

PROPUESTA DE  
FUNCIONARIZACIÓN  
DEL PAS LABORAL  
DE LA  
UNIVERSIDADE DE  
VIGO

**FETE-UGT**

## OBJETIVOS

En la actualidad, el Personal de Administración y Servicios está sometido a diferentes regímenes jurídicos (funcionarios y laborales) que suscita continuamente problemas de aplicación, de interpretación y de gestión de nuestro personal que deben sustanciarse en diferentes ámbitos de negociación, con la pérdida de homogeneidad y coherencia en el diseño y planificación de nuestro futuro como empleados públicos.

En estas circunstancias, debemos asumir la importancia estratégica que supone para nuestra Universidad el reto de la unificación de regímenes jurídicos de todo el Personal de Administración y Servicios y, en concreto, el reto de acometer un proceso de funcionarización del Personal Laboral por las siguientes razones:

1. **Organización del trabajo:** Con el proceso de funcionarización se consuma el objetivo de alcanzar una más ágil y flexible organización del trabajo en la Administración de la Universidad.

2. **Carrera profesional:** El proceso de funcionarización del Personal de Administración y Servicios Laboral (PASL) permitirá establecer una carrera profesional integrada y única en la Administración de la Universidad. La carrera profesional del PASL está limitada a determinadas áreas y servicios, siendo imposible su acceso a otras actividades reservadas a funcionarios públicos, haciendo en la práctica inexistente dicha carrera. El proceso de funcionarización permitirá habilitar procesos de promoción e integración de carácter transversal a las Escalas reservadas hasta ahora a funcionarios públicos, optimizando los recursos humanos existentes y satisfaciendo las necesidades de realización personal y profesional del PASL. Asimismo, este proceso implicará una apertura de posibilidades al Personal de Administración y Servicios Funcionarios que permitirán su ingreso en Escalas de otras áreas a las que hasta ahora no se les permitía su acceso.

3. **Estabilidad.** En la situación actual, la percepción de la “estabilidad” en el empleo público tiene connotaciones más fuertes ligadas a la condición de funcionario público, frente a otras figuras contractuales. Es importante reseñarlo, dado que se avecinan cambios importantes en nuestro entorno: plena integración en la estructura del EEES con una nueva configuración del Mapa de Titulaciones en cada Universidad, descenso de la población universitaria, etc.

## **APOYO NORMATIVO**

Este ACUERDO DE FUNCIONARIZACIÓN se realiza al amparo de la siguiente legislación: Art.75 LOU, Art. 110 y 116 Estatutos Uvigo. Art.9 Reglamento PAS. Art. 105. a) CE. Art. 130.4 LPA. Art.84 Ley 30/1992. Decreto legislativo 1/2008. Transitoria 15 LMRFP.

El apartado primero del artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto , de Medidas para la Reforma de la Función Pública, encomendó al Ministerio de la Presidencia determinar los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, debiendo especificarse aquellos puestos que, en atención a la naturaleza de su contenido, se reservaban a funcionarios públicos.

Sin embargo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, de 11 de junio , en su Fundamento Jurídico Tercero declaró la inconstitucionalidad y nulidad de dicho precepto, ya que consideró que el apoderamiento a favor del Ministerio de Presidencia entrañaba una patente conculcación de la reserva de Ley establecida en el artículo 103.3 de la Constitución , por cuanto, en principio, todos los puestos de la Administración Pública deben ser desempeñados por funcionarios, constituyendo una excepción su provisión por quienes no tengan tal condición, debiendo en este punto, crucial para la estructura de las Administraciones Públicas y de la propia Función Pública, establecerse mediante Ley las condiciones y límites materiales que permitan excepcionar tal provisión constitucional, pues no otra cosa se desprende de la opción genérica de la Constitución en favor de un régimen estatutario para los servidores públicos, con lo que se garantiza una efectiva sujeción a la Ley de los órganos administrativos a la hora de decidir qué puestos concretos de trabajo puedan ser cubiertos por quienes no posean la condición de funcionario.

Posteriormente, adaptándose a este criterio, la Ley de la función pública de Galicia, Decreto legislativo 1/2008, Adicional Décimo tercera:

“O persoal laboral fixo que preste os seus servizos en postos de traballo reservados a persoal funcionario poderá participar nas probas de acceso aos corpos e escalas a que figuren adscritos os postos correspondentes, sempre que posúan a titulación necesaria e reúnan os restantes requisitos exixidos. As ditas probas de acceso convocaranse pola quenda de afectados polo artigo 15 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE do 3 de agosto), e polo artigo 27 desta lei.

Só poderá participar nestas probas o persoal laboral fixo que estea con carácter definitivo en postos de persoal funcionario, así como o persoal laboral que, atopándose na situación anterior, figure en situación de excedencia con dereito a reserva de posto de traballo conforme a normativa laboral aplicable. Non poderá participar o persoal afectado polas disposicións transitorias oitava e novena desta lei.

O persoal laboral que supere as probas de acceso quedará destinado nos mesmos postos de traballo que viña ocupando e poderá participar en concursos de traslados sen necesidade de permanecer dous anos no posto en que está destinado.”

En este sentido deberá tenerse en cuenta la reciente Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de Septiembre de 2008 (rec.204/2005) que aborda la impugnación de varios secretarios-interventores del Real Decreto que fijó los requisitos para la integración de los funcionarios de la escala de secretaría-intervención (Grupo B) en la escala de secretaría-intervención (Grupo A). Básicamente se reclamaba la integración automática, sin concurso ni prueba selectiva y sin exigencia de titulación superior, puesto que los recurrentes consideraban que al fin y al cabo, continuarían desempeñando idéntico puesto de trabajo tras la integración.

La Sentencia reviste extraordinario interés por abordar entre otras cuestiones.

“1. En primer lugar, la sentencia deja claro que el régimen de integración de funcionarios es materia excluida de la negociación colectiva pues no afecta a las condiciones de trabajo. En este punto, señalaremos que aunque el Estatuto Básico del Empleado Público 7/2007 es norma posterior y ensancha notablemente el campo negociador, nada ha cambiado en este particular, donde podrán negociarse los “efectos” de la integración pero no los “presupuestos” o régimen jurídico de la misma.”

La finalidad del presente Acuerdo es posibilitar que el personal laboral fijo que se encuentre incluido en un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización y que reúna los requisitos legales establecidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala o Especialidad al que se adscriba su puesto de trabajo, tras superar el correspondiente proceso selectivo, adquiera la condición de personal funcionario. Previo al proceso selectivo se procederá a las promociones contempladas para categorías del grupo III en el convenio colectivo.

## CALENDARIO

- Establecimiento de una estructura orgánica, creación de cuerpos y escalas y atribución del ámbito funcional más adecuado a cada uno de éstos, así como los puestos necesarios y sus características. No podrán ser objeto de negociación aquellos puestos que, necesariamente –Art. 15.1.c LMRFP-, deben ser cubiertos por funcionarios.
- Conversión de las categorías profesionales en funcionariales: tipo de puesto funcionarizado, grupo de titulación y cuerpo o escala a que se adscriban los puestos.
- Negociación de los aspectos derivados de la nueva adscripción que afectan a la retribución de los puestos funcionarizados (nivel, complemento de destino, complemento específico), Art.32 LORAP.
- Catálogo de puestos susceptibles de funcionarización, Proyecto de nueva RPT y período de exposición, en el que el personal afectado pueda aportar sus criterios, reflexiones, valoraciones o alegaciones.
- Negociación con la Junta de personal del PAS.
- Propuesta y aprobación de RPT definitiva.
- Cursos selectivos específicos.
- Nombramiento como funcionarios.

## SISTEMA SELECTIVO

1. El sistema de selección consistirá en la superación de un curso selectivo de adecuación mediante la realización de aquellas pruebas finales previstas en la respectiva convocatoria. El contenido de las pruebas versará sobre las materias impartidas en el referido curso.
2. En dicho curso se impartirán conocimientos teóricos y prácticos relacionados con el Cuerpo, Escala o Especialidad al que se opta.
3. La duración del citado curso será la que se determine en cada una de las convocatorias (Grupo I 50h. Grupo II 40h. Grupo III 30h. Grupo IV 20h. Grupo V 20h., y se excluirán los temas ya superados en las convocatorias por las que se accedió a la condición de personal laboral fijo). Las faltas de asistencia que afecten al menos al 10 por 100 del total de horas lectivas, supondrán la no superación del curso selectivo, salvo que las mismas se produzcan por causas debidamente justificadas.
4. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.
5. La Gerencia impulsará las medidas oportunas para facilitar a los interesados la formación necesaria para que concurran a las pruebas selectivas previstas en este apartado en las condiciones más idóneas.
6. Personal laboral con reserva de puesto de trabajo. El personal laboral fijo cuyo puesto de trabajo haya sido incluido en el catálogo de puestos susceptibles de funcionarización, y que se encuentre en alguno de los casos previstos legal o convencionalmente de suspensión con reserva de puesto de trabajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, podrá participar en el proceso selectivo convocado para el Cuerpo, Escala o Especialidad a que se adscriba su puesto de trabajo. Igual trato se dará en los casos de suspensión de contrato sin reserva de puesto.

## PERSONAL LABORAL TEMPORAL

El personal que presta servicios en régimen laboral temporal podrá verse afectado por el proceso de funcionarización, pero del análisis de las normas legales consultadas y de las convocatorias de selección se desprende que, como regla general, éste queda excluido del proceso. La DT 15ª de la LMRFP excluye expresamente su participación.

Sin embargo, la propia disposición transitoria, se refiere a “la adscripción de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones a personal funcionario **no implicará el cese del laboral** que lo viniera desempeñando, que podrá permanecer en el mismo sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional”, por lo que es evidente que la funcionarización no comporta la amortización de la plaza de laboral, sino el cambio de adscripción jurídica pero el mantenimiento de tal puesto en la plantilla de la universidad.

Esto permitirá mantener las actuales contrataciones, así como las actuales listas de espera.

### Equivalencias

Grupo I	Grupo A1
Grupo II	Grupo A2
Grupo III	Grupo C1
Grupo IV	Grupo C2
Grupo V	Grupo E

### Titulación

A1:	licenciado, master, grado.
A2:	diplomado, grado.
B:	Técnico Superior.
C1:	FP2, bachiller.
C2:	FP1, ESO, graduado.
E:	--

### Rango de Niveles

A1:	24-30
A2:	22-28
B:	20-25
C1:	16-25
C2:	16-20
E:	14-18

## PROPUESTA DE ESCALAS

- **Administración General.**  
No se modifica.
- **Biblioteca, archivos y museos.**  
Se incluye a los Técnicos Especialistas de Biblioteca.

Puesto	Grupo	Nivel	Adscripción	Escala
Técnico base	C1	20	B/C1	Bibliotecas

- **Letrados.**  
No se modifica.
- **Mantenimiento y Servicios Generales.**  
Auxiliar de Servicios Generales (ASG), Auxiliar Técnico de Servicios Generales (ATSG), Técnico Especialista de Servicios Generales (TESG), Auxiliar Técnico de Instalaciones deportivas (ATID), Técnico Especialista de Actividades Deportivas (TEAD), Técnico Superior de Actividades deportivas (TSAD), Técnico Superior de Actividades Culturales (TSAC), Técnico Especialista de Jardinería y Zonas Verdes (TEJZV), Técnico Especialista Unidad de Transporte y Distribución (TEUTD), Gestor de Actividades Culturales (GAC), Técnico Superior Prevención de Riesgos Laborales (TSPRL), Técnico Superior de la ORI (TSORI)

Puesto	Grupo	Nivel	Adscripción	Escala
TSPRL	A1	24	A1	MSG
TSORI	A1	24	A1	MSG
TSAD	A1	24	A1	MSG
TSAC	A1	24	A1	MSG
GAC	A2	22	A2/B	MSG
TESG	C1	22	B/C1	MSG
TEAD	C1	20	B/C1	MSG
TEJZV	C1	20	B/C1	MSG
TEUTD	C1	20	B/C1	MSG
ATSG	C2	18	C1/C2	MSG
ATID	C2	18	C1/C2	MSG
ASG	E	16	C2/E	MSG

**- Docencia e Investigación.**

-Técnico superior de análisis instrumental (TSAI) -Técnico superior microscopía electrónica (TSME) -Técnico superior de teledetección (TST) -Técnico superior de servicios generales de investigación (TSI) -Técnico superior en I+D (TSI+D) – Técnico Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación (TMADI) -Técnico especialista análisis instrumental (TEAI) -Técnico especialista electrónica (TEE) -Técnico especialista máquinas-herramientas (TEMF) -Técnico especialista microscopía electrónica (TEME) - Técnico especialista delineación (TED) –Técnico Especialista de Laboratorios (TEL) – Técnico especialista en nefelometría (TEN) -Técnico especialista automatización industrial (TEAI) -Técnico especialista mecánica (TEM) -Técnico especialista mecanizado de alto vacío (TEMAV) -Técnico especialista taller de bellas artes (TETBA) - Técnico especialista capataz forestal (TECF) -Técnico especialista medios audiovisuales (TEMA) -Técnico especialista informática (gestión de redes y sistemas operativos) (TEI) -Técnico especialista análisis dos alimentos (TEAA) –Oficial de Laboratorio (OL).

Puesto	Grupo	Nivel	Adscripción	Escala/Ámbito
TSAI	A1	24	A1	ADI/Científico
TSME	A1	24	A1	ADI/Científico
TST	A1	24	A1	ADI/Científico
TSI	A1	24	A1	ADI/Científico
TSI+D	A1	24	A1	ADI/Otros
TMADI	B	22	A2/B	ADI/Todos
TEAI	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEE	C1	22	B/C1	ADI/Tecnológico
TEMF	C1	22	B/C1	ADI/Tecnológico
TEME	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEDD	C1	22	B/C1	ADI/Tecnológico
TEL	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEN	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEAI	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEAA	C1	22	B/C1	ADI/Científico
TEM	C1	22	B/C1	ADI/Tecnológico
TEMAV	C1	22	B/C1	ADI/Tecnológico
TETBA	C1	22	B/C1	ADI/Otros
TECF	C1	22	B/C1	ADI/Otros
TEMA	C1	22	B/C1	ADI/Otros
TEI	C1	22	B/C1	ADI/Otros
OL	C2	20	C1/C2	ADI/Científico

**- Informática.**

TS, TM y TE en tecnologías de la información y las comunicaciones.

Puesto	Grupo	Nivel	Adscripción	Escala
TSTIC	A1	24 CE25	A1	Informática
TMTIC	A2	22	A2/B	Informática
TETIC	C1	22	B/C1	Informática

**Puestos singularizados:**

Puesto	Grupo	Nivel	Adscripción	Escala
Director SI	A1	28	A1	Informática
Dirección I+D	A1	26	A1	ADI
Dirección ORI	A1	26	A1	MSG
Dirección área CACTI	A1	26	A1	ADI
Dirección área Informática	A1	26	A1	Informática
TEUTD	C1	20 CE24	B/C1	MSG
TEJZV	C1	20 CE21	B/C1	MSG

FETEUGT

## CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

### CAPÍTULO III A CARREIRA ADMINISTRATIVA Artigo 63º

1. A carreira administrativa consiste na promoción desde o corpo ou escala dun determinado grupo ao doutro inmediatamente superior, ou no ascenso dentro dos graos asignados ao mesmo corpo ou escala, ou no acceso a outro corpo ou escala do mesmo grupo.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### CAPÍTULO II. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

1. Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de

trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

2. Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V de este Estatuto.

3. Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

4. Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

En aplicación de los artículos expresados, una vez producido el proceso de funcionarización, como complemento y consolidación del mismo, se pacta en este acuerdo la siguiente carrera profesional y promoción interna:

- La promoción interna horizontal se producirá libremente entre las distintas escalas especiales, siempre y cuando el personal funcionario posea la titulación y cumpla los demás requisitos exigidos para el acceso a la escala y grupo al que pretende promocionar, y supere las pruebas selectivas que para cada caso se establezcan, en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- Se excluye de esta promoción cruzada la escala general administrativa, en tanto y cuanto no se alcance un acuerdo específico entre la universidad y la junta de personal que la posibilite y establezca los mecanismos necesarios para que se materialice.

- Una vez finalizado el proceso de funcionarización, con objeto de facilitar a la gerencia de la universidad la gestión de recursos humanos y presupuestarios, se pacta la siguiente carrera profesional, con una periodificación semestral:

<b>GRUPO ORIGEN</b>	<b>PROMOCIÓN</b>	<b>PRIMER SEMESTRE</b>	<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	<b>TERCER SEMESTRE</b>	<b>CUARTO SEMESTRE</b>
C1	B	25%	25%	25%	25%
C2	C1	25%	25%	25%	25%
E	C2	100%			

- Mientras no concluya el proceso anteriormente establecido no se producirá OPE, excepto de las plazas que por razón de urgencia y necesidad establezca la gerencia previo informe de la comisión de política de empleo.

### **Retribuciones específicas.**

Se mantendrán a título singular, con las actualizaciones que se establezcan por parte de la Xunta de Galicia, las siguientes retribuciones:

#### 1. Retribuciones básicas.

- Trienios.

#### 2. Retribuciones complementarias.

- Incentivos al rendimiento.
- Horas extraordinarias.
- Jornada partida.
- Disponibilidad horaria.
- Penosidad, peligrosidad o toxicidad.
- Especial dedicación.

### **Ropa de trabajo y vestuario.**

En materia de ropa de trabajo e vestuario, la Universidade de Vigo proporcionará anualmente al personal la ropa de trabajo que figura en el anexo II del vigente Convenio Colectivo.

## **Negociación.**

Se constituirá una mesa paritaria de negociación en la que estará representada, de una parte, la Uvigo y de otra una representación de los comités de empresa, designada por éstos y en la que se garantizará la presencia de, al menos, un representante de cada sindicato o agrupación con presencia en los comités. (2-2-1-1-1). Una vez negociado y acordado el proceso de funcionarización, se constituirá como Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Aplicación del presente Acuerdo. Se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y de forma extraordinaria cuando lo manifieste alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación de al menos 5 días hábiles, con manifestación expresa de las causas que la motivan. Concluido el proceso de funcionarización establecido en el presente Acuerdo, la Comisión se disolverá.

## **Representación.**

Una vez finalizado el proceso de funcionarización se procederá al reajuste de los órganos unitarios de representación, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas:

Artículo 13. 5. Estos artículos se mantienen, con carácter de normativa básica, en tanto se determine el procedimiento electoral general, según Ley 7/2007, de 12 de abril. Podrán promoverse elecciones parciales cuando exista, al menos, un 50% de vacantes en las Juntas de personal o de los Delegados de personal o cuando se produzca un aumento de, al menos, un 25% de la plantilla. La duración del mandato de los representantes elegidos será por el tiempo que falte para completar los cuatro años.

La acomodación de la representación de los funcionarios a las disminuciones significativas de la plantilla se realizará por acuerdo entre el órgano competente en materia de personal correspondiente y los representantes de los funcionarios.