

**ACTA nº 04 /2017**  
**PLENO ORDINARIO DE LA JUNTA DE PERSONAL FUNCIONARIO**  
**Madrid, 21 de julio de 2017**

**ASISTENTES**

<b>CCOO</b>	<b>CSIF</b>
<i>M<sup>a</sup> Dolores Herrería Muñoz</i>	<i>Javier Ballesteros Tortosa</i>
<i>Fernando Lozano Galán</i>	<i>Aurora Barquero Hernández</i>
<i>Irene Panea Rodríguez</i>	<i>M<sup>a</sup> Carmen Aguilar Romero</i>
<i>M<sup>a</sup> Nieves Maillo Vicente</i>	<i>Sonia Rúa Lastra</i>
<i>Silvia Muñoz Alvarez</i>	
<b>CGT</b>	<b>UGT</b>
<i>Yolanda Ruiz García</i>	<i>Andrés García Cubillo</i>
<i>Margarita Pérez Andrés</i>	<i>Juan Bautista Gómez San Segundo</i>
	<i>Constantino Rongas Enmanuel (delegado)</i>
<b>SAP</b>	
<i>Alejandro Basco Plaza</i>	
<b>Excusan Asistencia</b>	
<i>Javier Vila Baceiredo (UGT)</i>	<i>Juan Ramón Balboa Sánchez(UGT)</i>
<i>Fco. Javier Pérez Vega (CGT)</i>	<i>Miguel Angel García García (CSIF)</i>
<i>Daniel Yborra Flores (SAP)</i>	<i>Carmen Guío Moreno (SAP)</i>
<i>Juan Pablo López Sáez (CCOO)</i>	

**ORDEN DEL DÍA**

1. Aprobación, si procede, del acta número 3 (14 de junio de 2017).
2. Informe de la Presidente.
3. Ratificación, si procede, de la designación de representante para el grupo de trabajo (Apolo).
4. Valoración y toma de decisiones sobre el borrador de las bases de la convocatoria de plazas de Aux. Administrativo mediante Concurso- Oposición.
5. Modificación RPT de laborales. Plazas que cambian a perfil administrativo.
6. Cierre por vacaciones de algunos centros contraviniendo el calendario laboral firmado..
7. Aprobación si procede de escrito para enviar a Gerencia sobre el proceso de modificación de la RPT.
8. Aprobación si procede del Reglamento de funcionamiento de las listas de espera para nombramiento de PAS funcionario interino en la UPM
9. Contestación a compañeros que se han dirigido a la Junta.
10. Ruegos y preguntas.

### **1. Aprobación, si procede, del acta número 3 (14 de junio de 2017).**

Se aceptan las alegaciones presentadas por CGT en relación al punto 9 "Ruegos y preguntas". Se modifican en los puntos 1 y 3 del punto 9.- Ruegos y preguntas donde dice propone por solicita.

Se aprueba el Acta número 3/2017 por asentimiento.

### **2. Informe de la Presidente**

La presidente de la Junta informa de los siguientes temas:

- a.- El lunes 24 de julio se procederá a firmar el protocolo de las comisiones de servicio.
- b.- Se realizó la primera reunión del grupo de trabajo (Apolo). Es una toma de contacto, se dará continuidad en el mes de septiembre. Como relevante es que en principio sólo iba a estar un representante del PAS pero se asume la presencia de un representante de la Junta de Pas y otro del Comité de empresa del PAS. También se ha ampliado el número de representantes de otros colectivos. Se partirá del Reglamento de 2014.
- c.- En el Consejo de Gobierno del 20 de julio de 2017 se aprobó una modificación de una plaza de la RPT de funcionarios. El Gerente comentó que no volvería a ocurrir.

### **3. Ratificación, si procede, de la designación de representante para el grupo de trabajo (Apolo).**

Se aprueban por asentimiento ratificar a la Presidente de la Junta de Pas como representante de la Junta para el grupo de trabajo (Apolo).

### **4. Valoración y toma de decisiones sobre el borrador de las bases de la convocatoria de plazas de Auxiliares Administrativo mediante Concurso- Oposición.**

Se presenta los puntos de consenso a los que se llegaron en la permanente celebrada el día 13 de julio de 2017, y que se relacionan a continuación:

#### **PÁGINA 2**

Al final de la página, en el punto 1.5, suprimir el párrafo donde dice *"No obstante, los aspirantes que vinieran desempeñando un puesto de trabajo en el ámbito organizativo de la Universidad Politécnica de Madrid, podrán solicitar que se les adjudique dicho puesto con preferencia sobre el resto de los aspirantes que lo hubieran solicitado"*.

No se corresponde con lo que la ley establece (art. 26 del RD 364/95), además se contradice con lo que pone en la propia convocatoria en la frase anterior al párrafo copiado arriba.

#### **PÁGINA 10**

Punto 5.3, que comienza diciendo *"Con anterioridad a la iniciación de las pruebas ... "* hay que quitarlo o modificarlo, ya que en el artículo 24.1 de la nueva ley 40/2015, se establece que *"podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento."*

#### **PÁGINA 12**

En el punto 5.10, se pone como teléfono de contacto el 91 336 60 00. Es necesario aclarar si este teléfono está operativo, ya que esta era la extensión de centralita, servicio que ha desaparecido.

#### **PÁGINA 13**

En el segundo ejercicio de la fase de oposición se pide Microsoft Office Word y Excel 2007. Esta versión sería aceptada si por parte de Gerencia se afirmara que la mayoría de los puestos siguen usándola; sino habría que pedir 2010.

## PÁGINA 16

En "Valoración final", añadir que el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición debe ser el 5.

Además de estas propuestas de modificación, se presentan dos más. Una presentada por SAP y otra por CCOO.

### Propuesta SAP:

#### 6.14 b) Titulación académica:

Por titulación superior a la requerida para el grupo al que pertenezca la plaza:

- 6 puntos pro Título de Doctor, Máster, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior
- 4 puntos por Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico
- 2 puntos por Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior

### Propuesta CCOO:

6.6.- **Fase de oposición:** estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar el primero para realizar el segundo. Esta fase se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

- a) *Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas correcta y que versarán sobre los temas del Programa que figura como Anexo I de esta Convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 1 punto. Las respuestas erróneas penalizarán con el 25 por 100 de una correcta. Las preguntas no contestadas y las que tengan respuestas múltiples no recibirán puntuación alguna. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. Corresponde al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar este ejercicio. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de 90 minutos.*
- b) *Segundo ejercicio: consistirá en una prueba práctica con ordenador dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel (versión 2007 o 2010, según la información que proporcione Gerencia)  
El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.  
El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Corresponde al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar este ejercicio.*

6.14.- **Fase de concurso:** en esta fase se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) *Antigüedad: 9 puntos*
  1. *Los servicios efectivos prestados a la Universidad Politécnica de Madrid de los aspirantes que ostenten o hayan ostentado la condición de funcionario de carrera o interino de cualquier escala de la Universidad Politécnica, a razón de 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos. La fecha para computar esos servicios prestados será la de finalización del plazo de presentación de instancias.*
  2. *La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante certificación, según el modelo del Anexo V de esta convocatoria, expedida por el Servicio de Organización y Personal de la Universidad Politécnica de Madrid.*
- b) *Titulación académica: se valorará con un 1 punto la posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en Cuerpos y Escalas del Grupo C2 del artículo 76 del 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, debiendo acreditarse con copia cotejada, que se adjuntará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.*

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

- 1.- Propuesta SAP 1 a favor  
7 en contra  
6 Abstenciones
- 2.- Propuesta CCOO 13 a favor  
1 en contra

Las alegaciones o propuestas de modificación aprobadas, se enviarán a Vicegerencia para que las tenga en cuenta en la negociación de la convocatoria.

#### **5. Modificación RPT de laborales. Plazas que cambian a perfil administrativo.**

CGT comenta que hay un Acuerdo alcanzado con otra gerencia anterior, sobre la extinción de plazas de Biblioteca, Administración e Informática de la RPT de Laborales y que creen que viene reflejado en las medidas de acompañamiento de la RPT de 2007.

UGT dice que según la normativa Europea no se pueden generar plazas de Administrativos, biblioteca e informática en laborales.

SAP indica que hay plazas de laborales que están cambiando a funciones administrativas y no debemos permitirlo, o por lo menos pronunciarnos.

CSIF considera que se debe buscar ese acuerdo para tener algo en que justificarnos.

CCOO manifiesta que deberíamos realizar un escrito a Gerencia pidiendo información sobre lo negociado con el Comité. Aparte, si se aportase el acuerdo al que se refiere CGT se podría valorar cómo actuamos.

Se procede a la votación de enviar un escrito a Gerencia pidiendo información sobre los cambios de plazas de laborales que están cambiando a funciones administrativas, biblioteca o informática ya que estas especialidades son área funcional de los funcionarios.

El resultado de la votación es 10 a favor y 3 abstenciones.

#### **6. Cierre por vacaciones de algunos centros contraviniendo el calendario laboral firmado.**

Se decide enviar un escrito a Gerencia expresando que es contrario al acuerdo firmado sobre el calendario laboral e indicando que ningún compañero se vea afectado por la decisión de cierres de centros en periodo vacacional, haciendo hincapié en que en las negociaciones del calendario laboral ya manifestamos la dificultad que traería mantener todos los servicios en vacaciones.

#### **7. Aprobación si procede de escrito para enviar a Gerencia sobre el proceso de modificación de la RPT.**

En Ruegos y preguntas del anterior pleno, se solicitó en que nos manifestáramos por escrito sobre los procesos de negociación de la RPT.

CCOO presentó un documento a la Junta expresando que no se iba a consentir más negociaciones parciales de la RPT.

SAP manifiesta que este documento expresa la postura mantenida por ellos desde el principio negándose a modificaciones parciales de la RPT.

Se tomará este escrito como base y se enviará a los delegados para que si quieren hacer alguna observación la puedan realizar, procediendo a votar dichas observaciones, dando validez a las que obtengan mayoría.

Si no hay objeciones se enviará a Gerencia.

#### **8. Aprobación si procede del Reglamento de funcionamiento de las listas de espera para nombramiento de PAS funcionario interino en la UPM.**

A pesar de habérselo enviado con anterioridad, Vicegerencia volvió a solicitar a la Junta el borrador del citado Reglamento, con la intención de valorarlo y proceder a su negociación.

La propuesta de Vicegerencia al borrador ha sido la modificación de, únicamente, dos puntos:

- Quita el punto 10, argumentando que ya existe una Comisión de esa naturaleza
- Modifica el punto 11.

El Pleno debe decidir si se admite el nuevo texto. De ser así se comunicaría a Gerencia y se procedería a su firma.

Antes de pasar a la votación, SAP indica que debería eliminarse la palabra “interino” del punto 7. Además se observa que existe una errata en otro apartado.

Se pasa a votación con el siguiente resultado: 13 a favor y 1 abstención.

#### **9. Contestación a compañeros que se han dirigido a la Junta**

Se responderá a la entrada 158 relacionada con el concurso de méritos.

Se enviará un escrito a Gerencia y Vicegerencia denunciando que no se han cumplido con los compromisos firmados por el Vicegerente con la Junta (Acta Permanente- Vicegerencia 28 de febrero 2007) en torno a la publicación de las puntuaciones del concurso de méritos.

#### **10. Ruegos y preguntas.**

CSIF pregunta si se está realizando un seguimiento del incidente que se comento en la Permanente que había ocurrido en Arquitectura.

SAP pregunta si se sabe si va a haber curso de formación para los funcionarios interinos ocupando plazas de auxiliares administrativos.

No habiendo más temas que tratar, se cierra la sesión a las 12:20 horas.

EL SECRETARIO



Fdo.: Fernando Lozano Galán



B° de la Presidente



Mª Dolores Herrería Muñoz