



ACUERDO SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

En Málaga, a _____ de abril de 2019.

Reunida la Gerencia con las secciones sindicales representativas en el ámbito del PAS, con el Comité de Empresa del PAS laboral y con la Junta de Personal de Administración y Servicios, las partes firmantes del presente Acuerdo coinciden en la conveniencia, y declaran la voluntad de realizar los trámites necesarios para facilitar la progresiva funcionarización del personal laboral de administración y servicios, continuando de este modo el proceso seguido por los trabajadores y trabajadoras de la categoría profesional de Técnicos Especialistas de Biblioteca, Archivos y Museos, que obtuvieron su funcionarización en desarrollo del Acuerdo suscrito el 12 de abril de 2016 por todas las partes.

En consonancia con esa voluntad, el artículo 49 de las normas de aplicación y ejecución de la Relación de Puestos de Trabajo contenidas en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del PAS (PORHUMA) 2017/2020, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el 6 de febrero de 2017, establece lo siguiente:

“1. En la medida en que la legislación universitaria y de función pública lo permita, se establece el criterio general de realizar una progresiva funcionarización del personal laboral de la UMA, mediante la integración de los trabajadores y trabajadoras, a través de los oportunos procesos selectivos, en las Escalas de funcionarios o especialidades de las mismas existentes o que puedan ser creadas. 2. En todo caso, los procesos de funcionarización serán de carácter voluntario para los trabajadores, garantizándose el mantenimiento, al menos, de las retribuciones brutas anuales que vinieran percibiendo como personal laboral. 3. Realizados los procesos de funcionarización, el personal laboral que no haya participado en los mismos o no los haya superado, será declarado en situación de “a extinguir”, manteniendo sus derechos económicos hasta que se produzca la pérdida de la condición de empleado público o acceda a otro puesto de trabajo”.

El fundamento jurídico de los procesos de funcionarización se encuentra en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, que contiene la cobertura necesaria para realizar el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, considerándose por las partes firmantes que las funciones y puestos desempeñados por los colectivos que se declaran objeto de funcionarización son propios de personal funcionario.

En cuanto al ámbito personal de aplicación de los procesos de funcionarización, el Servicio Jurídico de la Universidad, a través de los informes solicitados por la Gerencia y emitidos con fecha 20 de junio de 2016 y 13 de julio de 2017, ha informado de la posibilidad legal de proceder a la funcionarización del personal laboral mediante su acceso a Escalas existentes en la Universidad o creadas por el Consejo de Gobierno de la misma, o a especialidades de dichas Escalas, en virtud



de la correspondiente habilitación estatutaria, y en aplicación de lo establecido en el vigente artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de reforma de la función pública, siempre que el personal a funcionarizarse tuviera la condición de personal laboral fijo con una antigüedad mínima de dos años.

Los procesos de funcionarización se irán progresivamente materializando para los trabajadores y trabajadoras de todas las categorías profesionales, mediante las convocatorias de procedimientos selectivos de concurso oposición, a los que podrán concurrir la totalidad del personal de las respectivas categorías profesionales que venga prestando servicios en las mismas con una antigüedad como trabajadores o trabajadoras fijos de, al menos, dos años.

Por lo expuesto, se acuerda lo siguiente:

1. Los procesos de funcionarización tendrán, en todo caso, un carácter plenamente voluntario, de tal forma que aquellos trabajadores y trabajadoras que no concurrieran a los mismos, o no los superaran, mantendrán su vínculo jurídico-laboral con la Universidad de Málaga, con la característica de "a extinguir", con idénticos derechos laborales y económicos que los que tienen en la actualidad y con las mismas funciones que vienen desempeñando.
2. Los trabajadores y trabajadoras que superen los procesos selectivos de funcionarización serán integrados en las Escalas o especialidades de las mismas que se establezcan en el Plan de Funcionarización o en cada uno de los acuerdos que se alcancen, una vez creadas las que actualmente no existan, en su caso, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de los Estatutos de la Universidad de Málaga.
3. Los procesos selectivos constarán de una fase de concurso, en la que se valorará la antigüedad reconocida en la Universidad de Málaga, y una fase de oposición, consistente en un cuestionario de tipo test con preguntas y respuestas alternativas, que será superado por los aspirantes que acierten, al menos, el 50% de las mismas, siendo calificados como "apto/apta".
4. Las funciones a desarrollar por los trabajadores y trabajadoras que se incorporen a las correspondientes Escalas mediante los procesos de funcionarización serán las mismas que vienen desarrollando en sus respectivas categorías profesionales, siendo de aplicación la definición y enumeración de funciones de los centros, servicios y unidades establecida en el PORHUMA.
5. A los empleados públicos que superen el proceso de funcionarización les serán asignados con carácter definitivo los puestos de trabajo con el nivel de complemento de destino que en cada caso se establezcan en el Plan o en los Acuerdos que, en desarrollo del actual, se alcancen, en los términos de lo establecido en los Anexos al presente Acuerdo que se suscriban.

En el sentido expuesto, la resolución de cada una de las convocatorias de funcionarización implicará el oportuno cambio en la denominación y carácter de los puestos de trabajo definidos en la Relación de puestos de trabajo de la Universidad, en los términos de lo que se acuerde en el Plan, en los acuerdos que se alcancen y en los Anexos al presente Acuerdo.



6. Se garantizará a los trabajadores y trabajadoras que superen los procesos de funcionarización el mantenimiento de los derechos derivados del percibo actual o futuro, en su caso, del complemento de mayor dedicación, de tal forma que la antigüedad acumulada en la categoría profesional previa al proceso de funcionarización se considerará a estos efectos cumplida en la Escala o especialidad de ésta a la que finalmente queden adscritos. Todo ello, sin perjuicio de los Acuerdos que en el ámbito de la Comunidad Autónoma puedan producirse respecto de la implementación de la carrera horizontal del PAS de las Universidades andaluzas.
7. La Gerencia se compromete a organizar y desarrollar, si por las partes firmantes de los Acuerdos se considera necesario o conveniente, cursos de preparación para la fase de oposición de los procesos de funcionarización, que tendrán carácter voluntario y facilitarán la posibilidad de su realización por la totalidad de los componentes de los colectivos que sean objeto de los procesos. La realización de estos cursos de preparación no será certificada por la Universidad, y no podrá ser alegada como mérito por parte de quienes los realicen con carácter general, salvo, en su caso, a los efectos de acreditar el cumplimiento del requisito que, adicionalmente a la antigüedad, sea exigible para la asimilación a la posesión de un determinado título académico para poder optar a la pertenencia a la Escala o especialidad de ésta de que se trate.
8. Los Acuerdos que desarrollen el Plan de Funcionarización o se alcancen a partir del actual determinarán la correspondencia de puestos de trabajo del personal laboral con los de personal funcionario resultante de los procesos de funcionarización. Los empleados públicos que accedan a la funcionarización y como consecuencia de la misma tengan derecho a una retribución anual bruta inferior a la que venían percibiendo como personal laboral, percibirán un complemento personal transitorio no absorbible equivalente a la diferencia entre las retribuciones actuales y las correspondientes a los puestos de trabajo funcionarizados, con el fin de garantizar el mantenimiento de su capacidad económica ante el eventual perjuicio económico que pudiera resultar del nuevo régimen retributivo.
9. En aquellos supuestos en los que los procesos de funcionarización del personal laboral afecten a plazas que no estén ocupadas por personal laboral fijo, la nueva plaza de personal funcionario será dotada y ocupada, en su caso, por los procedimientos de provisión de personal funcionario.

En los casos en que la plaza de personal laboral esté ocupada mediante un contrato de personal laboral eventual bajo la modalidad de contrato de interinidad, se procederá al nombramiento de dicho personal como funcionario interino en la plaza resultante del proceso de funcionarización.

A estos efectos, se procederá a la conversión de las bolsas de trabajo de personal laboral en bolsas de trabajo de funcionarios interinos.
10. Las referencias hechas en el Capítulo 6 de las normas de aplicación y ejecución de la RPT contenidas en el PORHUMA, en cuanto a requisitos adicionales para el desempeño de determinados puestos de trabajo, se entenderán hechas a los puestos de trabajo resultantes de los procesos de funcionarización que se lleven a cabo.



11. A efectos de lo establecido en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario, la experiencia profesional a valorar en el apartado g) del Anexo I de los nuevos funcionarios que acrediten servicios prestados como personal laboral se valorarán como desempeñados en puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino equivalente al asignado en el presente Plan de Funcionarización.
12. Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a continuar las negociaciones para completar el proceso de funcionarización del personal laboral en los diferentes Servicios y unidades administrativas.
13. Los Acuerdos de funcionarización incluirán la tabla de retribuciones anuales brutas de los puestos de trabajo antes y después del proceso de funcionarización y el número de efectivos objeto del mismo.
14. El Plan de Funcionarización, y los Acuerdos que se alcancen en desarrollo del actual, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ANEXO I. CREACIÓN DE ESCALAS Y ESPECIALIDADES.

Se propone al Consejo de Gobierno la creación de las siguientes Escalas y especialidades de las Escalas generales de funcionarios de administración y servicios:

- Escala de Gestión de Información, Conserjería y Atención al Usuario (Subgrupo A2), en la que se integrarán los trabajadores de la categoría profesional de Titulados de Grado Medio adscritos a los SICAU.
- Escala Administrativa de Información, Conserjería y Atención al Usuario (Subgrupo C1), en la que se integrarán los trabajadores de las categorías profesionales de Encargados de Equipo de Conserjería, Encargados de Equipo y Técnicos Especialistas de Conserjería adscritos a los SICAU.
- Escala Auxiliar de Información, Conserjería y Atención al Usuario (Subgrupo C2), en la que se integrarán los trabajadores de la categoría profesional de Técnicos Auxiliares de Conserjería adscritos a los SICAU y al Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro.
- Escala de Gestión de Escuela Infantil (Subgrupo A2), en la que se integrarán los trabajadores de la categoría profesional de Titulados de Grado Medio de Escuelas Infantiles.
- Escala Administrativa de Escuela Infantil (Subgrupo C1), en la que se integrarán los trabajadores de la categoría profesional de Técnicos Especialistas de Escuelas Infantiles.



- Especialidad Empleabilidad y emprendimiento de la Escala Administrativa (Subgrupo C1), en la que se integrarán los trabajadores de la categoría profesional de Técnico Especialistas adscritos al Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.

ANEXO II. INTEGRACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS ESCALAS PREEXISTENTES TRAS LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN.

1. Se integrarán en la Escala de Técnicos de Gestión (Subgrupo A1), en el caso de proceder a su funcionarización, los siguientes trabajadores:

- Titulado Superior del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.

ANEXO III. MODIFICACIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN.

1. ÁREA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
1.1. ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL						
1.1.2. SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS Y REGISTRO						
RPT ACTUAL	Técnico Auxiliar Conserjería	L	IV			M
MODIFICACIÓN	Puesto Base SICAU	F	C2	17	CG	M
1.6. ÁREA DE INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN						
1.6.1. SERVICIO DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO						
RPT ACTUAL	Titulado Superior	L	I			DH
MODIFICACIÓN	Jefatura de Servicio	F	A1/A2	27	CE	DH
RPT ACTUAL	Técnico Especialista	L	III			M
MODIFICACIÓN	Unidad Básica de Gestión EME	F	C1	20	CG	M
2. ÁREA BÁSICA DE APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA						
2.1. ÁREA DE INFORMACIÓN, CONSERJERÍA Y ATENCIÓN AL USUARIO						
2.1.1. GESTIÓN DEL ÁREA DE INFORMACIÓN, CONSERJERÍA Y ATENCIÓN AL USUARIO						
RPT ACTUAL	Titulado Grado Medio	L	II			DH
MODIFICACIÓN	Director de Servicio SICAU	F	A2	25	CE	DH
RPT ACTUAL	Titulado Grado Medio	L	II			M
MODIFICACIÓN	Subdirector de Servicio SICAU	F	A2	24	CE	M
2.1.2. a 2.1.19. TODOS LOS SICAU						
RPT ACTUAL	Encargado de Equipo de Conserjería/Encargado de equipo	L	III			DH
MODIFICACIÓN	Unidad Técnica de Gestión SICAU	F	C1	23	CE	M/T
RPT ACTUAL	Técnico Especialista Conserjería	L	III			M/T
MODIFICACIÓN	Unidad Básica de Gestión SICAU	F	C1	20	CE	M/T
RPT ACTUAL	Técnico Auxiliar Conserjería	L	IV			M/T



MODIFICACIÓN	Puesto Base SICAU	F	C2	17	CG	M/T
2.5. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES						

COPIA PROPUESTA GERENCIA



2.5.4. ESCUELA INFANTIL						
RPT ACTUAL	Titulado Grado Medio Escuela Infantil Dirección de Servicio	L	II			DH
MODIFICACIÓN	Dirección Escuela Infantil	F	A2	25	CE	DH
RPT ACTUAL	Titulado Grado Medio Escuela Infantil	L	II			M/T
MODIFICACIÓN	Unidad Técnica de Gestión Escuela Infantil	F	A2/C1	23	CE	M/T
RPT ACTUAL	Técnico Especialista Escuela Infantil	L	III			M/T
MODIFICACIÓN	Unidad Básica de Gestión Escuela Infantil	F	C1	20	CG	M/T

ANEXO IV. TABLA DE RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO ANTES Y DESPUÉS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN¹

PUESTO A FUNCIONARIZAR	RETR ANUAL BRUTA	NÚM. EFECT	PUESTO FUNCIONARIZADO	RETR ANUAL BRUTA	DIF. RETRIB. ANUAL
T.S. EME	48.419,63 €	1	JEFATURA SERVICIO	49.910,13 €	1.490,50 €
TÉCN ESP EME	28.269,89 €	12	UBG EME	29.567,81 €	1.297,92 €
DIR. SICAU	39.918,85 €	1	DIRECTOR SERV SICAU	41.195,90 €	1.277,05 €
SUBD. SICAU	37.394,93 €	1	SUBD. SERV. SICAU	39.201,88 €	1.806,95 €
EE CONSERJERÍA	31.077,73 €	18	UTG SICAU	33.316,78 €	2.239,05 €
TEC SICAU	28.269,89 €	24	UBG SICAU	29.567,81 €	1.297,92 €
TAC SICAU	24.178,62 €	123	PB SICAU	24.997,50 €	818,88 €
DIR. ESCUELA INFANTIL	40.003,78 €	1	DIR. ESC INFANTIL	41.195,90 €	1.192,12 €
TGM ESCUELA INFANTIL	34.877,68 €	2	UTG ESC INFANTIL	36.523,60 €	1.645,92 €
TÉCN. ESPEC. ESC INF.	28.354,82 €	14	UBG ESC INFANTIL	29.567,81 €	1.212,99 €
TOTALES		197			

¹ Retribuciones correspondientes a 2019. Conceptos no incluidos en el coste: antigüedad, complementos personales, CPNA, complemento por cargo y complemento de mayor dedicación.