



UNIVERSITAT
JAUME·**I**

**PLA D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL ADMINISTRATIU DE
L'UJI PER ATENDRE LES NECESSITATS DERIVADES DE LA
IMPLANTACIÓ DE L'EEES, DE L'ESCOLA DE DOCTORAT I
DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA SALUT**

Vicerectorat d'Economia i PAS
Gener 2015

1. MARC LEGAL

El primer aspecte a tindre en compte és el marc legal que ordena la modificació de la estructura dels llocs de treball en una administració pública, perquè cal vetlar per la seguretat jurídica de tots els actes i de tots els implicats. En aquest punt les referències bàsiques són l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

L'article 81 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) diu:

Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera.

1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

L'article 44 i 45 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, habilita a l'administració a aprovar Plans per a la Ordenació del Personal.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 44. Objetivos de la planificación y ordenación.

La planificación y ordenación del personal tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 45. Planes de ordenación del personal.

La administración podrá aprobar planes para la ordenación de su personal.

A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a. Modificación de los sistemas de organización del trabajo y/o de las estructuras de puestos de trabajo.*
- b. Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el título VII de esta Ley.*
- c. Acciones formativas específicas.*
- d. Medidas relacionadas con la selección de personal como:*

1. *La suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito funcional.*
 2. *La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o ámbito funcional.*
 3. *La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.*
- e. *Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del plan.*

Per tant, cal justificar el pla i determinar les regles d'ordenació de la nova estructura de llocs de treball. A continuació es presenta una anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal administratiu, s'estableix l'objectiu del Pla d'Ordenació del Personal Administratiu, es presenta la nova estructura de llocs de treball i s'estableixen les regles de mobilitat del personal.

2. ANÀLISI DE DISPONIBILITATS I NECESSITATS DE PERSONAL ADMINISTRATIU

Pel que fa a *necessitats de personal*, cal començar parlant de la implantació de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) el qual ha suposat un canvi dràstic en la gestió dels títols oficials. El procés de verificació-seguiment-renovació de l'acreditació ha implicat la posada en marxa de processos nous que demanen un suport administratiu. Aquesta implantació s'ha hagut de fer amb molt d'esforç per part dels centres i dels serveis implicats, sense poder comptar amb el personal administratiu suficient. Per aquesta raó hi havia una petició de dotar de més personal administratiu als centres, amb la missió de donar suport a la gestió dels graus i integrar els màsters oficials en la gestió ordinària dels centres.

A banda, la creació en 2013 de la **Facultat de Ciències de la Salut** comporta el desplegament del quart centre de l'UJI, la qual cosa implica la necessitat de dotar-la de recursos humans i estructurals de manera proporcional a la dels altres tres centres. En aquest centre fa falta incrementar els administratius dels centres en aplicació de l'EEES i dotar d'una Unitat de Gestió que done servei als departaments i als grups de recerca de la facultat.

Finalment, la creació de la **Escola de Doctorat** ha suposat que el tercer cicle passa de gestionar-se a un centre especialitzat, amb uns processos de gestió equivalents a qualsevol títol oficial de l'EEES. En aquest centre fa falta una dotació de dos administratius.

Si ens centrem en la banda de *disponibilitats de personal*, s'ha de dir que la Llei de Reforma Universitària (LRU) de 1983 es basava en una potenciació dels departaments. Per això l'UJI, que va néixer al 1991, va dissenyar la seua estructura organitzativa dotant als departaments del personal administratiu adient per desenvolupar el plantejament de la LRU. En canvi l'EEES dona molt més protagonisme als centres que són els encarregats de la major part de la gestió lligada als estudis oficials (graus i màsters). El procés Bolonya ha coincidit en la més greu crisi econòmica dels últims 25 anys, que a l'UJI ha suposat una retallada

de 13 milions € en la subvenció ordinària de l'UJI, a més d'una impossibilitat legal d'ampliar la plantilla de PAS. En aquest escenari, la implantació de l'EEES a l'UJI no va anar acompanyat de l'única alternativa viable: una reestructuració organitzativa que assignara el personal administratiu allà on hi havia més prioritat. En aquest sentit, al 2012 es va estar estudiant la creació de les UGA (Unitat de Gestió Administrativa) amb la idea de dotar als centres de més força administrativa. Aquesta nova unitat replicava el model de les Unitats de Gestió, en un desplegament als centres però en una dependència orgànica dels serveis centrals. Per a dotar aquestes noves unitats es proposava una redistribució dels administratius dels departaments. La negociació va estar molt avançada però, al fer-se al marc d'una modificació de la RLT (Relació de Llocs de Treball) i no engegar-se aquesta per raons legals, les UGA no es van materialitzar.

Per tant, aquest Pla d'Ordenació del Personal té com a **objectiu** cobrir les necessitats de personal administratiu dels quatre centres (FCHS, FCJE, ESTCE, FCS) i de l'Escola de Doctorat a partir d'una reassignació del personal administratiu adscrit als departaments. Val a dir que en la proposta actual s'abandona el concepte d'UGA i s'opta per assignar els administratius directament als centres.

A continuació es fa un estudi més detallat de les necessitats i disponibilitats de personal administratiu en la nova estructura de llocs de treball.

2.1. Personal administratiu de suport als centres

L'estructura de personal actual dels centres no és suficient per fer la gestió administrativa dels títols oficials (graus i màsters). Per això en aquest pla s'incrementa la dotació d'administratius dels quatre centres (FCHS, FCJE, ESTCE, FCS), les tasques dels quals estaran lligades als desplegament del Pla Bolonya i amb una estreta coordinació amb els serveis centrals. Les funcions d'aquests administratius estan relacionades amb les noves necessitats derivades de la implantació de l'EEES. Més concretament, les funcions d'aquests llocs de treball són donar suport administratiu:

- Al procés de verificació, de modificació i de renovació de l'acreditació d'un pla d'estudis oficial, en coordinació amb els serveis centrals.
- Al procés de seguiment, de l'AUDIT i del Sistema Intern de Garantia de Qualitat d'un títol oficial, en coordinació amb els serveis centrals.
- A les Guies Docents de les assignatures, al manteniment del LLEU, i a l'actualització de la informació del web dels títols oficials.
- A les Comissions de Titulació dels títols oficials (gestió del pràcticum, dels TFG, dels TFM, de la gestió documental de les comissions, dels programes d'intercanvi, del seguiment docent, ...).
- Als processos administratius d'ordenació acadèmica dels títols oficials (definició de l'oferta acadèmica, definició de les comparticions efectives d'assignatures, definició de la distribució de l'oferta acadèmica entre àrees de coneixement, de la elaboració dels horaris de classe i exàmens de les

assignatures i assignació d'aules, de la definició de circuits de matrícula per a estudiants de nou ingrés en 1r curs, de la introducció/revisió dels límits de matrícula de les assignatures, de l'assignació de llistes d'espera).

- Altres relacionades amb la gestió administrativa dels títols oficials.

En l'actualitat la FCJE, la FCHS i l'ESTCE tenen 3 administratius i la FCS en té 2. Aquesta estructura de llocs de treball és la mateixa que hi havia abans de l'EEES i atén la gestió ordinària del centre. Les funcions que s'assignen als nou llocs de treball s'han vingut desenvolupant amb un gran esforç administratiu i implicació per part dels vicedegans i vicedirectors, els diferents membres de les Comissió de Titulació, els coordinadors de màster i els serveis centrals.

El Pla d'Ordenació del Personal Administratiu implica fer una dotació addicional de tres administratius a cadascun dels tres centres més antics, i de 2 administratius a la FCS. Aquest personal estarà adscrit als centres i dependrà orgànicament del director de centre, però seguirà el calendari i els criteris tècnics marcats des dels serveis centrals.

Amb aquest reforç administratiu s'integraran definitivament els màsters oficials en la gestió ordinària dels centres, tal i com es fa amb els graus, i així els màsters oficials tindran el suport administratiu necessari per fer una gestió més eficient.

En resum, per atendre les necessitats de gestió de l'EEES als centres fan falta 11 administratius C1.

2.2. La Facultat de Ciències de la Salut (FCS)

La implantació de cap nou dels graus en Medicina i Infermeria, junt al Grau de Psicologia que ja s'impartia a l'UJI, va fer necessari crear el quart centre acadèmic al 2013: la FCS. La consolidació d'aquest centre no està sent fàcil degut a les restriccions legals i econòmiques que ens ha comportat la crisi iniciada al 2008. Malgrat tot, el servei ofert a l'estudiantat d'aquests títols està a un nivell semblant a la de la resta d'estudis de l'UJI.

Junt a l'increment de 2 administratius en la dotació del deganat de la FCS, també resulta necessari donar suport a la gestió econòmica dels departaments adscrits al centre. Fins ara la Unitat de Gestió 5, ubicada a la FCHS, és la que està donant servei al professorat de l'àmbit de salut. Però la posada en marxa de tots els cursos i la incorporació de nou professorat i nous projectes de recerca, fa necessari dotar a la FCS d'una Unitat de Gestió pròpia. A més, s'està pensant fer un estudi del funcionament i estructura de les unitats de gestió. Amb tot aquest tema encara no s'engegarà a curt termini.

2.3. L'Escola de Doctorat

Al 2014 es va crear la Escola de Doctorat de l'UJI. El cinquè centre acadèmic de la nostra universitat naix amb l'objectiu de donar un impuls als estudis de doctorat i posicionar la nostra universitat a un nivell punter en tercer cicle. Com qualsevol altre títol oficial, els programes de doctorat també formen part de l'EEES i han de gestionar-se d'acord amb els paràmetres marcats per les agències d'acreditació (AVAP i ANECA). En concret les funcions a desenvolupar són:

- Gestionar el procés de verificació, de modificació i de renovació de l'acreditació dels plans d'estudis oficials dels programes de doctorat.
- Gestionar el procés de seguiment de l'AUDIT i del Sistema Intern de Garantia de Qualitat d'un títol oficial, en coordinació amb els serveis centrals.
- Organització de un mínim de 150 hores de formació d'investigadors en el Pla de Formació Transversal dels doctorands.
- Gestió documental i suport de les Comissions Acadèmiques dels Programes de Doctorat (preinscripció, admissions, compromís documental, pla d'investigació, document d'activitats del doctorand, avaluació anual)
- Gestió procés d'avaluació de la qualitat de les tesis doctorals.
- Gestió i assistència en el procés de defensa de les tesis doctorals (assistència als tribunals de tesis).
- Gestió de les ajudes de doctorat (convocatòries pròpies de l'Escola de Doctorat, avaluació per a la renovació de contractes predoctorals,...)
- Gestió econòmica del Doctorat
- Atenció a incidències a l'estudiantat i al PDI en els processos administratius per al desenvolupament de les tesi.
- Atenció a l'estudiantat i PDI d'altres institucions en llengua anglesa
- Gestió de la web pròpia de l'Escola de Doctorat
- Assistència a les reunions del Comité de Direcció de l'Escola de Doctorat (convocatòria, ordre del dia, documentació, gestió documental...)

La estructura de llocs de treball necessària per a un bon funcionament de l'Escola de Doctorat és d'un Cap de Negociat i d'un Administratiu C1. La previsió és que a més llarg termini farà falta un altre administratiu.

2.4. Els Departaments

L'EEES, la potenciació dels grups i instituts de recerca i la creació de l'Escola de Doctorat han anat levant competències als departaments. En l'actualitat les tasques desenvolupades als departaments són, bàsicament:

- Introducció i revisió de dades del POD
- Atenció a incidències del PDI.
- Atenció als estudiants.
- Atenció del telèfon.

- Secretariat de la direcció del departament.
- Gestió actes de les assignatures.
- Introducció de les dades al registre d'ítems de producció investigadora i docent.
- Gestió del professorat visitant.

L'estructura de llocs de treball dels departaments de l'UJI segueix els mateixos paràmetres de fa quasi 25 anys. El criteri d'assignació d'administratius a un departament ha estat que tots tenen un administratiu, i aquells departaments que superen els 600 crèdits computables en tenen 2. Aquest criteri s'ha convertit *de facto* en la referència en aquest tema. Ara es proposa un nou criteri amb l'objectiu de repartir l'esforç equitativament entre tots els departaments i millorar la eficiència de l'ús dels recursos públics. Val a dir que no és fàcil quantificar la càrrega de treball d'un administratiu de departament. Per això en desembre de 2014 i gener de 2015 des del Vicerectorat d'Economia i PAS s'ha fet una ronda de reunions amb els directors de departament de l'UJI. Per una banda es va concloure que el nombre de crèdits computables és una paràmetre prou adequat per determinar la grandària del departament i la càrrega de treball administratiu. En aquest sentit s'ha observat que hi han departaments amb 1.000 crèdits computables que han funcionat amb normalitat amb un sol administratiu. Aquesta és una referència important per determinar el nombre d'administratius necessaris.

Junt al paràmetre del nombre de crèdits, també s'ha observat que el nombre d'àrees de coneixement és una variable que afegeix càrrega de treball als administratius perquè implica certa heterogeneïtat en les tasques i diferents sistemes d'organització del treball dependent de l'àrea. Per això el nombre d'àrees de coneixement es considera un dels criteris complementaris als crèdits computables en POD per dotar administratius als departaments.

Amb tot el criteri per assignar personal administratiu als departaments serà el següent:

- Els departaments amb 1.200 crèdits computables o més tindran 2 administratius.
- Els departaments amb un nombre de crèdits computables inferiors a 1.200 tindran un administratiu.
- Els departaments que tinguen fins a 399 crèdits computables podran compartir administratiu amb un altre departament.
- Els departaments amb 6 o més àrees de coneixement tindran un administratiu complet si tenen menys de 399 crèdits computables o dos administratius si tenen més de 700 crèdits computables.
- El nombre màxim d'administratius per departament és de 2.

L'aplicació d'aquests criteris permet seguir atenent les necessitats de la gestió administrativa dels departaments i alliberar el mínim de 13 administratius necessaris per cobrir les necessitats de personal detectades.

En la taula 1 es presenta la situació actual dels departaments i la situació prevista una vegada aplicats els criteris.

Taula 1. UJI

	Administratius 2014	Crèdits computables curs 2014/15	Àrees Coneixement	Administratius 2015
Dep. Administració d'Empreses i Màrqueting	2	1.025	2	1
Dep. Finances i Comptabilitat	2	758,66	1	1
Dep. Economia	2	821,01	3	1
Dep. Dret Públic	2	753,79	8	3*
Dep. Dret Privat	1	296,09	4	
U.P. Dret Treball, Eclesiàstic i de l'Estat	1	169,81	2	
Dep. Ciències Agràries i Medi Rural	1	290,99	5	1
Dep. Química Física i Analítica	1	268,69	2	1
Dep. Física	1	308,63	2	
Dep. Enginyeria Química	1	184,15	1	
Dep. Llenguatges i Sistemes Informàtics	2	599,4	1	1
Dep. Matemàtiques	2	814,38	5	1
Dep. Enginyeria Sistemes Industrials i Disseny	2	981,31	6	2,5
Dep. Química Inorgànica i Orgànica	1	279,58	2	
Dep. Enginyeria i Ciència dels Computadors	2	564,52	2	1
Dep. Enginyeria Mecànica i Construcció	2	1.298,47	7	2
Dep. Ciències de la Comunicació	2	965,8	2	1
Dep. Filologia i Cultures Europees	1	383,14	8	1
Dep. Filosofia i Sociologia	1	422,59	4	1
Dep. Traducció i Comunicació	2	701,55	3	1
Dep. Educació	2	1.631,03	11	2
Dep. Estudis Anglesos	2	799,01	1	1
Dep. Història, Geografia i Art	1	386,34	8	1
Dep. Psicologia Bàsica, Clínica i Psicobiologia	2	736,15	3	1
Dep. Psic. Evolutiva, Educativa, Social i Met.	2	915,98	3	1
U.P. Medicina	1	439,53	7	1
U.P. Infermeria	1	318,80	1	1
	42	17.114,40	105	27,5

* Pendent de distribució interna entre els departaments

Dades proporcionades per Gabinet de Planificació i Prospectiva Tecnològica (a data 21/1/2015)

Des del Vicerectorat d'Economia i PAS es va iniciar una ronda de contactes per veure les implicacions que aquesta reordenació podria tindre en el funcionament dels departaments i estudiar alternatives consensuades. Com a principi general, en cas de puntes de treball a les que l'administratiu adscrit a un departament no puga fer front, els departaments ubicats al mateix centre s'ajudaran solidàriament. D'aquesta forma els departaments amb més càrrega de treball que han cedit un administratiu seran ajudats pels administratius de departaments del mateix centre amb menys càrrega de treball.

A l'aplicació del criteri general recollit a la Taula 1 s'han d'incorporar unes excepcions. A la FCJE l'aplicació dels criteris d'aquest Pla d'Ordenació assigna 3 administratius als departaments de l'àmbit de dret (2 al Departament de Dret Públic i un compartit pels departaments de Dret Privat i la U.P. Dret del Treball/SS, Eclesiàstic i de l'Estat). El Vicerector d'Economia i PAS i el Degà de la FCJE van organitzar diverses reunions amb la intenció de veure els problemes que es podien ocasionar. Encara que hi ha un acord en compartir els tres administratius, s'està treballant encara per determinar la ubicació definitiva del personal per optimitzar el seu treball. Des del deganat de la FCJE es va demanar que en aquest document encara no constés la distribució definitiva dels administratius entre els 3 departaments per tal de donar una mica més de temps a la negociació (així està

recollit a la Taula 1). En el cas de que no s'arribi a un acord, la distribució dels administratius la determinarà el criteri aprovat al Consell de Govern

A l'ESTCE també es va dur a terme una negociació interna perquè 6 departaments d'aquest centre han de compartir administratius. Des del Vicerectorat d'Economia i PAS i des de la direcció de l'ESTCE es van fer diverses reunions per estudiar alternatives. El criteri general que van defensar és que tots els departaments de l'ESTCE haviem de tindre un administratiu. Es tracta de departaments que, a banda del professorat, solen tindre un nombre elevat d'investigadors contractats que incrementen la càrrega de treball dels administratius. Un altre fet que va aflorar a les reunions és que un administratiu que ha d'atendre dos departaments ha de gestionar dos arxius, assistir a dos Consells de Departament i Juntes Permanents, atendre a dos directors de departament i dos secretaris, i, per tant, comporta una duplictat en algunes tasques que no es reflexa al sumatori de crèdits. Al final es va arribar a un acord entre la direcció de l'ESTCE i tots els directors de Departament que es basa en una redistribució interna dels 15,5 administratius que pertocuen a aquest centre en el nou escenari. Aquest acord implica que la direcció de l'ESTCE cedeix un dels tres administratius nous que tindria assignats i el mig administratiu que de punta es redondeja a 1. D'aquesta manera tots els departaments que haviem de compartir administratiu poden continuar tenint un administratiu a temps complet.

Amb tot, la nova distribució d'administratius de l'ESTCE seria la següent

Taula 2. ESTCE

	Administratius 2014	Administratius teòrics 2015 aplicant criteris (Taula 1)	Proposta ESTCE 2015
Dep. Ciències Agràries i Medi Rural	1	1	1
Dep. Química Física i Analítica	1		1
Dep. Física	1	1	1
Dep. Enginyeria Química	1		1
Dep. Llenguatges i Sistemes Informàtics	2	1	1
Dep. Matemàtiques	2	1	1
Dep. Enginyeria Sistemes Industrials i Disseny	2	2,5	1
Dep. Química Inorgànica i Orgànica	1		1*
Dep. Enginyeria i Ciència dels Computadors	2	1	1
Dep. Enginyeria Mecànica i Construcció	2	2	2
Deganat Escola Superior de Tecnologia i Ciències Experimentals	3	6	5
	18	15,5	16

* Aquest administratiu donarà suport també al Dep. d'Enginyeria de Sistemes Industrials i Disseny.

3. LES REGLES PER A LA REGULACIÓ DE LA MOBILITAT

Els administratius dels departaments que continuaran amb la mateixa dotació no s'hauran de traslladar. És a dir, aquestes regles de mobilitat sols s'aplicaran als administratius adscrits als departaments que disminueixen la seua dotació.

Aquest Pla d'Ordenació del Personal té dues fases.

La **primera fase** és determinar quin lloc de treball es mobilitza i quin es queda adscrit en aquells departaments on es redueix la seua dotació d'administratius.

1. Primer triarà el personal funcionari de carrera, després el funcionari interí, i finalment el personal fora de plantilla.
2. A igualtat de categoria, es consultarà als administratius afectats per veure si hi ha acord.
3. Si no hi ha acord, en el cas que un departament tinga dos administratius i un tinga que desplaçar-se, o en el cas de dos administratius de departaments diferents, l'administratiu de més antiguitat al departament triarà si es queda o vol anar-se'n.
4. Si no hi ha acord, i els dos administratius volen anar-se'n, es farà una baremació dels mèrits.

La **segona fase** és la reubicació en les noves destinacions d'aquells administratius que s'han de traslladar. Hi haurà un acte públic únic d'assignació a les noves destinacions en que el personal triarà segons una llista ordenada d'administratius basada en la baremació dels seus mèrits.

Tot aquest procés es desenvoluparà durant el primer trimestre de 2015 (a excepció de la Unitat de Gestió 8).