

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA SECTORIAL DE NEGOCIACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

En Málaga, siendo las 9:03 horas del día 7 de junio de 2024, se reúne la Mesa Sectorial de Negociación para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, con la asistencia de las personas que más abajo se relacionan, y constituida en aplicación de lo establecido en el artículo 5 del Reglamento regulador de la Mesa, en sesión celebrada en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno, Campus El Ejido, tras la convocatoria realizada por la Delegación del Rector en materia de personal el pasado 31 de mayo a través de correo electrónico.

ASISTENTES:

En representación de la Universidad:

- D. Jesús Bonill Jiménez, Delegado del Rector en materia de personal.
- D. Ramón García Fernández, Subdelegado del Rector en materia de personal.
- D.ª Eva María Ruiz Villalba, Secretaria de la Delegación del Rector en materia de personal, en calidad de Secretaria.

En representación del PTGAS:

- D.ª M.ª Victoria González Rebolledo, en representación de SiAM, asistida por D.ª M.ª Ángeles Blanco Carrillo, como asesora.
- D.ª. Sandra Pallarés Huertas, en representación de CCOO, asistida por D. Manuel Chinchilla Pérez, como asesor.
- D. José Manuel Ruiz Salazar, en representación de SITUMA, asistido por D.ª Berta Rueda Ballesteros, como asesora.
- D. Javier Hierro Ariza, en representación de CSIF, asistido por D. **Jorge Bravo Caro**, como asesor.

Invitados:

- En representación del Comité de Empresa, su Presidente, Antonio Francisco Sánchez Pérez.
- En representación de la Junta de PTGAS, su Presidente, D. José Carlos Bustamante Toledo.
- En representación de la sección sindical UGT, D. Juan Manuel Sánchez Linares.
- En representación de la sección sindical SDL-UMA, D. Francisco Amores Trujillo.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del Acta de la reunión de la Mesa de 15 de mayo de 2024.
2. Informe de la Delegación del Rector de las acciones realizadas desde la última sesión de la Mesa.
3. Presentación Borrador Reglamento para la ordenación de la prestación mediante la modalidad de teletrabajo para el PTGAS de la UMA.
4. Negociación de Acuerdo de regulación del acceso a la jubilación parcial del PTGAS laboral.
4. (Bis) Acuerdo provisión PTGAS laboral.
5. Nuevo Borrador de Reglamento de Bolsas de trabajo.
6. Ruegos y Preguntas.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

El Delegado del Rector en materia de personal da la bienvenida a la Mesa Sectorial de Negociación para el PTGAS, y agradece la asistencia. Explica el cambio del lugar de celebración, al estar ocupada la sala de siempre.

PUNTO Nº 1: Aprobación, si procede, del Acta de la reunión de la Mesa de 15 de mayo de 2024.

SITUMA solicita una aclaración y una inclusión en el borrador de acta de la reunión del pasado 15 de mayo:

1. Aclaración: En la página 6, párrafo undécimo, tras el punto, no entendemos la frase "No se entrará en el cambio de tramos". Solicitamos que se aclare o se exprese de otra forma.
2. Inclusión: En la página 8, penúltimo párrafo, solicitamos que se incluya, tras la intervención de CCOO, la que hizo SITUMA en el sentido siguiente: "A la hora de poner en marcha la aplicación de la jornada reducida, SITUMA solicita que se tenga en cuenta la dificultad de algunos servicios para que su personal pueda acogerse a la misma, como la Escuela Infantil. Hay que tener en cuenta que, para cumplir con el horario de apertura de la Escuela comprometido con sus usuarios, su plantilla no podrá disfrutar de ese beneficio salvo que se refuerce con más personal".

Delegación:

1. Se ha eliminado ese comentario "telegráfico" y se ha añadido:
"La Delegación indica que no se va a entrar en el detalle de la ordenación en los bloques correspondientes porque se va a seguir aplicando como está".
2. Se ha incluido en la V.2. del Borrador del Acta.

Tras los cambios sugeridos, se aprueba por asentimiento. Se procederá al borrado de la grabación de dicha sesión.

PUNTO Nº 2: Informe de la Delegación del Rector de las acciones realizadas desde la última sesión de la Mesa.

La documentación de este punto se remitió a todos los asistentes a través de correo electrónico el pasado viernes, 31 de mayo, con el ruego de que, si faltara información, se informase para incluirlo.

Se añaden las siguientes apreciaciones más:

- Situación del Auto. Se ha hablado con María del Carmen, la letrada de la UMA, y nos comunicó que llegó información al respecto y esta semana ha salido una nota informativa en las plazas correspondientes. Una vez se traslada todo al Juzgado de lo Social, se interpone una nueva demanda de CCOO y lo Social convoca a las partes, para una vista previa que se celebrará en breve. Desde el 9 de enero todo estaba suspendido, por lo que, la UMA no podía hacer nada, pero, ahora que el escenario se ha trasladado a lo Social y que se ha levantado la suspensión cautelar, actualmente en firme, la UMA podrá continuar con todos aquellos procesos que cumplen con el Convenio Colectivo. En la nota informativa la Universidad añade que, en breve, comunicará la relación de las plazas que continúan con el proceso. La Asesoría Jurídica nos solicitó un informe muy detallado de las 46 plazas en cuestión y va a ser estudiado minuciosamente, con la intención que, en cuanto antes, se establecerán las plazas que van a continuar con el procedimiento. Cuando la Asesoría Jurídica confirme esas plazas, desde la Delegación se preparará todo lo necesario para hacerlo rápidamente y se retome el proceso.

CSIF: ¿La UMA va a intentar rescatar las plazas en las que el procedimiento sí se realizó dos años antes? Entonces, ¿La próxima semana se indicarán los procesos que continúan?

La Asesoría Jurídica no ve que por este criterio de temporalidad vaya a paralizar el proceso, salvo que por otra circunstancia no deba continuarse.

En cuanto la A. Jurídica lo comunique a la Delegación, se informará a las Comisiones de Valoración y a los Tribunales correspondientes de las plazas que se habían suspendido para que se continúe con el proceso. Y del resto, habrá que ver la nueva situación.

- Premio de Jubilación. El Consejo Andaluz de Universidades aprobó un modelo de Reglamento común para todas las Universidades con idea de que, cada una de ellas, lo único que tiene que hacer es establecer las cantidades del premio de jubilación. En la UMA se asimiló al premio de jubilación de los laborales que tienen según convenio (3 mensualidades por 15 años de antigüedad y una mensualidad más por cada 5 años trabajados que superan los 15 años). Otras universidades también lo están realizando, pero, con limitaciones, por ejemplo, Córdoba, la UNIA...La Universidad no tenía limitación del máximo a cobrar. Todas las demás están por debajo de este cálculo. El Consejo de Dirección está trabajando en ello y en contacto con todas las Universidades (Secretarios Generales) para ver las decisiones que se van tomando en cuanto a los cálculos de las cantidades.
- Reunión Mesa General de Negociación: Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño del PTGAS. El 25 de junio se ha convocado a la UMA a la Mesa General de Negociación Andaluza para la cerrar el acuerdo de la Carrera Horizontal y la Evaluación del Desempeño. Se informará del resultado de la misma.

- La modificación del Reglamento de la Mesa para acoger lo que indicó el Vicerrector de Reforma Estatutaria después del informe y la petición que presentó UGT al respecto. No se ha hecho aún nada, pues se envió la documentación para se viera la situación por todos y se da una semana más para poder recibir aportaciones que se vean necesarias por parte de las secciones sindicales.

PUNTO Nº 3: Presentación Borrador Reglamento para la ordenación de la prestación mediante la modalidad de teletrabajo para el PTGAS de la UMA.

Antes de entrar en el detalle, comentar que no se ha podido enviar pues ha ido al último Consejo de Dirección, el martes pasado. El Rector manifestó que cree en el Teletrabajo y que es una forma de trabajar idéntica a la presencial. Por lo que se quiere que se empiece a negociar a partir de hoy y con los días necesarios a partir de la fecha, con todas las aportaciones que la parte social vea necesaria, para llevar el Reglamento al Consejo de Gobierno a final de julio.

La Secretaria General, no va a entrar en el contenido sino reestructurar el índice y cambiar posiciones de artículos, capítulos... Todo lo relacionado con la estructura. Hoy se presenta el mismo Borrador que se ha enviado a la Secretaria General y cuando se tenga el nuevo borrador, que se enviará, tenemos que establecer fechas para la negociación del mismo.

Calendario: Siguiendo reunión para el jueves 20 de junio para, en principio, tener solo este punto de orden del día y, a partir de ahí, serían reuniones todos los miércoles.

El lunes, si hemos recibido el documento de la Secretaria General, se enviará el borrador y la convocatoria para el día indicado. Falta por determinar el lugar.

Se pasa a la presentación por parte de la Delegación de los antecedentes del Reglamento de Teletrabajo:

1. Antecedentes.
 - Bases de las Gerencias de mayo de 2022.
 - Universidad de Cádiz.
 - Reglamento de la Universidad de Almería, aprobado en marzo.
 - Reglamentos de referencia de otras Universidades:
 - Universidad de Valencia
 - Universidad de Alicante
 - Universidad de León
 - Universidad Politécnica de Madrid
2. Índice del Reglamento para la ordenación de la prestación mediante la modalidad de teletrabajo para el PTGAS de la UMA.

Preámbulo.

CAPÍTULO 1: Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto, fines y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

CAPÍTULO 2. Modalidad de Teletrabajo. Condiciones para su implantación.

Artículo 3. Generalidades.

Artículo 4. El teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales.

Artículo 5. Condiciones necesarias para la realización de teletrabajo.

Artículo 6. Puestos teletrabajables y no teletrabajables.

CAPÍTULO 3. Procedimiento.

Artículo 7. Solicitud.

Artículo 8. Plan individual de Teletrabajo.

Artículo 9. Criterios de ordenación o prelación de solicitudes.

Artículo 10. Resolución.

Artículo 11. Plazo máximo para resolver.

Artículo 12. Duración, Finalización o Suspensión del teletrabajo.

Artículo 13. Modificación de las condiciones de teletrabajo ante cargas de trabajo estacionales.

CAPÍTULO 4. Requisitos técnicos y estructurales, seguridad en la información y protección de datos.

Artículo 14. Requisitos técnicos.

Artículo 15. Requisitos de uso y conexión.

CAPÍTULO 5. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 16. Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO 6. Derechos y Obligaciones.

Artículo 17. Régimen jurídico.

Artículo 18. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.

Artículo 19. Derecho a la desconexión digital.

Artículo 20. Derecho a la formación y a la información.

Artículo 21. Jornada de trabajo.

Artículo 22. Deberes.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, evaluación y control.

Artículo 23. Seguimiento.

Artículo 24. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Teletrabajo.

DISPOSICIONES.

Disposición final primera.

Disposición final segunda.

ANEXOS.

Anexo I. Puestos teletrabajables.

Anexo II. Plan Individual de teletrabajo.

Anexo III. Formulario de solicitud.

Anexo IV. Declaración responsable en materia de Seguridad y Salud.

Anexo V. Compromiso de cumplimiento de las medidas de seguridad, Protección de Datos y de Uso de los Medios Tecnológicos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Se pide que el documento que se va a enviar, al considerarse como documento inicial de trabajo, no se traslade al exterior debido a su naturaleza y cambios futuros.

Se agradece las aportaciones de Joaquín Canca Cuenca, Director de Tecnología de la Información y Estrategia Digital y Ana Belén Muñoz Aguado, Directora del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se pasa a enseñar el texto del Borrador del Reglamento para la ordenación de la prestación mediante la modalidad de teletrabajo para el PTGAS de la UMA, con explicaciones de ciertos puntos del mismo.

- Supervisor/a: Empleado/a público/a que, dirige, coordina o controla las funciones propias del puesto de trabajo que solicita ser desempeñado en régimen de teletrabajo. Debe definir con la persona que vaya a teletrabajar el plan individual de teletrabajo al que se hace referencia en el artículo 8. Los supervisores serán los Jefes/as de Servicio, Directores/as de Departamento, Decanos/as o Directores/as de Centro, Directores/as de Instituto, y de otros servicios y, en su caso, Vicerrector/a o Delegado/a del que dependa la persona trabajadora funcionalmente.

Va a ser la única figura que va a ser la intermediaria entre el trabajador y la Delegación del Rector en materia de personal. En otros Reglamentos había 3 figuras y se ha querido simplificar el trámite en el UMA.

- Períodos de interconexión: Son los espacios de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales la persona que teletrabaja debe estar disponible para contactar con el supervisor, así como con el resto de los miembros de la unidad o el órgano administrativo y los usuarios a los que preste servicio y que comprenderán necesariamente la parte no flexible de la jornada ordinaria.

Habría que ver si se pone "interconexión" o "conexión".

- Plan individual de teletrabajo.

Importante este documento llamado en el que se incluye todo lo necesario y con el visto bueno correspondiente que, junto con la solicitud, llegará a la Delegación para su estudio. Se vuelve a simplificar la documentación y el procedimiento.

- Comisión de Seguimiento del teletrabajo.
- Carácter voluntario.
- El Teletrabajo se desarrollará a jornada completa uno o dos días a la semana.

La concreción del número de días se establecerá en el plan individual de teletrabajo y salvo excepción motivada, el porcentaje máximo de personas que puedan estar teletrabajando el mismo día en un determinado servicio o unidad, podrá ser superior al 50%.

En el Consejo de Dirección se comentaba que, en aras de realizar un Reglamento nuevo, que ciertos puestos de trabajo no tuvieran esas limitaciones de días (3, 4 ó 5 días), dependiendo de los Servicios en cuestión.

- La UMA pondrá a disposición de la persona que vaya a teletrabajar los medios técnicos necesarios para el desempeño de esas funciones, condicionando el número de autorizaciones de teletrabajo al número de aparatos disponibles que pueda poner a disposición la UMA a través de su Servicio Central de Informática.

Las conexiones necesarias a internet, así como el teléfono necesario para el desvío de llamada en el periodo de interconexión, deberán ser aportados por la persona que vaya a teletrabajar.

No obstante, dado el carácter de voluntario de este régimen de prestación de servicios, el interés en facilitar su uso y extensión y el no mermar el acceso a este derecho, la persona que solicite teletrabajo podrá realizarlo en la oficina a distancia señalada, si así lo considera oportuno, con su propio ordenador personal tras la pertinente autorización del Servicio Central de Informática.

En cuanto a los medios necesarios, tal y como se vio en una mesa anterior, hay equipos en la UMA que se podrían facilitar (se estiman unos 90), por lo que se podrían entregar en préstamo y se tendrían esas plazas de teletrabajo, más aquellas en las que los trabajadores opten por utilizar sus equipos personales.

- Oferta formativa con acciones específicas.

Un aspecto importante es la acción formativa específica necesaria, indicada por Joaquín Canca Cuenca, Director de Tecnología de la Información y Estrategia Digital y Ana Belén Muñoz Aguado, Directora del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Condiciones necesarias para la realización de teletrabajo.
 - Que esté en situación de servicio activo y perciba retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos de la UMA y que venga desempeñando de forma efectiva un puesto de trabajo durante un periodo mínimo de seis meses de forma continuada en el mismo servicio o unidad.
 - Que no desempeñen funciones que conlleven la prestación del servicio únicamente de forma presencial y directa con el usuario, y aquellas otras que, por razón de los materiales o instrumentos utilizados en su desarrollo, no sean susceptibles de ejercerse en lugar distinto a las instalaciones de la UMA.
 - Que disponga del equipamiento informático básico para la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables, que será aportado por la Universidad de Málaga y estará constituido por un ordenador portátil dotado de los sistemas de comunicación que defina el Servicio Central de Informática en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas. El equipo deberá ser devuelto a la Universidad a la finalización del período autorizado de teletrabajo. También puede optar por utilizar los medios técnicos particulares de los que disponga para desempeñar sus funciones desde su domicilio, debiendo reflejar esta opción en su acuerdo individual de teletrabajo. El teletrabajador deberá desviar el número de teléfono de su puesto de trabajo a un número de contacto que atienda personalmente y facilitará, obligatoriamente, un número de teléfono de contacto al supervisor. En cualquier caso, se requerirá el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo 3 de este Reglamento.

Se toma nota de que hay que realizar el cambio en "acuerdo individual" por "plan individual".

- Artículo 6. Puestos teletrabajables y no teletrabajables.

Los puestos que tengan la consideración de trabajables y no teletrabajables estarán recogidos en el Anexo I de este reglamento.

La comisión de seguimiento de teletrabajo será responsable de la actualización del citado anexo, pudiendo autorizar en su caso y previa motivación, la modificación a teletrabajable de cualquier puesto del mismo.

SiAM afirma que lo más importante es el Anexo I, que ha de ser elaborado en la mesa de negociación, se da garantía al trabajador y apoyo para que el supervisor pueda ejecutar bien su trabajo. Ciertamente es actualizable constantemente, por cambio de circunstancias, por ejemplo.

Delegación está totalmente de acuerdo e incluso hace mención del papel tan importante que tendrá la Comisión de Seguimiento ante cualquier duda, actualización (total o temporal) de este anexo.

SITUMA indica que debería indicarse en la RPT si el puesto de trabajo es o no teletrabajable para que todos conozcan las circunstancias de los puestos.

Desde la Delegación se ve positivo este detalle en la futura modificación de la RPT.

Se solicita que se presente el ANEXO I por parte de la Delegación y se irá, en la Mesa, realizando las modificaciones oportunas.

- Artículo 7. Solicitud.
 - 2. La solicitud se presentará en sede electrónica de la UMA (jefatura de servicio PTGAS) conforme al modelo normalizado recogido en el Anexo III, estableciéndose dos convocatorias ordinarias anuales, cuyos plazos de presentación serán:
 - a) Primera convocatoria: del 1 al 15 de febrero.
 - b) Segunda convocatoria: del 1 al 15 de septiembre.
- 5. La solicitud de teletrabajo deberá contener:
 - a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentado (Anexo III).
 - b) El Plan Individual de Teletrabajo (Anexo II).
 - c) Declaración de que se poseen a fecha de la solicitud o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática el acceso a internet adecuado para teletrabajar, así como el conjunto de requisitos técnicos regulados en el Capítulo 4 de este Reglamento.
 - d) Declaración de que se cumplen las normas en materia de prevención de riesgos laborales reflejadas en el Capítulo 5 de este Reglamento (Anexo IV).
 - e) El compromiso de cumplimiento en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad y uso de los medios tecnológicos (Anexo V).
- Artículo 8. Plan Individual de Teletrabajo.
- Artículo 10. Resolución.
 - b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo, siendo, como máximo, de 1 año.
 - c) Otorgará un plazo de diez días para que proceda a llevar a cabo los trámites para la efectiva conexión informática.

- Artículo 11. Plazo máximo para resolver.
Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de las mismas.
- Artículo 12. Se renovará de forma automática al año de su resolución inicial.
- Artículo 13. Se disminuirá el número de días.

Ante excepciones importantes.

- CAPÍTULO 4. Requisitos técnicos y estructurales, seguridad en la información y protección de datos.
- CAPÍTULO 5. Prevención de riesgos laborales.

- Artículo 21. Jornada de trabajo.
1. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma presencial y el resto mediante teletrabajo, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona teletrabajadora.

Se modificará para poder dar cabida a un mayor número de días teletrabajables, dependiendo del puesto, como se ha comentado anteriormente y que se verá en la negociación del Reglamento.

- Artículo 24. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Teletrabajo.

Se deja abierta la composición para negociarla en la Mesa.

Se han tenido en cuenta algunas ideas de SITUMA y CCOO. A partir de ahora entre todos se llegará a un documento final de Reglamento de Teletrabajo.

SiAM ¿Cómo procedemos con las propuestas? ¿Se envían por correo electrónico a todos o se ven en la Mesa?

Sobre el documento que se presenta, cada sección sindical hará sus aportaciones por correo electrónico a todos y la Delegación del Rector va actualizando el documento con las aportaciones de todos.

El Presidente de la Junta de PTGAS propone crear una lista de correos ptgas@uma.es, por ejemplo, y lo vamos viendo todos para trabajar más cómodamente.

Se acepta y se creará dicha lista de correos desde la Delegación del Rector en materia de personal y, se unificara en un mismo documento todas las propuestas que se vayan recibiendo.

UGT propone que habría que pedir a los Responsables de los Servicios sus aportaciones sobre los puestos teletrabajables de cada caso.

De común acuerdo, se necesitarán sus aportaciones ante las dudas que surjan, pero, inicialmente, se realizará el listado en el ANEXO I en la Mesa. Y se atenderán sus opiniones cuando puedan ver el listado en difusión pública.

PUNTO Nº 4: Negociación de Acuerdo de regulación del acceso a la jubilación parcial del PTGAS laboral.

Se traerá a la mesa del día 20 de junio pues no ha habido tiempo para realizar una reunión con el Presidente del Comité de Empresa para ello. La semana que viene se reunirá la Delegación del Rector en materia de personal con el Comité de Empresa, antes de dicha fecha.

PUNTO Nº 4 (bis): Acuerdo provisión PTGAS laboral.

Se incluye este punto al no tratar hoy el punto 4 anterior.

La Secretaría General ha enviado un documento en el que hay que detallar todas las plazas de la OPE y con la reserva para discapacidad para todas las plazas. Ahora hay que incluir en la OPE el número de plazas, el detalle de la tasa de reposición y las de traslado y promoción. Antes de sacar las plazas a traslado y promoción tienen que estar detalladas en la OPE. Todo ello debido a las reservas de plazas que se deben realizar para el cupo de discapacidad (7% cupo general de plazas para discapacitados, 2% personas con discapacidad intelectual y 1% personas con enfermedad mental). Así pues, se realiza el cálculo del 10% del cupo de discapacidad al número general que se detalla en la OPE.

La situación actual es que hay que realizar ya la OPE, no a final de año, para poder realizar la convocatoria de las plazas que hemos aprobado, prevista para finales de julio.

Se enseña el documento que ha publicado la Universidad de Cádiz, a modo de ejemplo, en el que se detallan tanto el número de las plazas como las escalas/categorías. Establece el número de plazas que corresponde a cada cupo de discapacidad, pero no las vincula a ninguna categoría ni escala, se deja abierto para, cuando se convoquen las plazas, se determinen las plazas de reserva.

Por ello, se está preparando la OPE para aprobarla en la próxima Mesa (faltan incluir las 24 plazas pendientes en tasa de reposición). Posteriormente, aprobarla en Consejo de Gobierno y enviarla a la Junta. Una vez aprobada la OPE se realizará la convocatoria. Por ello, puede que no se pueda convocar el acuerdo ya aprobado, que se preveía para julio y pasará a septiembre.

En las OPE se indicaba número únicamente, pero ahora hay que dar el detalle de las plazas concretas.

Los días 12 y 13 de junio hay unas Jornadas en Granada, de los Vicegerentes de RRHH, y se va a aprovechar para preguntar al resto de Universidades para ver cómo lo han hecho o cómo se va a hacer.

Hay muchas plazas que hay que convocar en promoción interna y no se pueden sacar hasta que no se incluyan en la OPE, que hay que realizarlo lo antes posible.

SITUMA solicita que se envíe la documentación de la Junta para entender bien la situación. Y se pide que, en relación a determinados concursos de traslado, que hay 2 ó 3 compañeros que están en excedencia, esperando a reincorporarse para poder concursar.

Se enviará la documentación desde la Delegación a todos. En cuanto a la segunda petición, tendrán que pedir el reingreso y participar en concurso. Se podrá ver si adscribirlos, mientras, provisionalmente en esas plazas.

PUNTO Nº 5: Nuevo Borrador de Reglamento de Bolsas de trabajo.

Se ha enviado un nuevo borrador incluyendo algunas peticiones de las secciones sindicales que se recibieron anteriormente. La aportación de CCOO no ha dado tiempo a verlas e incluirlas o no, pues se recibieron ayer.

Se presenta el modelo que se envió con las correcciones:

- SITUMA comentó indicar "empleo" en lugar de "trabajo", que se ha aceptado.

Se ha indicado que los servicios prestados son en la Universidad de Málaga.

- SITUMA indica que en el punto 2 se podría quitar la suma del concurso, en su caso.

Todos están de acuerdo en dejarlo, pues depende del tipo de convocatoria al indicar "en su caso".

- Artículo 6. Se modifica el título "Inclusión y ordenación de las bolsas de empleo constituidas a partir de una convocatoria específica".
- Se ha cambiado la redacción del artículo 7. 3. Incluyendo la opción del correo electrónico como constancia documental y el envío de la oferta de empleo. También se ha sustituido el plazo de 48 horas por 2 días (que son hábiles), al ser un plazo mayor de 24 horas y ya corresponde poner en días.
- No se ha incluido la aportación de SDL de bolsas internas de promoción interna. No tiene cabida en este Reglamento, pues no es el objeto que quiere regular.
- SITUMA presenta un texto "Art.7.1. ...y no haya posibilidad de cobertura del puesto mediante la adscripción de personal laboral fijo en régimen de desempeño de categoría de grupo superior o del mismo grupo o, en el caso del personal funcionario de carrera, mediante una comisión de servicios. ..." que la Delegación estudiará para incluirlo en el Reglamento y que quede por escrito.

Desde la Delegación, lo que se quiere hacer son reuniones para ver las vacantes surgidas por la funcionarización, por lo que puede haber vacantes de nivel 23 y se podría llamar de la Bolsa de A2. Lo que se hará es por concurso específico y se pueden presentar los C1.

- CSIF: Art. 7.4. propone quitar categoría "superior". Se estudiará por la Delegación. Lo enviará CSIF por correo electrónico a la Delegación.
- Presidente del Comité. Que no esté la condición de superior categoría a libre albedrío dependiendo del momento y se establezca la garantía plasmándose en este Reglamento.

Desde la Delegación se están atendiendo las Comisiones de Servicios, siempre que no son vacantes y por solicitud de los jefes de servicio correspondientes. Igualmente se están cubriendo las Superiores Categorías, en los laborales.

- SDL: Sí, se está de acuerdo a la llamada en bolsas afines pero que se oferten las plazas al laboral fijo, en un punto en el reglamento que se indique generar bolsas de empleo internas con formación específica para incluir líneas de formación y que se pueda acceder a Superior Categorías.

La Delegación resume que cuando no hay bolsa afín, que se tenga de alguna forma recogido algo para no acudir a una bolsa externa. Por lo que se reunirán, Delegación y SDL, para explicar bien lo que se solicita, la semana que viene.

- SITUMA estando de acuerdo con SDL, indica que no tiene cabida en este Reglamento de Bolsas y sí en el Acuerdo interno de Superior Categoría de 2005, que se tendría que revisar y actualizar.

- SiAM argumenta que está de acuerdo con la intervención de SITUMA, ya que reglamento de bolsas de trabajo afecta a laborales y funcionarios. En el Reglamento de provisión se contempla cómo se regulan las comisiones de servicio. Y si el acuerdo sobre Superior categoría es de 2005, habría que actualizarlo.

- Presidente del Comité de Empresa: Que se definan cuáles son las Bolsas afines, en cada caso.

Desde la Delegación del Rector se comenta la posibilidad de tomar todas las Bolsas existentes y hacer un mapa en la que se puedan definir bien las afines. Pues facilita la tramitación y agiliza la cobertura de puestos de trabajo. Hay que tener en cuenta las bolsas tan específicas de técnicos de laboratorio, por ejemplo. Y poner en orden las afines, y saber a cuáles son las primeras a las que hay que acudir.

- SDL solicita estudiar sustituir "negociación" por "acuerdo".

- Disposición transitoria segunda. No volver a presentarse si ya está en la anterior bolsa.

- En el Baremo, se ha propuesto añadir que los supuestos puedan ser prácticos o teóricos-prácticos. En la Experiencia profesional se ha añadido que la categoría profesional sea conforme a Convenio Colectivo.

PUNTO Nº 6: Ruegos y Preguntas.

CCOO a través de correo electrónico enviado a la Delegación del Rector en materia de personal el 5 de junio presenta la siguiente cuestión:

1. Tras la aprobación, el día 22 de mayo en el Consejo Andaluz de Universidades, de la recuperación del derecho a percibir el Premio de Jubilación para el funcionariado ¿Cuándo tiene prevista la Universidad de Málaga comenzar las negociaciones al respecto?

Contestada en el punto 2 del orden del día de la reunión.

SiAM solicita, a través del correo electrónico de fecha 6 de junio, aclaración:

1. En la relación a la Circular sobre horarios especiales verano 2024, en punto relativo a los horarios de biblioteca, específicamente en el horario de apertura de 8:00 a 15:00 para los días en que solo se abre por la mañana, teniendo en cuenta que la Instrucción Interna en su art. 5.1. determina que el horario, cuando solo se trabaje por la mañana, será de 9:00 a 14:00.

Los horarios que aparecen en la circular, los mismos desde que entró en vigor la Instrucción Interna, han sido consultados y confirmados por parte de la Coordinación de Bibliotecas. La instrucción interna hace referencia al horario de "atención al público".

Se recoge la petición por parte de la Delegación para consultarla.

CSIF envía sus preguntas, a través de correo electrónico con fecha 6 de junio:

1. ¿Qué va a ocurrir con los becarios que consigan que los años de becas se les reconozcan como contratos? ¿Se les reconocerá la antigüedad correspondiente en la UMA? ¿Se percibirían los trienios correspondientes?

Enviarán la información a la Delegación para que se pueda estudiar debidamente.

2. En la Biblioteca de Filosofía y Letras hay una vacante que, a día de hoy, está cubierta mediante un contrato de relevo. Dicho contrato finaliza en los próximos días. ¿Se ha tomado ya alguna decisión sobre la cobertura de dicha vacante? Solicitamos se cubra mediante el nombramiento de la persona correspondiente de la Bolsa de Auxiliar Técnico de Bibliotecas.

Ya se ha considerado la resolución teniendo en cuenta la plaza.

3. En la pasada reunión, se nos informó que el Consejo de Dirección de la UMA se iba a reunir el 21/05/2024 para establecer las cuantías y aprobar el borrador de Reglamento de Desarrollo para la Retribución del Premio de Jubilación del PTGAS Funcionario. Nos gustaría conocer los acuerdos alcanzados y cuándo se aplicarán oficialmente.

Contestada en el punto 2 del orden del día de la reunión.

4. ¿Cuál es la nueva situación de la Oferta Pública suspendida tras la información publicada por parte de la Universidad de Málaga el pasado 4 de junio al respecto?

Contestada anteriormente.

5. Materializada la funcionarización de las TIC, ¿habrá movimiento de contrataciones en el servicio próximamente?

Se traerá a la Mesa una "foto" con todas las vacantes que hay en las escalas oportunas, así como el resultado de las reuniones con los responsables a los que se les pedirá qué quieren hacer con las mismas. Las negociaciones, hasta ahora, se están haciendo a coste cero. Las vacantes que han quedado puede que no sean a coste cero, como es lo que se necesita, pero se hablará con los responsables para ver si esas contrataciones son vitales para el servicio y, por lo tanto, habrá que realizarlas, aunque no sean a coste cero.

SITUMA:

1. Mientras se negocia una nueva RPT, ¿El resto de normativa del PORHUMA siguen vigentes hasta que no haya modificación de la misma?

El Delegado del Rector respondió afirmativamente, confirmando que la normativa contenida en el vigente PORHUMA sigue siendo de aplicación hasta que se apruebe un nuevo Plan de Recursos Humanos de la UMA.

Desde la Delegación del Rector aún no se ha solicitado un Informe a ningún Servicio. De hecho, no se trabajará así, no realizará un Informe cada Servicio, se preparará un documento homogéneo que pasará por el Consejo de Dirección. Se espera que el Consejo de Dirección apruebe en junio o julio las directrices de la RPT. Después, sí se dará traslado a los responsables de los Servicios, para que los remitan a la Delegación en el mes de septiembre. Con la nueva RPT se podrán optimizar los recursos.

2. SITUMA solicitan que la RPT tenga un anexo con las funciones de los puestos de trabajo.

3. Retomar la composición de los tribunales por convenio. Dispuestos a llegar a un acuerdo y que se exijan los requisitos indicados en el EBEP.

La Delegación del Rector tiene pendiente verlo con el Rector.

SDL: Tras la finalización de todos los procesos, queremos saber los puestos sin cubrir.

Actualmente no se puede llamar de ninguna bolsa. Hay varias peticiones de Secretarías y otros Servicios, pero no hay interinos que se puedan mover aún (hasta que se den nuevas incorporaciones por altas), no se pueden cubrir todos. Se traerá la foto de la situación en julio.

Se levanta la sesión a las 12:34 horas.

El Presidente

La Secretaria