



ACUERDO DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO Y LOS REPRESENTANTES SINDICALES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL EN MESA DE NEGOCIACIÓN SECTORIAL DEL P.A.S. LABORAL.

ÍNDICE

1. Motivación.
2. Ámbito de aplicación, objeto y vigencia
3. Marco general de acuerdos:
 - I. Desarrollar e implantar el Plan Estratégico del Nuevo Modelo de Organización de la estructura administrativa de la Universidad de Oviedo.
 - II. Desarrollar medidas de mejora profesional.
 - III. Desarrollar medidas de bienestar laboral y conciliación.
 - IV. Desarrollar medidas de reducción de la temporalidad.
 - V. Desarrollar políticas de mejora de la carrera administrativa-profesional.
 - VI. Desarrollar los sistemas de selección, de promoción y provisión.
 - VII. Documentar y digitalizar los procedimientos y avanzar en la simplificación administrativa.
 - VIII. Desarrollar políticas activas de formación de todo el personal.
4. Comisión de seguimiento.
 - ANEXO I. Cronograma de acuerdos.
 - ANEXO II. Consignaciones presupuestarias.
 - ANEXO III. Políticas activas de formación.

ACUERDO

1. Motivación

Para afrontar los cambios y la mejora en la prestación del servicio, la Universidad de Oviedo se ha dotado de varios planes estratégicos, aprobados por sendos acuerdos del Consejo de Gobierno y del Consejo Social, de fechas 29 de abril y 18 de mayo de 2022, respectivamente. Entre los planes aprobados está el Plan estratégico de análisis y diseño de un nuevo modelo de organización de la estructura de las unidades de gestión administrativa de la Universidad de Oviedo, el cual se articula en torno a tres elementos: *reorganización*, *transformación digital* y *formación* como las partes nucleares del proceso de cambio de la organización. Este Plan constituye la referencia para la transformación de la estructura universitaria con amplio impacto en las personas y profundos efectos en el modelo de prestación del servicio, tanto hacia la comunidad universitaria como hacia la sociedad.

No obstante, el proceso de transformación de la organización debe acompañarse con la necesaria transformación cultural que permita asumir los nuevos servicios y responder con agilidad a los retos que la sociedad demanda, para lo cual es imprescindible contar con personal de formación cualificada y versátil, que encuentre en la Universidad su espacio de desarrollo profesional y personal.



La adaptación al cambio supone afrontar y adaptarse a los nuevos marcos normativos, actualmente en fase de proyectos de ley, sometidos a la aprobación de los parlamentos:

- De ámbito nacional: la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
- De ámbito autonómico: la Ley de Empleo Público, de aplicación directa al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Oviedo.

El Acuerdo aspira a definir el marco de referencia de la política de gestión de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Oviedo en un escenario temporal, en el que se establezca el alcance y metodología del proceso negociador entre la dirección universitaria y las organizaciones sindicales representantes de los empleados, además de explicitar ya acuerdos concretos, calendario de actuación e importes comprometidos.

2. Ámbito de aplicación, objeto y vigencia

El Acuerdo tiene como destinatario el Personal de Administración y Servicios laboral de la Universidad de Oviedo.

Su objeto es la mejora de las condiciones laborales, la carrera profesional, la formación y la prestación del servicio, alineándolas con el plan estratégico de la organización con un marco general de acuerdos, y estableciendo un cronograma de acuerdos parciales que se detalla en el anexo I.

La vigencia del Acuerdo es de cinco años, desde el 2022 hasta el 2026, adecuando la planificación plurianual de las mejoras de carácter económico a las consignaciones presupuestarias y su consolidación, con el detalle del anexo II.

3. Marco general de acuerdos

El Acuerdo tiene como finalidad alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar e implantar el Plan Estratégico del Nuevo Modelo de Organización de la estructura administrativa de la Universidad de Oviedo, partiendo de que ningún trabajador verá reducidas las retribuciones actuales ni los grupos o niveles, mediante:
 - El Plan de ordenación de recursos humanos, que se concretará en una nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de personal laboral.
 - La creación de nuevos grupos para responder a funciones especializadas.
 - La aplicación las mejoras mediante un plan plurianual que afecte a todos los grupos y categorías.
 - La agrupación de los puestos de trabajo en función de sus características - mediante familias profesionales o ámbitos de conocimiento- para ordenar la selección, la formación y la movilidad.
 - La adecuación de los procesos a las previsiones establecidas legalmente.

Sin perjuicio de la negociación de una RPT de nueva planta, se articularán de modo excepcional modificaciones parciales de RPT, lo cual resulta imprescindible en un ámbito dinámico como la gestión de los recursos humanos.

- II. Desarrollar medidas de mejora profesional:



- Definir los perfiles profesionales de determinados puestos, y las funciones de las unidades de gestión y de cada puesto de trabajo, para delimitar las responsabilidades y una objetiva evaluación del desempeño.
- Estudiar el establecimiento de objetivos de equipo a las unidades de gestión ligados a incentivos económicos.
- Estudiar las desigualdades retributivas entre las distintas categorías laborales y establecer planes de homologación retributiva.

III. Desarrollar medidas de bienestar laboral y conciliación:

- Regular el teletrabajo y la desconexión digital en el primer trimestre de 2023.
- Analizar y establecer un reparto equilibrado de las cargas de trabajo en los puestos.
- Establecer un plan de salud y de prevención de riesgos laborales para todos los empleados, incorporando un catálogo de servicios que incluyan reconocimientos médicos periódicos (anuales o bienales) para toda la plantilla.
- Incorporar medidas que propicien la igualdad (desarrollo integral del plan de igualdad) y, en su caso, la reducción de las posibles diferencias retributivas.

IV. Desarrollar medidas de reducción de la temporalidad y de estabilidad en los puestos de trabajo:

- Completar el desarrollo y aplicación del plan de estabilización con las convocatorias previstas y la negociación de las mismas.
- Resolver la situación de los Indefinidos No Fijos mediante las convocatorias de estabilización y las convocatorias ordinarias de los puestos generados.
- Alcanzar el objetivo del 8% de personal temporal por vacante para diciembre de 2024.
- Alinear el diseño de las OPEs a las necesidades de las plantillas y convocar las plazas de las OPEs en el año siguiente a su aprobación.
- Convocar, al menos, con seis meses de antelación, las plazas sujetas a contrato relevo, con el fin de cubrirlas al finalizar el mismo.
- Limitar a las situaciones imprescindibles la provisión mediante contratación temporal, convocando, en su caso, en el plazo legal establecido, la provisión definitiva.

V. Desarrollar políticas de mejora de la carrera administrativa-profesional del Personal de Administración y Servicios laboral:

- Establecer la promoción retributiva (complemento de nivel) mediante convocatoria anual, debiendo aplicarse a la totalidad del colectivo en el plazo de vigencia del acuerdo, distribuyéndose las consignaciones presupuestarias proporcionalmente por los grupos en relación con los beneficiarios, con el detalle que figura en el anexo II.



- Promover la jefatura de áreas técnicas entre el PAS laboral, siempre y cuando no supongan el desempeño de potestades administrativas.
- Criterios para la negociación del nuevo Convenio Colectivo:
 - Adecuar los grupos profesionales según las titulaciones de acceso, adscribiendo las plazas a familias profesionales o ámbitos de conocimiento y perfilar las plazas alineando denominación y funciones.
 - Crear el Grupo B.
 - Modificar la configuración del complemento de mañana y tarde durante el periodo de docencia, y revisar los importes de dicho complemento para adecuarlo a la disponibilidad que exige, así como negociar otros complementos.
 - Estudiar la incorporación de la Promoción Interna, en el propio puesto, como sistema de mejora del colectivo.
 - A los efectos de favorecer la estabilización de personal temporal y la renovación de la plantilla, se reservará un número no superior al 15% de la OPE de cada ejercicio para su provisión directamente por concurso-oposición libre, en el que la fase de concurso se valore entre el 10 y el 20% del proceso. La determinación de las plazas requerirá la previa negociación y acuerdo con el Comité de Empresa.
 - Negociar una cláusula adicional en el convenio colectivo relativa a las plazas que pudieran crearse por la eventual ejecución de sentencias judiciales, las cuales serán convocadas directamente por concurso-oposición libre, sin efectuar con carácter previo una convocatoria de concurso de traslado o de concurso-oposición restringido
 - El personal laboral fijo deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido por traslado un mínimo de dos años para poder participar en otro traslado, salvo que el puesto de destino se encuentre en el mismo ámbito de conocimiento o familia profesional.
 - Con la finalidad de optimizar los recursos de la organización y conforme al orden de prelación, en la provisión de vacantes se establece que quienes cumplan los requisitos para ocupar la plaza por traslado no podrán concurrir por concurso-oposición.
 - Incorporar el reconocimiento del complemento de nivel de forma directa mediante la superación de los requisitos y méritos que se establezcan.
 - La movilidad entre los puestos de trabajo por concurso de traslado se realizará entre puestos adscritos a los mismos ámbitos del conocimiento o familias profesionales o previa acreditación de la titulación correspondiente a la familia o ámbito del puesto.
 - Las movilidades temporales del artículo 24 deberán realizarse preferentemente desde puestos de la misma categoría, y desde la familia o ámbito de conocimiento o previa acreditación de la titulación correspondiente a la familia o ámbito del puesto.
- En los concursos-oposición restringidos, en el baremo se valorarán preferentemente las titulaciones, la experiencia y la formación vinculadas al ámbito de conocimiento o familia profesional de la plaza convocada, y computando la formación transversal relacionada



con la plaza (que figurará en la convocatoria) hasta un máximo del 15% de los puntos del apartado de formación del baremo.

- Potenciar la promoción interna, ofertando plazas del Grupo B, en cada OPE durante los años vigencia del Acuerdo a partir de 2023, y mediante la promoción cruzada para aquellos colectivos que no tienen grupo superior en el régimen laboral.
- Aprobar el manual de funciones de todos los puestos de trabajo y su actualización permanente.
- Cambiar la denominación en la RPT de determinadas plazas para adecuarlas a normativa vigente (ejemplo los Maestros de Taller), y de aquellas otras que permitan definir las según requisitos de acceso y funciones de desempeño.
- Determinar los criterios para la asignación de complementos de los puestos de trabajo con el fin de ajustarlos a los requerimientos de los mismos y resolver las solicitudes pendientes.

VI. Desarrollar los sistemas de selección, de promoción y provisión:

- Propiciar que el número de efectivos de los grupos superiores, con el requisito de acceso de titulación universitaria, alcancen el 30% de la plantilla y el 70% con titulación no universitaria.
- Establecer baremos negociados y estables, acordes con las necesidades de la organización, para el concurso-oposición restringido y concurso-oposición, adecuando los temarios y las pruebas selectivas a las funciones y tareas a desarrollar.
- Negociar un nuevo sistema de listas de empleo del personal laboral.
- Adoptar medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.
- Favorecer el desarrollo de la carrera profesional mediante la progresión sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, salvo cuando resulte exigible por razones organizativas.
- Revisar, en el primer semestre de 2023, el Reglamento de carrera horizontal del PAS para adecuarlo a las situaciones aprobadas por la Comisión de Control y negociar una reducción del tiempo de permanencia en cada categoría profesional para acceder a la siguiente.

VII. Documentar y digitalizar los procedimientos y avanzar en la simplificación administrativa:

- Desarrollo pleno de la administración electrónica y de la gestión documental.
- Revisión de las aplicaciones informáticas corporativas con el objetivo de mejorar su uso profesional y la calidad del trabajo, a la vez que facilitar los servicios a los usuarios.
- Documentar detalladamente los procedimientos administrativos existentes, con carácter previo o simultáneo a su transformación en digital.



- Asegurar la aplicación uniforme de los procedimientos en todas las unidades de gestión de la administración universitaria.
- Disponer de un repositorio de modelos documentales en la web, actualizado por los servicios responsables.
- Establecer equipos de documentación de procedimientos, con el fin de coordinar aquellos que son aplicables a diferentes unidades de gestión (por ejemplo, los Campus, Departamentos, Centros...).
- Incorporar medidas de mejora regulatoria y simplificación administrativa.
- Incorporar sistemas de calidad y de medición en los procedimientos, añadiendo los indicadores objetivables y "automáticos".

VIII. Desarrollar políticas activas de formación de todo el personal:

- Establecer planes plurianuales de formación (anexo III), orientados a la formación en competencias y que garanticen a cada empleado la realización de uno o dos cursos por año.
- Fortalecer la formación en idioma inglés para el desempeño laboral.
- Ampliar la oferta formativa para favorecer la promoción horizontal y vertical, enfocada en competencias para el desempeño profesional.
- Incrementar la formación para el desempeño según áreas funcionales, alineando la formación obligatoria con la actividad profesional, y especialmente con la adquisición de competencias digitales.
- Convocar ayudas a la formación para colectivos específicos (Informática, Biblioteca, SCTs y análogos, Audiovisuales, Deportes, etc.) y para puestos con contenidos complejos.

4. Comisión de Seguimiento

En el plazo de los 15 días siguientes a la firma de este Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento, paritaria, que estará integrada por un máximo de dos representantes por sindicato e igual número de miembros por parte de la Administración.

La Presidencia de la Comisión será desempeñada por el Gerente o persona en quien delegue y la Secretaría por un funcionario del Servicio de Gestión de Personal, con voz y sin voto.

Los cometidos de la Comisión serán:

- Acordar el método de funcionamiento.
- Interpretar los contenidos del Acuerdo.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- Desarrollar aquellas materias que lo requieran, de conformidad con los criterios del Acuerdo.
- Analizar la documentación generada de los apartados del Acuerdo y proponer las actuaciones correspondientes.
- Los Acuerdos de la Comisión de Seguimiento tendrán la misma validez que los contenidos en el Acuerdo.



ANEXO I

Cronograma de los acuerdos parciales, a nivel orientativo y no exhaustivo:

Año	Medidas conjuntas funcionarios y laborales	Medidas laborales
2022	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación parcial RPT ✓ Creación de Grupo B ✓ Acuerdo de estabilidad en puesto trabajo ✓ Acuerdo sobre formación ✓ OPE 2022 ✓ Convocatoria plazas OPES 2019 y 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Firma del Acuerdo ✓ Realizar convocatoria de complemento de nivel ✓ Modificación parcial Convenio para estabilización
2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación parcial RPT ✓ Adecuar RPT al plan estratégico del modelo de organización ✓ Regular el teletrabajo e incluir en RPT ✓ Dotación y convocatoria plazas de Grupo B ✓ Acuerdo sobre méritos y baremos ✓ Acuerdo sobre medidas de conciliación ✓ Acuerdo sobre formación ✓ Revisión del Reglamento de carrera horizontal ✓ Convocatoria plazas OPES 2020, 2021 y 2022 ✓ Manual de funciones de cada puesto de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar convocatoria de complemento de nivel ✓ Acuerdo complemento M/T prácticas ✓ Promoción cruzada Bibliotecas ✓ Revisión de complementos ✓ Funcionarización de plazas que se declaren a extinguir ✓ Funcionarización voluntaria ✓ Nuevo Convenio Colectivo
2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nueva RPT completa ✓ Dotación y convocatoria plazas de Grupo B ✓ Acuerdo sobre formación ✓ Convocatoria plazas OPE 2023 ✓ Actualización del Manual de funciones de cada puesto de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar convocatoria de complemento de nivel ✓ Revisión de complementos ✓ Funcionarización de plazas declaradas a extinguir ✓ Funcionarización voluntaria ✓ Acuerdo de lista de empleo-Laborales
2025	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajustes de RPT ✓ Convocatoria plazas OPE 2024 ✓ Acuerdo sobre formación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria de complemento de nivel ✓ Revisión de complementos ✓ Funcionarización voluntaria
2026	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajustes de RPT ✓ Convocatoria plazas OPE 2025 ✓ Acuerdo sobre formación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Funcionarización voluntaria



ANEXO II

Consignaciones presupuestarias para el Personal de Administración y Servicios en ejecución del presente Acuerdo, asignadas en función del número de efectivos de cada colectivo (Funcionarios 55%; Laborales 45%)

2022-2023-2024-2025-2026		GASTO Y GASTO CONSOLIDADO									
ACTUACIÓN	Colectivo	2022 Gasto	2022 consolidado	2023 Gasto	2023 consolidado	2024 Gasto	2024 consolidado	2025 Gasto	2025 consolidado	2026 Gasto	2026 consolidado
Modificación parcial RPT PAS Laboral	LAB			20.000,00 €	20.000,00 €	85.250,00 €	105.250,00 €	85.250,00 €	190.500,00 €	85.250,00 €	275.750,00 €
Nuevo Convenio Colectivo	LAB			55.000,00 €	55.000,00 €		55.000,00 €		55.000,00 €		55.000,00 €
Complemento Nivel PAS Laboral (2022: efectos 1/10/2022)	LAB	12.500,00 €	12.500,00 €	60.000,00 €	110.000,00 €	50.000,00 €	160.000,00 €	50.000,00 €	210.000,00 €	50.000,00 €	260.000,00 €
Modificaciones carrera profesional RPT PAS	LAB					6.750,00 €	6.750,00 €	6.750,00 €	13.500,00 €	6.750,00 €	20.250,00 €
Modificaciones parciales RPT PAS Laboral (Gerencia)	LAB					23.000,00 €	23.000,00 €	23.000,00 €	46.000,00 €	23.000,00 €	69.000,00 €
TOTAL PAS LABORAL		12.500,00 €	12.500,00 €	135.000,00 €	185.000,00 €	165.000,00 €	350.000,00 €	165.000,00 €	515.000,00 €	165.000,00 €	680.000,00 €



ANEXO III

ACUERDO RELATIVO A POLÍTICAS ACTIVAS DE FORMACIÓN

La formación, en cualquier colectivo profesional, es la base o punto de partida para prestar servicios con eficiencia y satisfacción de los usuarios, para lo que se requiere contar con un instrumento de gestión de la formación profesionalizado, consolidado y especializado, y enfocado a la consecución de objetivos, con programación y desarrollo de las acciones formativas y evaluación de los resultados, orientado, en todo momento, a la mejora de las competencias de los empleados y a la eficiencia del servicio que se presta. Y esto se presenta como un círculo virtuoso de ejecución constante.

El desarrollo de competencias profesionales del PAS constituye un instrumento estratégico para alcanzar los objetivos de la política de recursos humanos y, por tanto, los de la Universidad. Objetivos que tienen que alinear los generales de la institución con los individuales de las personas, a los efectos de generar beneficios comunes.

En el desarrollo de un plan de formación, basado en la adquisición de competencias, debemos considerar:

- Los requisitos de los puestos: las competencias y conocimientos necesarios para un desempeño óptimo de las funciones asociadas a la plaza.
- La formación de las personas que desempeñan los puestos: la que aportan para el acceso al puesto, tanto si es la exigida como si es superior.
- La formación complementaria necesaria para el desempeño: la movilidad de las personas y los cambios fruto de variaciones en funciones, responsabilidades y recursos de los puestos plantean necesidades formativas complementarias y continuas.

Como parte esencial de la propuesta de acuerdo la Universidad incluye la formación del Personal de Administración y Servicios con dos vertientes:

- Formación obligatoria: conjunto de acciones formativas, que la Universidad organizará directamente, dirigidas a la adquisición y mejora de las competencias profesionales que supongan un perfeccionamiento del desempeño laboral y redunden en la calidad y mejora del servicio. Se desarrollará siempre dentro de la jornada laboral ordinaria.
- Formación continua: acciones formativas que se acuerdan con las organizaciones sindicales, con el objetivo de mejorar el bienestar y el crecimiento personal de los empleados, contribuyendo a su vez a la formación profesional. Se podrán desarrollar fuera de la jornada laboral ordinaria, salvo que sean valorables para el acceso a puestos de RPT que se tenderán a desarrollar dentro de la jornada laboral.

En línea con la propuesta de agrupar los puestos de trabajo para favorecer, entre otros aspectos, la formación se establece los siguientes ejes formativos:

- ✓ Competencias digitales
- ✓ Competencias de administración/gestión pública:
 - Eje 1: Administrativa-procedimental
 - Eje 2: Gestión Académica
 - Eje 3: Gestión Económica
 - Eje 4: Recursos Humanos



- ✓ Competencias en comunicación y lingüísticas:
 - Eje 1: Comunicación
 - Eje 2: Lingüística
- ✓ Competencias personales, éticas y de cumplimiento:
 - Eje 1: Bienestar y crecimiento
 - Eje 2: Gobernanza
- ✓ Competencias en técnico-profesionales
- ✓ Competencias directivas/pre-directivas

La Gerencia universitaria, dentro del plan anual de formación obligatoria, propondrá las iniciativas formativas que se señalan, planteadas con carácter orientativo y no exclusivo para su desarrollo los años de vigencia del acuerdo:

➤ **2022**

- Competencias digitales: nivel básico, intermedio y avanzado
- Económico-presupuestario
- Contratación administrativa
- Función directiva y gestión de equipos
- Servicios de apoyo a la investigación y la docencia
- Gestión de proyectos y de equipos de investigación
- Comunicación y atención a usuarios

➤ **2023 y 2024**

- Competencias digitales: nivel básico, intermedio y avanzado
- Económico-presupuestario
- Contratación administrativa
- Idioma inglés: básico, intermedio y avanzado
- Régimen jurídico; regulación, procedimiento, simplificación: nivel básico, intermedio y avanzado
- Función directiva y gestión de equipos
- Servicios de apoyo a la investigación y la docencia (Biblioteca y gestores)
- Gestión de proyectos y de equipos de investigación
- Transparencia y rendición de cuentas y prevención de la corrupción
- Comunicación y atención a usuarios
- Formación específica en equipamientos de investigación y prácticas docentes
- Formación específica para escalas: informática, biblioteca, audiovisuales, publicaciones, etc.
- Prevención de Riesgos Laborales: específico según áreas funcionales



- Igualdad y no discriminación
 - Formación específica requerida para el desempeño del puesto, por ejemplo: acreditación trabajo con animales de experimentación, para operadores de instalaciones radiactivas; salvamento acuático, etc.
- **2025 y 2026**
- Competencias digitales: nivel básico, intermedio y avanzado
 - Económico-presupuestario
 - Contratación administrativa
 - Idioma inglés: básico, intermedio y avanzado
 - Igualdad y no discriminación
 - Régimen jurídico; regulación, procedimiento, simplificación: nivel básico, intermedio y avanzado
 - Función directiva y gestión de equipos
 - Formación específica requerida para el desempeño del puesto, por ejemplo: acreditación trabajo con animales de experimentación, para operadores de instalaciones radiactivas; salvamento acuático, etc.

En Oviedo a 28 de noviembre de 2022

El Rector

Fdo. Ignacio Villaverde Menéndez

POR CCOO

POR CSI

Fdo.

POR CSIF

Fdo.

POR SIPU-SAIF

Fdo.

POR UGT

Fdo.

Fdo.