



Administración y Servicios

RECURSOS HUMANOS PAS, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

A lo largo de 2012 es mucha y variada la normativa que ha tenido incidencia en la gestión del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, tanto desde el punto de vista del contenido de la misma como desde el punto de vista del órgano del que proviene, a modo de ejemplo se puede mencionar la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad, o la Ley 3/2012 de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Laborales en materia de Hacienda Pública para el Reequilibrio Económico Financiero de la Junta de Andalucía. Todas ellas en mayor o menor medida se aplican al personal de administración y, consecuentemente, han supuesto para el Servicio el detonante para la adaptación y modificación de algunas de las disposiciones normativas y procedimientos internos vigentes hasta la fecha. A continuación se esbozan los más significativos, teniendo en cuenta que no son más que el inicio en el proceso de adaptación.

En lo que respecta a la jornada (treinta y siete horas y media semanales) y a los permisos de los empleados públicos, desde la Unidad de Gestión de PAS se ha preparado la documentación e informes necesarios para que se dicten las siguientes Resoluciones:

- Resolución de 16 de noviembre de 2012 de la Universidad Pablo de Olavide, sobre Jornadas y Horarios de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario y Laboral que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad.
- Resolución de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 18 de marzo de 2013, en relación con el Calendario Laboral para el año 2013 y sobre las Jornadas, Vacaciones y Permisos del Personal de Administración y Servicios Funcionario y Laboral que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad.

A su vez, la aplicación de las mismas ha llevado necesariamente a realizar un análisis de la herramienta informática utilizada para gestionar la ordenación del tiempo de trabajo del PAS y se ha hecho evidente que es necesaria una nueva parametrización del mismo, proyecto sobre el que se está trabajando intensamente.



Administración y Servicios

Otro aspecto que se ha visto condicionado con el cambio de normativa es la regulación del complemento de la prestación por incapacidad temporal, para todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide (PAS y PDI), para lo que se ha dictado la siguiente Resolución:

- Resolución Rectoral de 11 de octubre de 2012, por la que se regula el complemento del subsidio por Incapacidad Temporal para el personal de la Universidad Pablo de Olavide, se aplica al personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social y al personal incluido en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). En la elaboración de esta Resolución ha intervenido la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social.

Del mismo modo, a lo largo del año 2012 la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social ha tenido que acometer actuaciones tanto para la adecuación de las modificaciones en la situación de incapacidad temporal como para la eliminación de la paga extraordinaria de diciembre de 2012.

En enero de 2013 se comienza a aplicar la Ley 3/2012 de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Laborales en materia de Hacienda Pública para el Reequilibrio Económico Financiero de la Junta de Andalucía. Para su implantación se han mantenido varias reuniones virtuales con los responsables de nóminas del Consejo de Usuarios del Sector Sur de la Aplicación Universitas XXI, siguiendo en contacto debido a la complejidad en su desarrollo.

En la misma línea de justificación de gastos y rendición de cuentas, por la que atraviesan las universidades, la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social se ha visto obligada a aumentar en gran medida la frecuencia en la elaboración y evacuación de informes sobre el nivel de ejecución del gasto en Capítulo I.

Desde mayo de 2013, en la línea de avanzar en la implantación de procesos electrónicos, llegar a una oficina sin papeles y evitar duplicidades, se modifica el procedimiento de gestión de la Incapacidad Temporal, enviando al Instituto Nacional de la Seguridad Social, a través de vía electrónica, los ficheros FDI (partes de bajas, confirmación y altas) generados automáticamente por UNIVERSITAS XXI RR-HH sin necesidad de su grabación individual y manual.



Administración y Servicios

En relación con los compromisos establecidos en el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS de las universidades públicas de Andalucía, y como parte de una de las tres vertientes en las que se estructura el Modelo de Evaluación del Desempeño de la Universidad Pablo de Olavide, es necesario destacar que tras el análisis y valoración de la anterior evaluación y para alinear la misma a la nueva estrategia del Equipo de Gobierno, la Unidad de Selección y Desarrollo en colaboración con el Área de Planificación Análisis y Calidad y bajo la supervisión de la Gerencia, ha revisado el catálogo de competencias reduciendo en gran medida el número de ítems a resolver a la vez que lo ha completado con las competencias técnicas ausentes en la anterior evaluación y centradas en su mayor parte en el óptimo uso de las herramientas ofimáticas necesarias para la gestión de los procesos en los que intervienen las distintas Áreas o Unidades.

Hay que destacar también que a lo largo de este periodo se ha:

- Culminado una convocatoria para el ingreso mediante Promoción Interna de 2 plazas de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información (Subgrupo A1), 2 plazas de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos (Subgrupo A1) y 6 plazas de la Escala Superior de Técnicos de Administración (Subgrupo A1).
- Culminado una convocatoria para el ingreso mediante Promoción Interna de 16 plazas de la Escala de Gestión (subgrupo A2).
- Elaborado y tramitado una convocatoria de libre designación para diferentes puestos:
 - 1 plaza para el puesto de Director/a del Área de Estudiantes, Cultura y Participación Social.
 - 1 plaza para el puesto de Director/a del Área de Gestión de Grado.
 - 1 plaza para el puesto de Director/a del Área de Contratación.
 - 1 plaza para el puesto de Director/a del Área de Investigación.
 - 1 plaza para el puesto de Secretario/a Gerente.



Administración y Servicios

- Elaborado una convocatoria para la provisión por concurso específico de una plaza para Responsable de Oficina Presupuestaria.

Así mismo, en cuanto a la gestión y contratación del personal, se han producido 10 ceses y 10 altas de personal funcionario con cargo al capítulo I y 3 ceses y 1 alta de personal laboral con cargo al capítulo I.

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS (PLANTILLA)

| | CURSO 2011-2012 | CURSO 2012-2013 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| PAS Funcionario de Carrera | 279 | 281 |
| PAS Funcionario Interino | 2 | 1 |
| PAS Laboral Fijo | 59 | 58 |
| PAS Laboral Eventual | 9 | 9 |
| TOTAL | 349* | 349* |

*En el cómputo total de la plantilla no se han contabilizado las sustituciones de personal ni las comisiones de servicio en otra Universidad.

PERCEPTORES/AS EN NÓMINA U. P. O.

