe/a de Unidad de Ingresos.
- Elaboración, puesta en marcha y tramitación de una convocatoria para la provisión por concurso específico de 1 plaza para jefe/a de gestión de Administración Electrónica; 1 plaza para responsable de oficina PDI Funcionario, 1 plaza para responsable de oficina Contabilidad Patrimonial y Financiera y un puesto singularizado.
- Elaboración, tramitación y culminación de una convocatoria para la provisión por traslado interno de 3 puestos base en decanatos y 3 puestos base de apoyo a la Gestión de la Investigación en departamentos.
- En cuanto a la gestión y contratación del personal: personal funcionario con cargo al capítulo I (59 ceses y 89 altas); personal laboral con cargo al capítulo I (14 ceses, 19 altas y 7 prórrogas).
- 1.665 incidencias resueltas a través del Programa Magic, de las cuales, 836 corresponden al control horario, 106 a consultas y 61 a peticiones de certificados.
- Gestión del complemento de productividad.
- Fondo de acción social: compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios, 133 solicitudes entre personal de administración y servicios y personal docente e investigador.

Personal de Administración y Servicios (Plantilla)

	Curso 2007-2008	Curso 2008-2009
PAS Funcionario de Carrera	248	248
PAS Funcionario Interino	50	49
PAS Laboral Fijo	41	41
PAS Laboral Eventual	28	30
Total PAS	367	368

Porcentaje de Incremento: 0,27%

RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

- Incorporación de 168 partícipes al plan de pensiones
- Se ha habilitado la aplicación Universitas XXI-Expediente Económico, para la cotización de los complementos autonómicos, complemento de productividad, calidad y mejora de los servicios y complemento de homologación, de acuerdo con la Orden TIN/41/2009, de 20 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional, contenidas en la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009.
- Se han incrementado los/as perceptores/as en nómina en un 9,06%.

