



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Uva

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. FLUJOGRAMA
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Elaborado por: Servicio Gestión PAS	Revisado por: Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad	Aprobado por: Gerente
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales
Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313- www.eii.uva.es - eii@uva.es



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

UVa

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es determinar los efectivos reales de personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Valladolid (UVa), mediante la recogida y valoración de la información sobre las necesidades de personal, de acuerdo con la política de personal

Según el artículo 199 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid *la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.*

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todo el personal de administración y servicios de la Universidad de Valladolid, puesto que las actuaciones están centralizadas desde Gerencia.

3. DOCUMENTACIÓN

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (Ley consolidada).
- Estatutos de la Universidad de Valladolid (Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, BOCYL de 16 de julio de 2003)
- Ley 12/2010, de 28 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León (BOE 23 noviembre 2010).
- II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 18 de enero de 2007)
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 31 de octubre de 2015)
- Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.
- Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Directrices Generales de Política Docente e Investigadora 2017-2018, aprobadas en Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2017



4. DEFINICIONES

Relación de puestos de trabajo (RPT): Según establece el artículo 74 del EBEP (Estatuto Básico del Empleado Público), "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

5. DESARROLLO

La Relación de Puestos de Trabajo se elabora utilizando como marcos de referencia los Estatutos de la Universidad de Valladolid y la normativa de aplicación vigente.

Los responsables de Servicios, Centros y Departamentos envían diversos tipos de peticiones a Gerencia:

- Peticiones de supresiones
- Peticiones de creación
- Peticiones de modificaciones

Con estas peticiones y de acuerdo con las necesidades de la Universidad de Valladolid, la Gerencia elabora una propuesta. Esta propuesta se negocia con los órganos de representación del PAS, introduciendo las correspondientes modificaciones en el documento de propuesta. Posteriormente la propuesta de creaciones, modificaciones y supresiones de plazas es revisada y aprobada tanto por el Consejo de Gobierno, como por el Consejo Social.

El Servicio de Gestión de PAS, una vez aprobada la propuesta, realiza las correspondientes modificaciones, establece los códigos y puestos respecto a la RPT del año anterior, elaborándose el documento definitivo de Relación de Puestos de Trabajo.

El Servicio de Gestión de PAS, será quien redacte la propuesta de resolución rectoral de aprobación y enviará la RPT para su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León. Una vez recibida dicha publicación de la RPT se realizan las correspondientes modificaciones en la base de datos de gestión de personal (HOMINIS).

La Relación de Puestos de Trabajo, tanto del personal laboral como del funcionario se hace pública en el Portal de Transparencia incluido en la página web de la Universidad para darle la máxima difusión y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Los grupos de interés que se tienen en cuenta en el presente procedimiento son: Personal de Administración y Servicios, Gerente y Sindicatos.

Los Estatutos de la Universidad de Valladolid establecen:



Artículo 199.

La ordenación del Personal de Administración y Servicios se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo que elaborará anualmente la Gerencia, tomando como base las necesidades de la Universidad y previa negociación con los órganos de representación del personal. Las Relaciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios serán aprobadas por el Consejo de Gobierno y el montante global de su coste, por el Consejo Social y autorizado por la Comunidad Autónoma

Las Relaciones de Puestos de Trabajo, que serán públicas, señalarán como mínimo la unidad administrativa a la que estén adscritos los puestos, la denominación y características esenciales de éstos, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario o el grupo, la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral contratado, y los requisitos exigidos para su desempeño.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La ordenación del Personal de Administración y Servicios se realizará mediante las Relaciones de Puestos de Trabajo que se elabora con carácter anual, a través de Gerencia.

Anualmente se procede al estudio de las necesidades de personal, en función de las cuales se elabora dicho documento.

7. ARCHIVO

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta del Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	--
Acta del Consejo Social	Papel o informático	Secretaría General	--
Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Laboral	Papel o informático	Secretaría General	--
Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario y Eventual	Papel o informático	Secretaría General	--

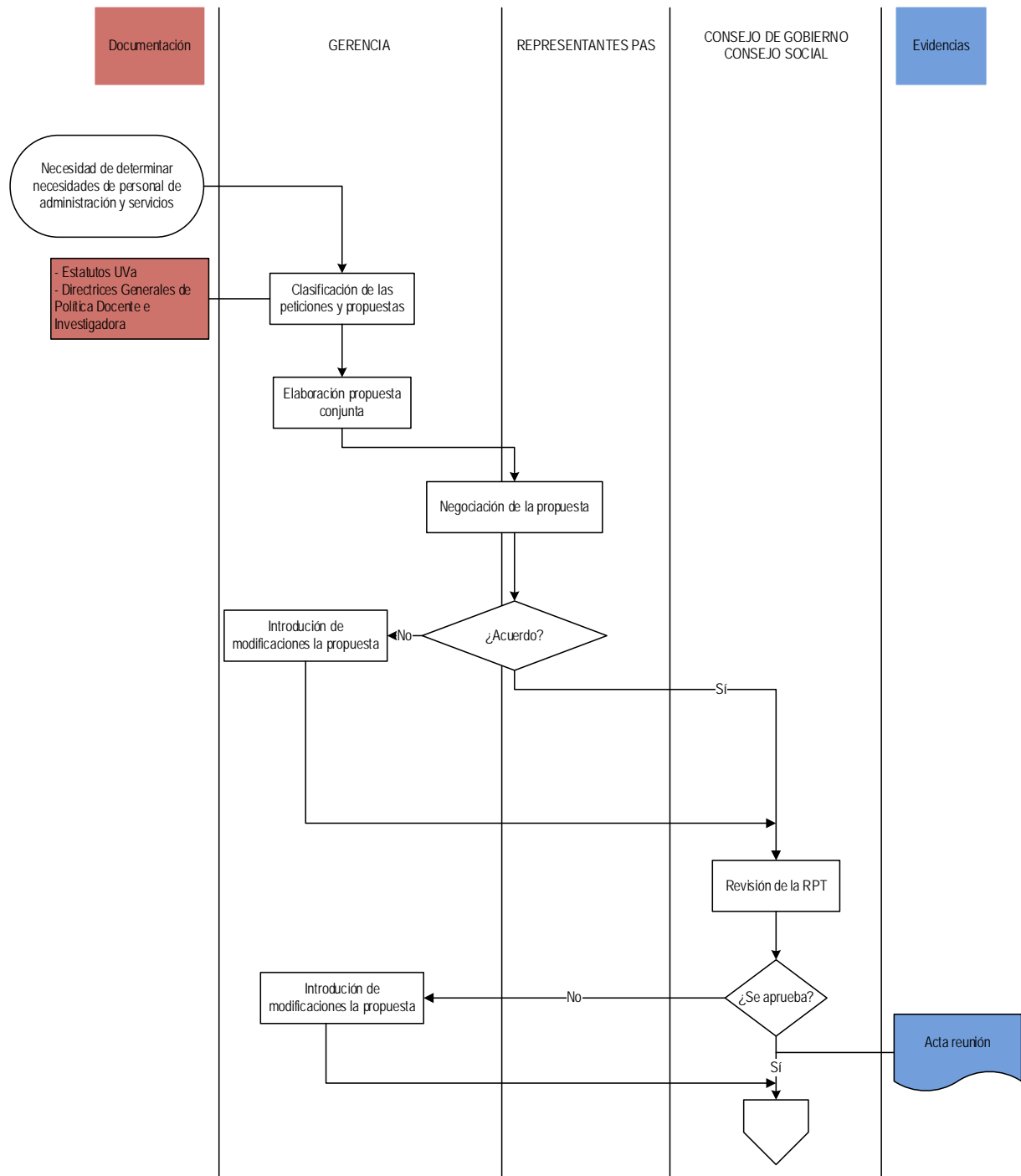


8. RESPONSABILIDADES

- **Gerencia:** elabora la propuesta inicial de RPT.
- **Representantes del PAS:** negocian sugerencias a la propuesta de Gerencia.
- **Consejo de Gobierno:** aprueba las relaciones de puestos de trabajo.
- **Consejo Social:** aprueba el montante económico global de la plantilla de PAS.
- **Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios:** gestiona la propuesta y la provisión efectiva de los puestos de trabajo y difunde la RPT.
- **Responsables de Servicios, Centros y Departamentos:** elaboración de las peticiones de supresión, creación y modificación de la RPT.



9. FLUJOGRAMA

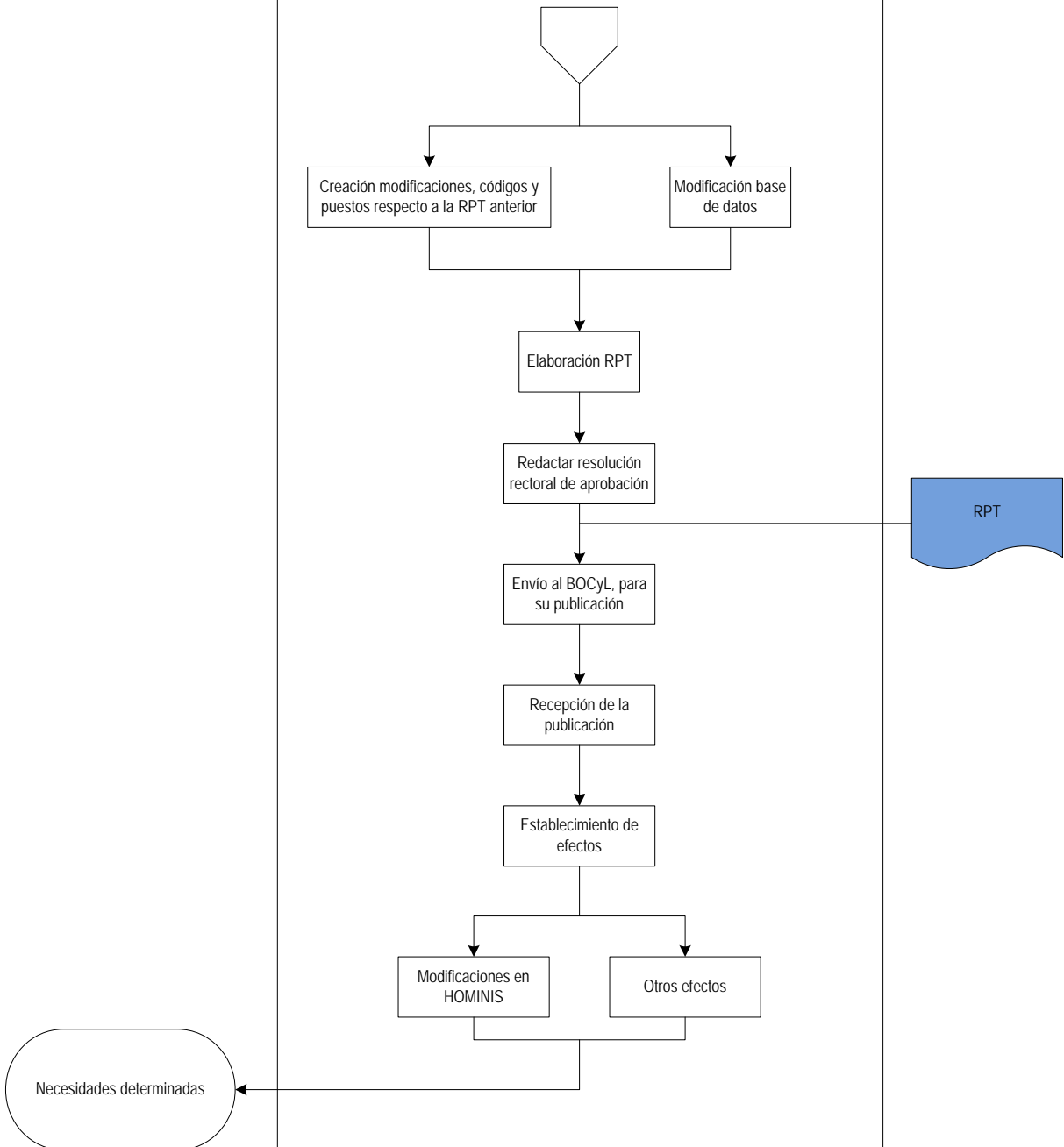




Documentación

SERVICIO DE GESTIÓN DE PAS

Evidencias





Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

UVa

10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
V01	Abril 2009	Edición inicial
V02	Junio 2017	<p>Cambio de la codificación del procedimiento. Modificación de responsabilidades de elaboración y revisión del procedimiento. Actualización de la documentación de referencia por cambio de denominación o por tratarse de nueva normativa vigente. Se revisa la definición de RPT según artículo 74 del EBEP. Se actualiza el desarrollo del procedimiento: las peticiones para la creación, supresión y modificación de plazas son enviadas a Gerencia. Incluida la publicación de RPT en el Portal de Transparencia Se amplía los Grupos de Interés de este procedimiento, incluyendo Sindicatos y Gerencia. Se incluyen dentro de responsabilidades las correspondientes a los Responsables de Servicios, Centros y Departamentos. Se incluyen como registros la RPT del PAS y PDI. Se mantienen como registros las actas de Consejo de Gobierno y Social, pero se eliminan los formatos. Modificación del flujograma conforme a los cambios realizados en el desarrollo.</p>

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313- www.eii.uva.es - eii@uva.es