



ACORD DE CONDICIONS DE FUNCIONARITZACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS TÈCNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA (GRUP III), DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Preàmbul

La Universitat de Lleida ha revisat la Relació de Llocs de Treball (RLT) del PAS funcionari i laboral per adequar-la a les actuals exigències, context i serveis que presta la UdL.

En el procés d'anàlisi i assignació de perfil als llocs de treball, la Gerència ha identificat l'existència de llocs de treballs del Servei de Biblioteca i Documentació que actualment estan ocupats pel personal laboral, les funcions dels quals són pròpies de funcionaris. Existeix, doncs, una diferenciació de llocs de treball de personal funcionari (grup A2) i llocs de personal laboral (grup III)

Quan als llocs de treball del PAS funcionari, el Consell de Govern, en data 30 de gener de 2013, va aprovar la creació dels àmbits funcionals segons la tipologia de les funcions a desenvolupar als diferents llocs, i es va crear l'àmbit de "Gestió documental" en el qual estan adscrits els llocs de personal funcionari grup A2 del Servei de Biblioteca i Documentació, però evidentment no hi figuren els actuals llocs de Grup III.

Com a criteri general, la UdL pretén definir l'assignació d'un mateix tipus de vinculació per als llocs de treball d'un mateix àmbit funcional, per tal d'aconseguir una estructura coherent i un marc homogeni en el tractament, vinculació i condicions de treball del PAS afectat.

Així doncs, tal i com hem vist el personal adscrit al Servei de Biblioteca i Documentació està sotmès a diferents règims jurídics (funcionaris i laborals) fet que genera diferències en la interpretació i gestió d'aquest personal que es troba inclús en diferents àmbits de negociació, comportant una pèrdua d'homogeneïtat en les condicions i de coherència en el disseny de l'estructura organitzativa del Servei de Biblioteca i Documentació. Es considera, doncs, idoni que tota l'estructura organitzativa del Servei de Biblioteca i Documentació estigui dotada de personal funcionari i per tant, declarar a extingir tots els llocs de personal laboral d'aquest Servei, inclòs l'únic lloc de treball que encara figura a la RLT de grup IV.

En aquestes circumstàncies, tant la Gerència com els representants dels treballadors han arribat a l'acord de la necessitat d'impulsar un procés de funcionarització del personal laboral, grup III, tècnic especialista de biblioteca. Amb aquest procés de funcionarització, el personal afectat podrà garantir l'estabilitat en el lloc de treball i els permetrà materialitzar una carrera professional integrada en la seva pròpia unitat, ja que hores d'ara està molt limitada per la impossibilitat d'accedir a altres llocs de la unitat. D'aquesta manera, el procés de funcionarització permetrà habilitar processos de promoció i optimitzar del personal.



Amb aquesta funcionarització també s'aspira a treballar d'una manera més polivalent i flexible respecte a l'organització i distribució del treball.

No obstant, adoptar aquest compromís comporta prèviament:

1- Aprovar per Consell de Govern la creació de l'escala de funcionaris de grup C, subgrup C1, tècnica administrativa de biblioteca.

2- Aprovar per Consell de Govern la creació de l'àmbit funcional "Gestió documental" per al grup C de funcionaris.

3- Aprovar per Consell de Govern i Consell Social la modificació de la RLT, identificant els llocs de treball de categoria professional tècnic especialista de biblioteques, grup III, que són susceptibles de ser modificats i passar a ser llocs de personal funcionari, així com la reclassificació de l'únic lloc de treball de personal laboral que resta com a grup IV.

1- Règim jurídic d'aplicació.

Aquest procés de funcionarització es regeix per l'establert en la normativa i acords següents:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre. la Disposició Transitòria segona,
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, en la seva Disposició Transitòria desena, Estatuts de la Universitat de Lleida l'article 59
- Acord de la Comissió Gestora de la Universitat de Lleida de 18 de novembre de 1994 referent a la creació de diferents escales de personal funcionari d'administració i serveis de la UdL)

2- Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquest acord afecta al PAS laboral fix a jornada completa de la UdL que actualment està prestant serveis com a tècnic especialista de biblioteques (grup III) i que els llocs que ocupa passen a catalogar-se en la Relació de Llocs de Treball del PAS, com a llocs de funcionaris.

3- Llocs afectats pel procés de funcionarització

Mitjançant la Relació de Llocs de treball del PAS:

- a) Els llocs amb la denominació de Tècnic Especialista de Biblioteca, reservats a **personal laboral grup III**, es declararan a extingir atès que estaran afectats pel procés de funcionarització.



- b) Es crearà el mateix nombre de llocs de personal funcionari del subgrup C1 tècnic/a administratiu de Biblioteca com llocs de personal laboral Grup III, de Tècnic/a Especialista de Biblioteca que figurin a l'actual RLT. Aquests llocs de personal funcionari estaran adscrits a la mateixa subunitat, mantindran els seu torn de treball i d'altres condicions establertes a la RLT i únicament podran ésser coberts pel personal laboral fix que hagi superat el procés establert en la convocatòria de funcionarització.

4- Integració en les escales de funcionaris

El personal laboral del grup III, amb la categoria professional de tècnic especialista de biblioteca que participi en el procés de funcionarització i superi el procés selectiu, s'integrarà a l'escala tècnica administrativa de biblioteca, i els llocs de treball que podran desenvolupar seran els de tècnic/a administratiu/iva de biblioteca, grup C, subgrup C1, nivell de destinació 19.

5- Funcions

En la Relació de Llocs de Treball de la UdL i conseqüentment en les fitxes d'aquests llocs de treball s'inclouran les descripcions de les tasques i funcions que hauran de desenvolupar.

6- Condicions d'accés

El procés selectiu de funcionarització estarà restringit al personal laboral Tècnic especialista de Biblioteques que ocupa un lloc de treball amb caràcter permanent i amb contracte fix a la UdL, i que disposin de la titulació requerida per accedir al grup C, subgrup C1 de funcionaris.

El reconeixement de la condició de personal laboral fix de la UdL s'ha de tenir en data de la signatura d'aquest Acord.

7- Convocatòries

Atès el caràcter restringit, excepcional i singular de la funcionarització, s'aprovaran unes bases específiques reguladores del procés de funcionarització.

Així doncs, s'aprovarà una convocatòria d'un procés selectiu específic, torn de reserva especial per a l'accés a l'escala tècnica administrativa de biblioteca per al personal laboral fix que en la data de la convocatòria estigui ocupant els llocs de treball de personal laboral, grup III, amb la categoria tècnic especialista a la UdL, a temps complet.

8- Requisits dels candidats

Els requisits per ser admès a les proves selectives són, a més, els establerts reglamentàriament. Caldrà disposar de la titulació mínima exigida i altres requisits d'accés al grup C, subgrup C1, escala tècnica administrativa de biblioteca, així com els de coneixement de llengües.



9- Proves

La convocatòria del procés selectiu específic, torn de reserva especial per a la funcionarització determinarà el temari i les proves a realitzar.

Atès que el personal laboral tècnic especialista de biblioteca ja va accedir a la UdL mitjançant convocatòria pública d'un procés de selecció i la prova que van realitzar incloïa la legislació aplicable al personal laboral de les universitats públiques catalanes i un temari específic, les proves del procés de funcionarització inclouran temari de la part general, excepte la que va ser inclosa en el temari del procés de selecció com a personal laboral. El procés serà de concurs-oposició valorant-se com a mèrit els serveis efectius prestats com a laboral fix a la UdL en el lloc de treball de tècnic especialista de biblioteques.

10- Programa de formació

Per facilitar la preparació de les proves de funcionarització, es planificarà un curs de formació de caràcter voluntari.

El contingut del curs serà de la part general del temari i versarà sobre matèries relacionades amb el contingut del temari. El curs tindrà una durada màxima de 50 hores.

11- Superació del procés selectiu

El personal laboral que superi aquestes proves selectives accedirà a l'escala de funcionari i quedarà adscrit amb caràcter definitiu al lloc de treball de funcionari en què s'ha convertit el lloc de treball que ocupava

12- Nomenaments

El personal que superi el procés selectiu de funcionarització serà nomenat funcionari de carrera i prendrà possessió amb caràcter definitiu en el mateix lloc de treball que estava ocupant i que s'ha modificat per l'RLT, en el qual haurà de romandre el temps mínim establert al *Reglament de provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis funcionari*.

Des de la presa de possessió com a funcionari de carrera li serà d'aplicació, a tots els efectes, la normativa sobre funció pública de la Universitat de Lleida, iniciant la consolidació del grau personal d'acord amb l'establert normativament.

La presa de possessió com a funcionari implicarà quedar en la situació d'excedència voluntària de personal laboral fix de la UdL, sense que es pugui reingressar en la categoria de tècnic especialista de biblioteca (L3) en la UdL.

A partir de la presa de possessió com a funcionaris passaran a "meritar" totes les seves retribucions d'acord amb el sistema aplicable al personal de PAS funcionari de la UdL, en substitució de les percepcions que tenien acreditades i que percebien.



13- Garantia retributiva

El règim retributiu serà l'establert amb caràcter general per als funcionaris públics.

L'estructura retributiva passarà a tenir els conceptes retributius propis dels funcionaris (sou grup C1, complement de destinació nivell 19, complement específic E08 i els triennis).

Respecte als triennis, aquest seran reconeguts com a serveis prestats a l'Administració equivalents al grup C, subgrup C1 d'acord amb els imports establerts per als funcionaris públics.

Els complements retributius del personal laboral deixaran de percebre's en tots els seus termes.

14. Provisió - carrera professional

Quant a la provisió de llocs de treball, un cop adquirida la condició de funcionaris de l'escala tècnica administrativa de Biblioteca, s'aplicarà l'establert en el Reglament de Llocs de Treball del personal funcionari de la UdL.

Als aspirants que superin el procés de funcionarització els seran reconegudes l'antiguitat i l'experiència i la formació com a personal laboral als efectes de la consideració de mèrit per a la participació en els sistemes de provisió de llocs de treball vacants del subgrup C1 de la seva escala. També es tindrà en compte l'antiguitat com a personal laboral grup III, als efectes d'acreditar la permanència de dos anys d'antiguitat al cos i escala.

15- Promoció interna i carrera professional

D'acord amb l'establert a l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el personal té dret a la progressió en la carrera professional i promoció interna.

La UdL per tal de garantir aquest dret es compromet a impulsar el procés de funcionarització a partir de l'aprovació de la modificació de la RLT.

Per tal de facilitar la promoció interna del personal funcionaritzat, en les futures convocatòries de promoció interna a l'escala d'Ajudants d'arxius i biblioteques, s'incorporarà a les bases de les corresponents convocatòries, que se'ls reconeixerà els serveis prestats com a laboral, grup III, als efectes d'acreditar la permanència de dos anys d'antiguitat al cos i escala de procedència.

Al mateix temps, a les persones que accedeixin mitjançant promoció interna a l'escala d'Ajudants d'arxius i biblioteques (Subgrup A2), se'ls reconeixerà l'antiguitat que tinguin al Grup III com a antiguitat al Subgrup C1, als efectes del reconeixement del mèrit d'antiguitat per a la participació als sistemes de promoció i provisió dins del subgrup A2.



Malgrat la promoció a l'escala d'ajudants d'arxius i biblioteques dependrà de les necessitats del servei i de les possibilitats que la normativa atorgui, així com de les disponibilitats pressupostàries, la gerència es compromet a realitzar un estudi per analitzar les funcions pròpies dels llocs de treball de "Tècnic/a administratiu de biblioteca" i d'"Ajudant/a de Biblioteca". en vistes a una possible unificació de funcions en un únic cos "d'Ajudants de Biblioteca"

16- Personal laboral temporal

Aquell personal laboral temporal que actualment ocupa algun dels llocs de treball afectats per aquest procés de funcionarització com a tècnic especialista de biblioteques, grup III, cessaran de la seva condició de personal laboral temporal en el moment de la publicació de la Relació de Llocs de Treball modificada, i se'ls hi formalitzarà un nomenament de personal interí de l'escala tècnica administrativa de biblioteca, del grup C, subgrup C1, i les condicions establertes a l'RLT.

17- Personal no funcionaritzat

El personal laboral fix que està afectat per aquest procés i no participa en les proves selectives de funcionarització que es convoquen o no les superi, romandrà com a personal laboral en els llocs de treball de personal laboral a extingir, mantenint les retribucions corresponents al lloc de treball de personal laboral, no podent participar en els processos de provisió i promoció dels funcionaris que es convoquin.

Atès que les places de laborals es declararan a extingir, no hi haurà concursos de trasllat laboral i les places que quedin vacants, s'extingiran automàticament i es cobriran mitjançant personal funcionari. Ara bé, si al procés de funcionarització no s'acull més del 50% del personal fix de l'Annex I, en cas de vacant de lloc de treball laboral declarat a extingir, es farà un concurs de trasllat entre el personal laboral no funcionaritzat de l'Annex I, i s'extingirà automàticament i cobrirà per personal funcionari de carrera o interí el lloc que hagi quedat vacant com a resultat del concurs de trasllat.

18- Àmbit funcional dels llocs funcionaritzats

Es crearà un àmbit funcional específic en el grup C, subgrup C1, de gestió documental en el qual s'hi adscriuran els llocs de treball de funcionaris de l'escala tècnica administrativa de biblioteca.

El temps treballat com a personal laboral, en la categoria professional de tècnic especialista de biblioteca, es tindrà en compte com a temps treballat en l'àmbit funcional de gestió documental (grup C) que es crearà.



Disposicions finals

Primera:

En l'Annex 1 es relaciona el personal afectat pel procés de funcionarització. S'informarà del procés a totes aquelles persones afectades que compleixin els requisits.

Les persones afectades només poden optar a l'escala tècnica administrativa de biblioteca que estableixi la convocatòria del procés de funcionarització.

La participació per part del personal afectat en aquest procés és totalment voluntària.

Segona:

El procés de funcionarització recollit en el present acord, està supeditat i no començarà a executar-se fins que no s'aprovi la Relació de Llocs de Treball del PAS de la UdL i no s'hagin materialitzat les modificacions i reclassificacions que la RLT estableixi per a Biblioteca i Documentació, que s'impulsarà d'acord amb el calendari que figura en l'Annex 2.

Tercera:

Cas de vacant d'un lloc de treball del Grup A2, primer s'oferirà via concursset als Tècnic/a administratiu/iva de biblioteca que compleixin els requisits de titulació, i en cas quedi vacant s'acudirà a la borsa de treball d'Ajudants.

Quarta:

Fins que no es convoqui una borsa de treball per a l'escala tècnica administrativa de biblioteca, la cobertura de vacants o reforços es realitzarà a través del personal de l'actual borsa de treball de tècnic especialista de biblioteques, que disposin de la titulació mínima exigible al subgrup C1.

El gerent
Josep Maria Sentís

La Junta de PAS-F
Josep Maria Romero

El Comitè d'Empresa PAS-L
Carles Puig-gros



ANNEX I

PERSONAL LABORAL AFECTAT PEL PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ

NOM I COGNOMS
ALÒS LOPEZ, MARTA
BERNADUCA NADAL, NURIA
CASALS BERGES, QUINTIN
CHAUBEL CABRERA, MA ANGELS
DE ANDRES MARTIN, MARIA ASUNCION
DUAIGUES PONS, ESTHER
GARCIA GONZALEZ, MARIA EVA
HOLGADO RIUS, MARC
JANE MATIES, MA SOLEDAT
PRUNERA BASURTE, M. DEL PILAR
QUERO SORIA, REMEDIOS
SAFONT CANELA, MONTSERRAT



Universitat de Lleida
Gerència

Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 20 61
Fax +34 973 70 22 37
gerencia@udl.cat
<http://www.udl.cat/organs/gerencia.html>

ANNEX II

PROPOSTA CALENDARI ACCIONS PERSONAL BIBLIOTEQUES

ACCIONS A REALITZAR	Possible calendari
1- Signatura de l'Acord de funcionarització	Juliol 2017
2- Aprovació pel Consell de Govern i Consell Social: - Acord de funcionarització. - Modificació de la Relació de Llocs de Treball del PAS. - Creació de l'escala de funcionaris "Tècnica Administrativa de Biblioteca"	Juliol 2017
3- Publicació al DOGC de la RLT.	Setembre 2017
4- Demanar reingrés de L4 a L3.	Setembre 2017
5- Aprovació Consell de Govern convocatòria funcionarització, condicionada a la publicació RLT al DOGC.	Octubre 2017
6- A partir del 1er dia del mes següent al de la publicació de RLT al DOGC: - rescindir els actuals contractes temporals i nomenar-los personal interí de la nova escala. - Incorporació L4 a L3. - Modificació canvis retributius inclosos en la RLT	Octubre 2017
7- Convocatòria concurs de trasllat a 4 vacants d'Ajudants de Biblioteca: Cappont matí, Etsea tarda, UTC matí i UTC suport tarda	Octubre 2017
8- Publicació de la convocatòria del procés de funcionarització a l'escala tècnica administrativa de biblioteca, subgrup C1.	Novembre 2017
9- Inici del pla de formació, un cop es disposi de la llista definitiva dels aspirants al procés de funcionarització.	Novembre 2017
10- Adjudicació llocs concurs trasllats Ajudant Biblioteca i incorporació.	Gener 2018
11- Inici de les proves selectives previstes a la convocatòria del procés de funcionarització: tres mesos a partir de la publicació de la convocatòria.	Març 2018
12- Finalització proves selectives procés funcionarització a l'escala tècnica administrativa de biblioteca, subgrup C1.	Abril 2018



13- Publicació nomenament funcionaris a l'escala tècnica administrativa de biblioteca, subgrup C1.	Maig 2018
14- Convocatòria de concurs per proveir interinament les vacants Ajudant, per part dels tècnic/a administratiu/iva de biblioteca.	Maig/Juny 2018
15- Adjudicació concurs grup A2 en interinatge	Juliol 2018
16- Convocar concurs per proveir interinament la vacant per jubilació d'un lloc de treball d'Ajudant de la Biblioteca de Lletres torn de tarda, per part dels tècnic/a administratiu/iva de biblioteca.	Setembre/Octubre 2018
17- Adjudicació concurs grup A2 en interinatge	Novembre 2018

Criteris generals de cobertura de vacants no previstes anteriorment:

- Si fruit de la resolució del concurs de trasllats del punt 10, queden vacants llocs d'ajudant de torn de matí, es convocarà un nou concurs de trasllat.
- Cas de vacant de lloc de treball de càrrec de comandament, es convocarà concurs específic.
- Un cop resolt el concurs anterior, es convocarà concurs de trasllats pel lloc base que quedi vacant.
- Previsió de convocatòria de promoció interna d'escala tècnica administrativa de biblioteca a Ajudant d'arxius i biblioteques durant el 2020.
- Previsió de convocatòria de torn lliure a l'escala d'Ajudant d'arxius i biblioteques durant el 2021.