

REGULAMENTO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS

Este regulamento foi aprobado
na sesión do Claustro Universitario
celebrada os días 22 e 27 de
novembro de 1995

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1

O presente regulamento será de aplicación ó persoal de administración e servicios que constitúe o sector da comunidade universitaria ó que corresponden as funcións de xestión, actividades técnicas e administrativas, apoio, asistencia e asesoramento.

Artigo 2

O persoal de Administración e Servicios da Universidade de Vigo estará composto por funcionarios da propia Universidade ou dos corpos doutras administracións, e por persoal contratado en réxime laboral que preste servicios na Universidade.

Artigo 3

O persoal funcionario de Administración e Servicios rexerase pola Lei Orgánica de Reforma Universitaria, polos Estatutos da Universidade de Vigo, polo presente Regulamento e, con carácter supletorio, polas normas aplicables ó réxime estatutario dos funcionarios públicos.

O persoal contratado en réxime laboral rexeráse pola Lei Orgánica de Reforma Universitaria e o Estatuto dos Traballadores, así como polos Estatutos da Universidade de Vigo e o seu Convenio Colectivo.

Artigo 4

Están expresamente excluídos da aplicación deste regulamento o persoal laboral contratado con cargo a proxectos de investigación, así como aquel outro que non perciba as súas retribucións con cargo ás consignacións presupostarias do persoal de administración e servizos.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS

Artigo 5

Respecto a tódolos funcionarios de administración e servicios, independentemente do seu Corpo ou Escala, que desempeñan as súas funcións na Universidade de Vigo, corresponde ó Rector desta adoptar as decisións verbo da súa situación administrativa e réxime disciplinario, agás a separación do servicio, que será acordada polo órgano competente, segundo a lexislación de funcionarios que resulte de aplicación, por proposta do Consello de Universidades.

Artigo 6

O PAS estará baixo a dependencia orgánica da Xerencia da Universidade e dependerá funcionalmente dos servicios ós que estea adscrito.

Artigo 7

O Xerente exercerá, baixo a autoridade do Rector, a xestión dos servicios administrativos da Universidade.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS: RECRUTAMENTO. PROMOCIÓN. PROVISIÓN. OFERTA DE EMPREGO PUBLICO

Artigo 8

A política de persoal de administración e servicios perseguirá avanzar cara unha estrutura ocupacional máis axeitada coas necesidades de cada área ou sector da administración universitaria, que responda ás expectativas profesionais dos empregados e que incremente as súas oportunidades de promoción.

Artigo 9

Presentarase á Xunta de Goberno, para a súa aprobación, dentro do primeiro trimestre de cada ano natural a relación de postos de traballo (RPT), e a oferta pública de emprego tanto do persoal laboral como do persoal funcionario para o ano en curso, negociadas previamente cos representantes legais dos respectivos colectivos.

Artigo 10

Cada ano convocarase un concurso de provisión de postos de traballo durante o segundo trimestre. Este concurso incluírá a oferta das prazas vacantes e as de resultados.

Artigo 11

A promoción interna, concibida como instrumento que garante a carreira administrativa e o incremento da motivación e integración do PAS, basearase na realización de probas que permitan determinar a capacidade e aptitude, así como na valoración do esforzo e historial profesional, a formación e cualificación adquiridas, e a antigüidade.

Artigo 12

Os baremos que rexan a provisión mediante concurso de méritos dos postos definidos nas correspondentes relacións de funcionarios e laborais, negociaranse cos correspondentes órganos de representación dos PAS.

Artigo 13

Os procesos de promoción interna e de ingreso libre desenvolveranse en convocatorias independentes.

Artigo 14

Constituirase unha comisión de política de emprego entre o Comité de Empresa, a Xunta de Persoal e máis a Xerencia. Esta comisión terá carácter consultivo.

Artigo 15

Esgotados tódolos procedementos ordinarios establecidos para a cobertura de postos de traballo incluídos na RPT por persoal fixo, levaranse a cabo as contratacións eventuais. O persoal con contrato eventual percibirá a totalidade das retribucións asignadas ó posto de traballo que ocupe efectivamente, tal e como ocorrería se tivese a condición de fixo, incluída a contía dos complementos retributivos aplicables ó persoal funcionario, para o que se establecerán complementos persoais transitorios (ou semellantes) que garanten o principio de non discriminación retributiva entre o persoal fixo e o persoal con contrato eventual.

Artigo 16

Os contratos do persoal eventual concluirán no momento no que os postos sexan ocupados por persoal fixo de xeito definitivo, mediante os procedementos habituais.

Artigo 17

No caso de que se considere necesaria a contratación de persoal eventual para a atención de necesidades ou servicios non previstos na RPT, requirirase informe xustificativo do responsable da unidade ou servicio así como da comisión de política de emprego. En caso de estimarse de natureza permanente a necesidade ou servicio, deberá recollerse nas primeiras propostas de RPT e ofertas de emprego que se aproben.

Artigo 18

Non se formalizará ningún contrato de persoal eventual sen a consulta previa da comisión. Este criterio estenderase tamén para proceder ás rescisións de contratos.

Artigo 19

A comisión propondrá os criterios para a elaboración, xestión, seguimento e control das listas de espera que rexerán para a selección do persoal que vaia ocupar postos con carácter eventual.

Artigo 20

Despois da negociación correspondente cos órganos de representación do persoal de administración e servicios, a Xerencia da Universidade realizará, baixo a autoridade do Rector, a concreción dos principios xerais recollidos neste capítulo.

Artigo 21

Será aplicable ó persoal laboral desta Universidade o disposto na normativa vixente do persoal funcionario, na situación de excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público, prevista no artigo 15, Decreto 356/1995 de 10 de marzo, que aprobou o Regulamento de situacións administrativas dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e no art. 55.1 da Lei 3/95 de 10 de abril de modificación da función pública de Galicia.

CAPÍTULO IV

FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS

Artigo 22

A Universidade de Vigo garantirá a formación permanente do persoal de administración e servicios que permita a súa adecuación técnica, promoción e especialización.

Artigo 23

Ademais dun dereito, constitúe un deber do PAS participar nos cursos e actividades de perfeccionamento e reciclaxe profesional.

Artigo 24

Por ser a formación un factor básico para mellorar a motivación dos empregados públicos, e un mecanismo eficaz e indispensable para articular a mobilidade e a promoción, a Universidade de Vigo estimulará o incremento da oferta de formación, e a súa vinculación ó desenvolvemento da carreira administrativa e á promoción.

Artigo 25

Nos cursos de obrigada asistencia que programe a Universidade para a capacitación profesional, reciclaxe ou para a adaptación a un novo posto de traballo, o tempo de asistencia considerárase tempo de traballo a tódolos efectos.

Artigo 26

Se as necesidades do servizo e a organización do traballo o permiten, a Universidade de Vigo facilitará a asistencia a cursos organizados por outras institucións públicas ou privadas de recoñecido prestixio, sempre que os seus contidos estean directamente relacionados co posto de traballo desempeñado polo solicitante.

Para contribuír a isto, a Universidade de Vigo subscribirá, ou de ser o caso renovará, convenios de colaboración con prestixiosas entidades de formación públicas ou privadas.

Artigo 27

A Comisión de Formación e Perfeccionamento, de acordo co establecido no art. 185 dos Estatutos da Universidade de Vigo, estará composta por dous membros en representación do Comité de Empresa, dous membros en representación da Xunta de Persoal, e catro en representación da Xerencia. A Comisión será presidida polo Xerente.

Artigo 28

Son funcións da Comisión de Formación e Perfeccionamento as seguintes:

- a) Elaborar os planos anuais de formación.
- b) Establecer os criterios de acceso ós cursos.
- c) Seguimento e control das accións formativas.
- d) Elaboración de criterios e adxudicación de bolsas para asistencia a cursos de formación.

CAPÍTULO V

SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO

Artigo 29

Considerando que os empregados públicos teñen dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e da súa saúde no traballo, a Universidade de Vigo ten o deber de promover, formular e aplicar unha axeitada política de prevención de riscos para elevar os niveis de saúde e seguridade do seu persoal.

Artigo 30

Constituirase unha Comisión de Saúde e Seguridade no traballo para todo o persoal da Universidade, na que estarán representados tódolos colectivos, a proposta dos órganos de representación dos traballadores.

Artigo 31

Son funcións da Comisión de Saúde e Seguridade no traballo:

- a) Promover a difusión e coñecemento de todas as disposicións legais vixentes en materia de saúde laboral e prevención de riscos.

- b) Participar na elaboración de planos e programas xerais de prevención e a súa posta en práctica.
- c) Participar na planificación dos recoñecementos médicos periódicos do persoal da Universidade, establecendo a súa periodicidade en función do tipo de riscos e características dos postos de traballo.
- d) Participar no seguimento dos accidentes de traballo e do absentismo laboral por causa de enfermidade, así como na planificación das medidas correctoras e preventivas.
- e) Denunciar ate o órgano competente calquera irregularidade en materia de seguridade e hixiene.

CAPÍTULO VI

ASISTENCIA E ACCIÓN SOCIAL

Artigo 32

A Universidade de Vigo desenvolverá programas e accións de carácter social destinando o 1% da masa salarial do ano anterior á constitución dun Fondo de Acción Social.

Artigo 33

Constituirase unha Comisión de Acción Social na que haberá presenza dos dous colectivos que integran o PAS, designada polos seus órganos de representación.

Artigo 34

A Universidade de Vigo habilitará as medidas presupostarias necesarias para garantir o dereito do persoal de administración e servicios, en activo e xubilado, ó acceso gratuito ás ensinanzas curriculares dispensadas nas universidades galegas. Igual dereito será garantido e recoñecido para o cónxuxe ou persoa coa que conviva maritalmente e para os fillos a cargo do PAS.

Polo principio de reciprocidade, a Universidade de Vigo promoverá o asinamento de convenios coas restantes universidades públicas españolas, para facer efectivo nelas o dereito de acceso gratuito do PAS coa extensión e condicións fixadas no parágrafo anterior.

CAPÍTULO VII

TEMPOS DE TRABAJO. XORNADA E HORARIO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS

Artigo 35

A distribución da xornada ordinaria, a fixación dos horarios de traballo, permisos e vacacións serán negociados, tomando como referente o réxime existente na Comunidade Autónoma de Galicia, polo Xerente e os órganos de representación do PAS, sempre sen prexuízo das facultades exclusivas de organización da Universidade de Vigo.

CAPÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN DO PAS NOUTROS TRABALLOS E CONTRATOS

Artigo 36

Coas excepcións previstas na normativa xeral de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, a realización de funcións de Administración e Servizos na Universidade de Vigo é incompatible con outro emprego remunerado de carácter estable, co exercicio de profesións de carácter permanente, así como co desenvolvemento de profesións que requiren licenza fiscal, a excepción dos contratos ós que se refire o art. 11 da LRU.

CAPÍTULO IX

DEREITOS E DEBERES DO PAS

Artigo 37

Son dereitos do Persoal de Administración e Servicios da Universidade de Vigo, ademais dos que lles recoñecen as Leis e os Estatutos da Universidade de Vigo, os seguintes:

- a) A disposición dunhas condicións salariais e de traballo dignas e dispor dos medios adecuados para contribuír ó bo funcionamento do servizo público e a mellora da xestión.
- b) Participar a través dos seus órganos de representación no Goberno e Xestión da Universidade.
- c) Gozar das prestacións asistenciais creadas, fomentadas ou xestionadas pola Universidade de Vigo.
- d) Utiliza-las instalacións e servizos universitarios de acordo co que establezan as normas da Universidade.
- e) Beneficiarse das distintas axudas e subvencións que a Universidade e outras institucións establezan ó seu favor.
- f) Recibir información adecuada actual: 1) dos seus dereitos e deberes; 2) dos servizos e axudas postos á súa disposición por parte da Universidade; 3) de tódalas cuestións que afectan á Comunidade Universitaria.

- g) Dereito a recoñecementos médicos preceptivos e, en todo caso, a un recoñecemento anual.

Artigo 38

Son deberes do Persoal de Administración e Servicios da Universidade de Vigo, ademais dos que estipulan as leis:

- a) Actualizar e renova-los seus coñecementos profesionais.
- b) Cooperar cos demais membros da comunidade universitaria na mellora dos servicios e na consecución dos fins da Universidade.
- c) Respecta-lo patrimonio da Universidade e contribuir o seu digno mantemento.
- d) Asumi-las responsabilidades que comporta o cargo que ocupan, someténdose ó control democrático, obxectivo e equitativo do seu labor.
- e) Cumpri-la lexislación vixente que lles afecte, os Estatutos da Universidade de Vigo, o presente Regulamento e as Normas ou Regulamentos que se desenvolvan.
- f) Contribuir á mellora das finalidades e do funcionamento da Universidade de Vigo como un servicio público.
- g) Potencia-la vinculación e o prestixio da Universidade na sociedade.
- h) Participar na toma de decisións sobre asuntos da vida universitaria, a través dos correspondentes órganos da Universidade de Vigo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

As Comisi3ns de Politca de Emprego, Formaci3n e Perfeccionamento, Sa3de e Seguridade e Acci3n Social, deber3n estar constitu3das e poñerse en funcionamento nun prazo 3n superior a tres meses dende a aprobaci3n deste Regulamento polo Claustro.