



**UNIVERSITAT
JAUME·I**

PLA D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DE L'UJI

Vicerektorat d'Economia i PAS
Desembre 2016

1. MARC LEGAL

El marc legal que regula la modificació de l'estructura dels llocs de treball en una administració pública és l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

L'article 81 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) diu:

Article 81. Mobilitat del personal funcionari de carrera.

1. Cada Administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat, pot establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan considere que hi ha sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius.

2. Les administracions públiques, de manera motivada, poden traslladar els seus funcionaris, per necessitats de servei o funcionals, a unitats, departaments o organismes públics o entitats diferents dels de la seua destinació, respectant les retribucions, condicions essencials de treball, i modificant, si s'escau, l'adscripció dels llocs de treball dels quals siguen titulars. Quan per motius excepcionals els plans d'ordenació de recursos impliquen canvi de lloc de residència s'ha de donar prioritat a la voluntarietat dels trasllats. Els funcionaris tenen dret a les indemnitzacions establertes per reglament per als trasllats forçosos.

3. En cas de necessitat urgent i inajornable, els llocs de treball es poden proveir amb caràcter provisional i la seua convocatòria pública s'ha de fer dins el termini que assenyalen les normes que hi siguen aplicables.

Els articles 44 i 45 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, habiliten l'Administració per a aprovar plans per a l'ordenació del personal.

CAPÍTOL III. INSTRUMENTS DE PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ DEL PERSONAL

Article 44. Objectius de la planificació i ordenació

La planificació i l'ordenació del personal tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels servicis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles a través de la dimensió adequada dels efectius, la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

Article 45. Plans d'ordenació del personal

L'Administració podrà aprovar plans per a l'ordenació del seu personal. Amb esta finalitat, prèvia l'anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com dels perfils professionals o dels nivells de qualificació, podrà adoptar algunes de les mesures següents:

*a) Modificació dels sistemes d'organització del treball i/o de les estructures de llocs de treball.
b) Mesures de mobilitat voluntària, entre les quals podrà figurar la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal dels àmbits que es determinen, així com de mobilitat forçosa de conformitat amb el que disposa el títol VII d'esta llei.
c) Accions formatives específiques.*

d) Mesures relacionades amb la selecció de personal com:

1r La suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit funcional.

2n La convocatòria de procediments selectius de promoció interna amb caràcter general o limitats a un determinat cos, escala, agrupació professional funcional o àmbit funcional.

3r La incorporació de nou personal a través de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que establix l'article següent.

e) Altres mesures que resulten adequades per a la consecució dels objectius del pla.

2. PLA D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL

El Pla Estratègic UJI 2018 planteja una sèrie d'objectius, la consecució dels quals exigeix una reestructuració organitzativa, donat el marc legal i econòmic que ens limita. En qualsevol cas, les organitzacions han de ser dinàmiques i han de tindre la capacitat de resposta per adaptar-se als canvis de l'entorn. Els canvis organitzatius proposats són els següents:

- Creació d'una Oficina d'Informació i Registre (Infocampus).
- Creació d'una Oficina de Projectes Europeus i Internacionals dintre de la OCIT.
- Reestructuració del Gabinet de Rectorat.
- Potenciació de l'Assessoria Jurídica.
- Creació d'una Oficina d'Estudis.
- Creació de la Unitat de Gestió 12.

2.1. OFICINA D'INFORMACIÓ I REGISTRE (Infocampus)

La gestió i difusió de la informació entre els diferents públics d'una universitat, en especial l'estudiantat i les seues famílies, és una necessitat de primer ordre que implica a la pràctica totalitat d'unitats de la universitat. En una organització tan complexa és molt important que la informació estiga actualitzada i les unitats que la gestionen estiguen coordinades.

A més la llei de transparència obliga a crear una infraestructura que presente la informació de manera passiva, però també que sigue activa a la hora de contestar a les demandes dels ciutadans. La informació a la comunitat i a tota la ciutadania és un aspecte fonamental en la tasca de qualsevol administració pública.

A tot açò s'uneix que el registre ha passat a ser electrònic, amb la qual cosa només cal que es done suport i ajuda presencial.

Aleshores, es crea una oficina que concentrarà l'atenció al públic i el registre, tal i com es fa al model PROP de la Generalitat Valenciana. Així en aquesta unitat s'atendrà a qualsevol persona que cerque informació al voltant de qualsevol tema, per qualsevol canal de comunicació i que a més siga el registre d'entrada de qualsevol document, canviant des de l'actual sistema de finestra a un on s'atén des d'una taula.

La oficina té tres àrees de treball: Informació, Assistència al registre i a la seu electrònica i Transparència.

Les funcions d'aquesta nova unitat són:

- Centralitzar la difusió de la informació de la universitat de forma fiable, completa i actualitzada.
- Transferir telefonades a qualsevol persona de la universitat i respondre preguntes molt bàsiques.

- Prestar ajuda en la realització de qualsevol tràmit telemàtic que els membres de la comunitat universitària o societat en general vulguen fer en temes de competència de la universitat.
- Contribuir a l'impuls de l'administració electrònica de l'UJI.
- Generar certificats electrònics a petició dels ciutadans com a punt habilitat.
- Manteniment del Portal de Transparència.

La creació d'aquesta unitat suposa integrar l'actual Infocampus (USE), Atenció Telefònica (Personal de suport) i Registre (Servei de Contractació i Assumptes Generals).

<i>Número plaça</i>	<i>catalogació</i>	<i>Unitat actual</i>	<i>Cognoms i nom</i>
10074	A2-20-E036	USE	PASCUAL RAMOS, YOLANDA
10156	C1-20-E035	USE	ROCHER ALBIOL, MAITE
10157	C1-16-E024	USE	BELLMUNT CAPDEVILA, SILVIA
10439	C1-16-E024	USE	CASANOVA TORRES, CONSUELO
10158	C1-16-E024	USE	LUIS ORDIÑAGA, MARÍA CARMEN
10159	C1-16-E024	USE	MALLÉN ROIG, SUSANA PILAR
10153	C1-20-E035	Registre Gal.	GARCIA BELMONTE, F. XAVIER
10154	C1-16-E024	Registre Gal.	PALMER ANDREU, M.ÁNGELES
10345	C2-14-E017	Telefonia	COLLADO MACIÁN, MARIA PILAR
10346	C2-14-E017	Telefonia	SERRANO CARDO, MARIA NIEVES
10463	C2-14-E030	Telefonia	LAZARO BUJ, MARIA GLORIA

2.2. OFICINA DE PROJECTES EUROPEUS I INTERNACIONALS (OPEI)

A l'àmbit de la recerca l'UJI es planteja dos objectius estratègics: Incrementar els resultats d'investigació de qualitat; i Augmentar la transferència de coneixement al teixit productiu i social.

Els fons públics dedicats a recerca han davallat molt al nostre país i això està perjudicant als grups de recerca que no tenen suficients recursos econòmics per desenvolupar les seues investigacions. Per incrementar els resultats d'investigació de qualitat és prioritari aconseguir recursos econòmics. Per això totes les mirades dels investigadors s'han adreçat a la Unió Europea. Moltes universitats de l'estat han posat en marxa oficines especialitzades en la captació de fons europeus (Universitat de Saragossa, Universitat de València, Universitat de Múrcia, Universitat Autònoma de Madrid, Universitat d'Alacant, Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Complutense).

La Oficina de Projectes Europeus i Internacionals (OPEI), adscrita a l'OCIT, s'encarregarà de recopilar i donar informació a la comunitat universitària sobre les convocatòries i oportunitats de finançament de projectes d'investigació, i altres més relacionats en l'àmbit docent, de la gestió, de la cooperació i de la difusió del coneixement, emeses per organismes internacionals, principalment aquells adscrits a la Unió Europea. També ajudarà en la gestió de les sol·licituds.

A banda dels programes europeus que ja gestiona l'OCIT, l'OPEI gestionarà el programa Erasmus + (KA2, KA3, Jean Monnet i Sport), ENPI CBC-MED Cross Border Cooperation in the Mediterranean, MED Programme European Territorial Cooperation, Creative Europe Programme (2014-2020) Supporting Europe's

Cultural and Creative Sectors, Consumer Programme, i Pericle 2020 Programme. A més l'OPEI acollirà la gestió de qualsevol programa europeu o internacional sense assignació específica a altre servei o unitat, actuant com a gestor per defecte d'aquest tipus d'accions.

Les funcions específiques que desenvoluparà la oficina en l'àmbit dels projectes europeus i internacionals són:

- Unificació dels procediments de gestió i difusió.
- Cerca proactiva d'oportunitats.
- Redacció d'apartats descriptius de la sol·licitud.
- Assessorament als grups de recerca en la elegibilitat dels conceptes de despesa en els grans projectes
- Jornades informatives.
- Seminaris formatius.
- Reunions específiques amb grups reduïts d'investigadors.

<i>Número plaça</i>	<i>catalogació</i>	<i>Unitat actual</i>	<i>Cognoms i nom. Observacions</i>
10336	A1-22-E040	OCIT	VILLARROYA BERGES, CRISTINA
10553	A2-20-E020	OCDS	Canviar a FAG i amb requisit anglès C1. A2-20-E036
10459	C1-16-E012	OCIT	Millora a C1-16-E024. Requisit anglès B2

2.3. GABINET RECTORAT

La cada vegada major proliferació d'activitats en la universitat, el consegüent augment de la seua projecció pública i de la seua presència en la societat, les relacions que manté amb altres institucions, empreses o particulars per mitjà de convenis, participació en projectes, estudis i col·laboracions i les relacions entre els òrgans de govern, centres i serveis universitaris i interuniversitaris fa necessària la creació d'una unitat dins del rectorat que s'ocupe exclusivament de les tasques de protocol i de les relacions institucionals amb la major eficàcia possible i en coordinació permanent amb tots ells.

Per aquest motiu es proposa realitzar canvis organitzatius en l'organigrama del gabinet del rectorat que suposen una modernització i millora dels existents. El Gabinet del Rectorat s'estructurarà en dos negociats: un de protocol i un altre d'administració. Tots dos negociats estan sota la direcció del cap de gabinet.

<i>Número plaça</i>	<i>catalogació</i>	<i>Unitat actual</i>	<i>Observacions</i>
10001	C1-22-E045	Rectorat	Cap Gabinet Rectorat
10411	A2-20-E036	Rectorat	Gestió econòmica del Gabinet del Rectorat
10224	C1-20-E035	Rectorat	Administració
10008	C1/C2-16-E024	Rectorat	Administració
10013	C1-16-E024	Rectorat	Administració
10419	C1-16-E024	Rectorat	Unitat de protocol (vesprada)

10184	C2-14-E046	Rectorat	Xòfer
-------	------------	----------	-------

Número plaça	catalogació	Unitat actual	Cognoms i nom
10001	C1-22-E045	Rectorat	DURAN UROZ, TONINA
10411	A2-20-E036	Rectorat	JOVANI PAU, M ^a CARMEN
10224	C1-20-E035	Rectorat	VACANT
10008	C1/C2-16-E024	Rectorat	GONZALEZ RUBIO M ^a DOLORES
10013	C1-16-E024	Rectorat	TENA MARÍN, M ^a TERESA
10419	C1-16-E024	Rectorat	ESCUIN IBAÑEZ, BLANCA
10184	C2-14-E046	Rectorat	CARCEL TARÍN, NICOLAS

2.4. SECRETARIA GENERAL I ASSESSORIA JURÍDICA

Qualsevol institució necessita uns bons serveis jurídics que assessoren i avalen la seguretat legal dels procediments administratius. El gran desenvolupament normatiu dels últims anys està dificultant la gestió de les administracions públiques, augmentant la necessitat de personal especialitzat que assessore la vesant jurídica de les decisions. Com a exemples podem parlar de la llei protecció de dades, la llei de transparència, el projecte de racionalització de l'administració i el desenvolupament de l'administració electrònica. Des del Rectorat i el seu Consell de Direcció s'han incrementat les consultes i les peticions d'informes jurídics la qual cosa ha augmentat la càrrega de treball de l'Assessoria Jurídica. Per aquesta raó es va crear una Vicesecretaria General que està donant suport des d'un punt de vista de procediment administratiu, impulsant l'administració electrònica i la simplificació administrativa.

També, des de fa un temps, s'ha detectat la necessitat d'agilitzar i professionalitzar la instrucció dels expedients disciplinaris amb la finalitat de dotar al procés de major transparència, seguretat jurídica i formalitat. En aquest sentit s'especialitzarà un tècnic superior de l'Assessoria Jurídica que donarà tot el suport necessari a la instrucció dels expedients disciplinaris.

Número plaça	catalogació	Unitat actual	Observacions
10014	C1-16-E024	Ass.Jurídica	
10050	C1-20-E035	Ass.Jurídica	
10432	A1-24-E045	Ass.Jurídica	
21048	A1-22-E035	Ass.Jurídica (Fora plantilla)	suport als expedients disciplinaris A1-22-040

Número plaça	catalogació	Unitat actual	Cognoms i nom
10014	C1-16-E024	Ass.Jurídica	SANAHUJA SALVADOR, RAQUEL
10050	C1-20-E035	Ass.Jurídica	CASANOVA ESCRIG; M ^a JOSE
10432	A1-24-E045	Ass.Jurídica	IBAÑEZ ROMAN; GRACIA MARIA
21048	A1-22-E035	Ass.Jurídica (Fora plantilla)	BORJA DOSDA, ALBERTO

2.5. OFICINA D'ESTUDIS

L'EEES ha comportat una gestió més complexa dels estudis. Per consolidar el model educatiu de l'UJI és fonamental assegurar tots els processos administratius lligats a l'EEES. Es crea una oficina d'estudis que gestionarà, sota la direcció del vicerectorat en competències en estudis, el procés de verificació, modificació, i renovació de l'acreditació dels títols oficials, en coordinació amb la resta d'unitats amb competències en aquest àmbit.

Però amb l'aprovació de la normativa sobre estudis propis, aquests també han de passar un procés molt semblant al dels estudis oficials. Per això la Oficina d'Estudis assumirà també les funcions que atorga la normativa d'estudis propis pel que fa a la creació i control, integrant-hi al CEPFC.

Els àmbits de treball d'aquesta oficina són:

- Elaboració i modificació de títols oficials.
- Renovació de l'acreditació dels títols oficials.
- Informació pública dels títols oficials.
- Guies docents de grau i màster.
- Elaboració i modificació de títols propis.
- Gestió de matrícula d'estudis propis.
- Gestió administrativa d'estudis propis.
- Informació pública d'estudis propis.

Número plaça	catalogació	Unitat actual	Observacions
10511	A2-20-E020	UTH	A2-20-E036
20861	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	
20862	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	
20863	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	
21149	C1-16-E012	UTH (Fora plantilla)	
21153	C1-16-E012	UTH(Fora plantilla)	
10495	A2-20-E036	CEPFC	
10409	C1-20-E035	CEPFC	
10444	C1-16-E024	CEPFC	

Número plaça	catalogació	Unitat actual	Cognoms i nom
10511	A2-20-E020	UTH	TEN BELTRAN, DOLORES
20861	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	BLASCO GARCES, SERGIO
20862	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	MARÍN CAPDEVILA, MARIA KATIA
20863	A2-20-E020	UTH (Fora plantilla)	ESCAMILLA PEREZ, PATRICIA
21149	C1-16-E012	UTH (Fora plantilla)	CALVO SANCHEZ, PEDRO
21153	C1-16-E012	UTH(Fora plantilla)	ESTELLER MARTÍN, RAQUEL
10495	A2-20-E036	CEPFC	FERRER MAESTRO, ROSA MARIA
10409	C1-20-E035	CEPFC	FALCÓ ALEDÓN, M ^a SONIA
10444	C1-16-E024	CEPFC	ALBIOL AYZA, M ^a DEL AMOR

2.6. FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA SALUT i UG 12

La implantació completa dels estudis de salut ha comportat un increment de la tasca administrativa desenvolupada al deganat de la FCS. El desplegament total de

les pràctiques, d'una notable complexitat, ha fet que la dotació de personal administratiu del deganat de la FCS sigue insuficient. Per això es fa aquest moviment que completa el Pla d'Ordenació del Personal que es va fer al 2015.

<i>Número plaça</i>	<i>catalogació</i>	<i>Unitat actual</i>	<i>Observacions</i>	<i>Noms</i>
10132	C1-16-E024	Dep. IQ	Adscrit a la UP de Medicina	GÓMEZ PITARCH, MARÍA ESTIBALIZ
21092	C1-16-E012	UP Medicina	C1-16-E024 Adscrit al deganat de la FCS	MORRO MARTÍN, SILVIA

A més la construcció de l'edifici de la FCS fa necessari adscriure a la FCS la unitat de gestió que ha de donar suport als departaments de l'àmbit de salut. La unitat de gestió 5, que ara dona suport als departaments de salut, es desplaçarà a les noves dependències de la FCS. La UG6 es divideix i es crearà la UG12 incorporant una plaça de Tècnic Superior adscrita al CEPFC.

<i>Número plaça</i>	<i>catalogació</i>	<i>Unitat actual</i>	<i>Observacions</i>	<i>Noms</i>
10561	A1-22-E036	CEPFC	Canviar a FAG, A1-22-E040	
10305	C1-16-E024	UG6		
20834	C1-16-E024	UG6 (Fora plantilla)		CAÑADA ESCUDERO, SUSANA