

Curs selectiu de promoció interna per a l'accés als grups A i B d'administració general

Condicions generals:

D'acord amb el que disposa l'article 37 i la disposició addicional quarta del decret 33/1999 del Govern valencià, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la *Llei de funció pública* de la Generalitat Valenciana i fent ús de les competències que atorga al rector la *Llei orgànica d'universitats* i els *Estatuts* de la Universitat de València:

Es convoca un curs selectiu de promoció interna per cobrir llocs de treball barrats en els grups A/B i grups B/C. Els llocs de treball ocupats de forma definitiva per funcionaris de carrera del grup immediatament inferior a la classificació del lloc de treball formaran part d'aquesta convocatòria.

Es poden presentar a aquesta convocatòria les funcionàries i els funcionaris de carrera dels grups B i C que ocupen en propietat llocs classificats en el grup A i en el grup B respectivament i complisquen els requisits previstos legalment i reglamentàriament per a l'ocupació del lloc de grups superiors.

El curs constarà d'una primera part presencial comuna als dos grups A i B, amb una avaluació al final de cada mòdul. La segona part serà la redacció d'una memòria, d'un mínim 20 pàgines per al grup B i de 40 pàgines per al grup A, relacionada amb l'organització del lloc de treball. La tercera part serà l'examen final amb tribunal de les matèries que componen el programa presencial del grup.

Cada mòdul teòric podrà acabar amb la impartició d'una conferència, l'assistència a la qual serà obligatòria per a les persones que fan el curs i tindrà caràcter obert per a tot el personal d'administració i serveis que hi vulga assistir.

Programa del curs selectiu de promoció interna

Programa presencial comú de 60 hores

Mòdul A

La gestió econòmica de la Universitat de València: gestió centralitzada i descentralitzada. Noves tendències i pressupostos.

Mòdul a càrrec de la Gerència i del Servei de Comptabilitat i Pressupostos.

Docència:

Tres sessions de 2,5 hores = 7,5 hores

Conferència: *El finançament de la Universitat de València. Problemàtica actual*

Valoració en hores lectives: 2,5 hores

Avaluació del mòdul: 2 hores

Total d'hores del mòdul: 12 hores

Mòdul B

La prevenció de riscos laborals: l'acció preventiva i la seua incidència en l'organització.

Mòdul a càrrec del Servei de Prevenció

Docència:

Dues sessions de 2,5 hores = 5 hores

Avaluació del mòdul: 2 hores

Total d'hores del mòdul: 7 hores

Mòdul C

Els processos de modernització de les administracions públiques: l'administració electrònica.

Mòdul a càrrec del Servei d'Informàtica (protecció de dades)

Docència: 1 sessió de 3 hores

Avaluació del mòdul: 1 hora

Total d'hores del mòdul: 4 hores

Mòdul D

Polítiques de paritat de gènere en les administracions públiques: els plans estratègics d'igualtat.

Mòdul a càrrec del Servei d'Igualtat

Docència: 1 sessió de 3 hores

Avaluació del mòdul: 1 hora

Conferència: *L'estratègia de la igualtat de gènere a les universitats*

Valoració de la conferència en hores lectives: 2 hores

Total d'hores del mòdul: 6 hores

Mòdul E

L'organització i les persones: una nova manera d'entendre la gestió dels recursos humans.

Mòdul a càrrec del Servei de RH (PAS)

Docència: 3 sessions de 2,5 hores = 7,5 hores

Avaluació del mòdul: 2 hores

Conferència: *El codi ètic dels funcionaris públics*

Valoració de la conferència en hores lectives: 2,5 hores

Total d'hores del mòdul: 12 hores

Mòdul F

El personal docent i investigador: els canvis normatius i les seues conseqüències. Els plans d'organització docent i la seua incidència en la distribució dels recursos.

Mòdul a càrrec del Servei de PDI

Docència: 3 sessions de 2,5 hores = 7,5 hores

Avaluació del mòdul: 2,5 hores

Total d'hores del mòdul: 10 hores

Mòdul G

El pla estratègic de la Universitat de València: una nova manera d'enfocar la gestió diària.

Mòdul a càrrec del Servei de Planificació i Anàlisi

Docència: 2 sessions de 2,5 hores = 5 hores

Conferència: *Significat i significant dels plans estratègics a les universitats públiques*

Valoració de la conferència: 2 hores lectives

Total d'hores del mòdul: 7 hores

Conferència de final de curs: *La convergència europea. Les seues conseqüències en la nova planificació dels estudis universitaris*

Valoració de la conferència: 2 hores lectives

Total d'hores lectives: 60 hores

Part no presencial

Les persones aspirants a l'accés al grup A, han de presentar una memòria de 40 pàgines, com a mínim, sobre l'organització del lloc de treball. Es valoraran coneixements, iniciatives, aplicació de noves tendències, presentació.

Els aspirants al grup B han de presentar una memòria de 20 pàgines, com a mínim, sobre l'organització del lloc de treball. Es valoraran coneixements, iniciatives, aplicació de noves tendències, presentació.

La memòria d'ambdós grups tindrà una valoració de 20 hores.

Prova final

Constarà d'un exercici escrit sobre el contingut del programa presencial, que es desenvoluparà davant un tribunal nomenat pel rector.

Per passar el curs selectiu, cal superar la prova final i no haver estat avaluat negativament en cap dels mòduls presencials.

Informe sobre la proposta de flexibilitzar una part dels processos de promoció interna del PAS mitjançant la realització d'un curs selectiu

El creixement absolut de la plantilla de PAS en els pròxims anys (increment en nombre de persones) no es preveu nombrós, per raons fonamentalment econòmiques. Tal i com queda expressat en el Acord sobre condicions de treball del PAS (2008-2011), l'objectiu que hem de marcar-nos és construir una plantilla, dins els nombres absoluts en què ens movem, que siga com més qualificada millor. Caldrà, doncs, buscar la manera mitjançant la qual s'arribe a una promoció interna que done carrera professional a les persones i les integre en una nova forma de gestió, utilitzant les fórmules legals al nostre abast. Aquesta promoció s'haurà d'acompanyar d'un procés formatiu i qualificat, i s'haurà d'emparar en el disseny de processos de treball en què s'incloguen les competències i destreses necessàries per portar-los a terme.

En aquest sentit, resulta una prioritat indefugible dotar-nos d'un grup A i un grup B d'administració general que ens permeta fer front als nous desafiaments amb què la gestió universitària es trobarà en el futur més immediat.

Una forma d'iniciar aquest camí és la regularització de totes les ocupacions dels llocs de treball (grups A i B) que estan coberts per millores d'ocupació d'aquells i aquelles que són propietaris dels llocs i els ocupen, donat que estan realitzant ja les funcions i les tasques d'un grup superior, al qual encara no han tingut oportunitat d'optar (aquesta regularització no té cost econòmic). De la mateixa manera, podem qualificar aquells llocs de treball que tenen una responsabilitat directa en el manteniment de l'organització i que estan ocupats per persones que durant anys han demostrat la seua competència en el desenvolupament de les funcions i les tasques que són inherents a aquests llocs (cosa que suposaria afegir el cost de transformació de grup B en grup A).

La forma més senzilla i que ens permet una fórmula de promoció interna adequada, segons les normes vigents en aquest moment, és la d'unificar els criteris de classificació d'aquests llocs de treball mitjançant el barrat de la seua classificació. Quedarien en el grup A/B aquells casos en que els titulars dels llocs ja són del grup B, i en el grup B/C en aquells els titulars dels quals són del grup C i el lloc està classificat en B. Com que parlem de persones que ja són titulars dels llocs de treball, el procés de promoció interna es pot realitzar mitjançant un **curs selectiu**.

Avantatges d'aquesta fórmula de promoció interna:

- 1) Com que les persones ja ocupen els llocs de treball només han de consolidar el canvi de grup, sense competir entre si i amb d'altres.
- 2) El curs s'adapta a les necessitats actuals de l'organització, tractant els temes que estratègicament són necessaris per al moment en què ens trobem.
- 3) És la forma òptima de combinar els interessos de les persones amb els interessos organitzatius, a través d'un procés més racional d'accés a la carrera administrativa i la regularització dels llocs amb responsabilitat de gestió.

El crèdit reservat l'any 2008 permet la regularització que es proposa a través del curs selectiu i deixa oberta la possibilitat d'una convocatòria tradicional de concurs/oposició de promoció interna al grup A, per a aquells que ja són grup B ocupant llocs bàsics i tenen els requisits legals per a la promoció. Igualment permet una àmplia convocatòria de concurs/oposició de promoció interna per a aquells que, tot i pertànyer al grup C, tenen els requisits legals per participar-hi, comptant amb la reserva pressupostària prevista en la modificació 2/2008 de la RLT. Amb això, es consolidaria la necessària plantilla de grups A i B d'administració general que en aquest moment necessitem.

Aquesta manera de qualificar els llocs de treball, no pot acabar en la modificació dels que ara es proposen i es transformen. Ha de cristal·litzar en una fórmula àgil que permeti que les persones que ocupen llocs de responsabilitat (no bàsics), d'administració general o d'administració especial, i realitzen l'esforç formatiu i acadèmic que els permeti canviar de grup de titulació, ho puguin fer de manera ordenada i sense necessitat d'una mobilitat forçosa de lloc de treball, sempre dins les possibilitats pressupostàries de la Universitat.

Combinar la promoció horitzontal amb la promoció vertical, unificant les dues fórmules de carrera professional que permet l'*Estatut bàsic de l'empleat públic* amb caràcter estatutari, és a dir, obligatòriament per a totes les administracions públiques, no és fàcil. Exigeix un canvi d'orientació i una flexibilització dels estàndards jeràrquics dins els quals ens hem mogut fins ara, preparant-nos per escometre en el futur la nova gestió per processos i competències, i també les formes d'avaluació i de retribucions que hauríem de posar en pràctica necessàriament.

Conseqüentment amb aquesta solució, en el pròxim exercici pressupostari es produiran noves regularitzacions a través del mateix procediment en aquelles parts de l'organització que es consideren necessàries i siguen apropiades per a la consecució d'aquests objectius. Les propostes concretes es faran en l'oferta d'ocupació pública que s'ha de confeccionar en el primer trimestre l'any 2009.

Sistema selectiu d'accés al grup D, auxiliar de serveis (administració general) i auxiliars de serveis bibliogràfics (administració especial), convocatòria lliure

El procediment selectiu es realitzarà en tres fases: oposició, concurs i curs selectiu en pràctiques.

Fase d'oposició:

Constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori: consistirà en un qüestionari de 100 preguntes amb 4 respostes alternatives, de les quals solament una serà la correcta. Les preguntes estaran relacionades amb el programa que figurarà en l'annex 1 de la convocatòria i que constarà de 20 temes.

En el cas dels auxiliars de serveis (administració general), el temari tindrà 15 temes relacionats amb les competències dels llocs de treball d'administració general (coneixements bàsics sobre Constitució, procediment administratiu, gestió universitària i funció pública), i 5 temes d'informàtica bàsica Office 2003.

En el cas dels auxiliars de serveis bibliogràfics (administració especial), el temari tindrà 5 temes de caràcter general (coneixements bàsics sobre Constitució, gestió universitària i funció pública); 10 temes relacionats amb les competències específiques dels llocs de treball, i 5 temes d'informàtica bàsica Office 2003.

L'exercici es valorarà de 0 a 60 punts i les preguntes errònies penalitzaran segons la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{3}}{n} \times 60$$

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

n = nombre de preguntes

Per aprovar, caldrà obtenir-ne almenys 30 punts.

Fase de concurs:

Els qui hagen superat la fase d'oposició, se'ls valoraran els mèrits de la fase de concurs segons el barem que consta com a annex a aquest document.

Curs selectiu en pràctiques:

Els qui hagen aprovat la fase del concurs-oposició seran nomenats funcionaris en pràctiques. Aquells que ja estiguen prestant serveis en la UVEG, seguiran en els seus mateixos llocs de treball mentre dure el període de pràctiques. Els qui procedisquen d'una altra administració o d'altres situacions, se'ls assignarà un lloc provisional mentre dure el curs de pràctiques.

Aquest curs tindrà una durada de 30 hores. Es nomenarà una coordinadora o un coordinador que podrà impartir classe en algun dels apartats, si s'escau.

Per a l'administració general el contingut serà:

- a) Informàtica pràctica, 20 hores
- b) Gestió universitària, 5 hores
- c) Funció pública, 5 hores

Per a l'administració especial el contingut serà:

- a) Informàtica pràctica, 15 hores
- b) Gestió pràctica relacionada amb les seues competències, 10 hores
- c) Funció pública, 5 hores

El curs es valorarà de 0 a 10 punts en cadascun dels apartats i per superar-lo caldrà obtenir 5 punts en cada apartat.

El curs es farà de vesprada i es prendran les mesures necessàries per adaptar l'horari de les persones que treballen en torn de vesprada.

Resultat final del procés selectiu:

El resultat final del procés selectiu serà la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició+concurs i la puntuació del curs selectiu de pràctiques.

Amb aquest resultat, es reordenarà la llista de persones que hagen superat tot el procés i es produirà l'elecció de lloc de treball definitiu per ordre de puntuació.

ANNEX I

A la fase de concurs només hi podran accedir els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Se valoraran els mèrits del currículum dels i de les aspirants d'acord amb el barem que s'assenyala a continuació. Aquest mèrits hauran de posseir-se en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins un màxim de 32 punts el treball desenvolupant en qualsevol administració pública en cossos o escales iguals o distintes del de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol i a través de qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en la Universitat de València en llocs de treball de la mateixa escala dels llocs de treball convocats o en llocs laborals del grup E en les mateixes funcions.
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en la Universitat de València en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior.
- 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol Universitat Pública.
- 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol altra Administració Pública.

b) Formació: Es valorarà fins un màxim de 8 punts els següents apartats

b.1) Titulació acadèmica: La valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir al grup a què pertanyen les places ofertes, conforme amb la següent escala:

Batxillerat superior o equivalent:	1,5 punts.
Diplomat universitari o equivalent o superior:	3 punts.

b.2) Coneixement de valencià: La valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixement de valencià d'acord amb la següent escala:

grau elemental:	1 punt.
grau mitjà:	2 punts
grau superior:	3 punts.

b.3) Idiomes comunitaris: La valoració màxima per aquest concepte serà 2 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixement dels següents idiomes comunitaris (anglès, francès, italià o alemany). Es puntuarà d'acord amb la següent escala:

Per cada curs complet de l'escola oficial d'idiomes, centre d'idiomes de la Universitat, o equivalents, 0,20 punts.