

## ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PAS FUNCIONARIO DE 22 DE OCTUBRE DE 2018

El jueves, 22 de octubre de 2018, a las 11:15 horas, en la Sala de reuniones de la C/ Travesía, 3-7, planta baja, comienza la reunión de la Junta de PAS Funcionario, con la asistencia de los siguientes miembros:

- M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini, Presidenta (CC.OO.)
- M<sup>a</sup> Anunciación Sánchez García, Secretaria (CC.OO.)
- Felicísimo Julio Sánchez Martín (CC.OO.)
- Ana María Blanco Encinas (CC.OO.)
- José Manuel Cagigas García (CC.OO.)
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL)
- Alegría Alonso González (UGT)
- Pedro Manuel García Calvo (UGT)
- Marcelino Muñoz García (UGT)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Alberto Ruiz Estébanez (CSIF)
- Yolanda Aparicio Rubio (CSIF)

### Votos delegados:

- Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL) en José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- M<sup>a</sup> Luisa Pérez González (CIBIA-USAL) en Pedro Manuel Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL) en M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL)

### Orden del día de la reunión

1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 20 de septiembre de 2018
2. Informe de la Sra. Presidenta
3. Acuerdo, si procede, sobre el "desarrollo para la valoración del punto 7.3.2 del Baremo de Concurso de Méritos de PAS funcionario.
4. Oferta de Empleo Público de 2018
5. Formación presencial para el Plan de Promoción del PAS funcionario.
6. Propuestas de modificaciones de los temarios de las oposiciones de promoción interna de la Escala de Gestión Universitaria y de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, (A2)
7. Aprobación, si procede, de las bases de las convocatorias de las pruebas selectivas de ingreso en las Escalas de Gestión Universitaria y Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
8. Escritos recibidos
9. Propuesta de tribunal para el concurso oposición de la Subescala Administrativa de Administración General.

10. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.
11. Ruegos y preguntas.

**1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 20 de septiembre de 2018**

Se aprueba por asentimiento.

**2. Informe de la Sra. Presidenta**

**a) Informe del Consejo de Gobierno de 26 de julio.**

En el Orden del día del Consejo de Gobierno no había ningún tema referido al PAS funcionario. Se aprobó la cesión temporal de las pistas del Botánico al Ayuntamiento para que lo musealicen, también se nombraron tres nuevos profesores eméritos y se actualizó el Manual del Docencia. Lo más interesante se produjo en ruegos y preguntas, que hubo varias críticas sobre la nueva ley de contratos y su repercusión en las prácticas de campo, también sobre el funcionamiento de UXXI que les resulta muy engorroso a los profesores, pero sobre todo hubo muchas críticas a la puesta en marcha de la administración electrónica.

**b) Informe de la Junta**

No hay mucho que informar, ya que la Junta en Pleno asistimos a las reuniones con el Rector y a la presentación del Repositorio, que ha sido lo más destacado y, por otra parte, la comisión nos hemos reunido con el Gerente, con lo cual todos los grupos tienen la información.

- En la reunión de presentación del Repositorio nos comprometimos a elaborar una propuesta para el desarrollo de la formación presencial con vistas a las oposiciones de Promoción. La comisión ha elaborado y lo veremos en un punto del orden del día, la parte correspondiente a la formación para las oposiciones de C1, tanto de Administración como de bibliotecas. Pero hay que ir preparando para el resto de las Escalas.
- Lo preocupante, es que desde el día 3 de octubre que nos dijeron que ya se podía poner en marcha el repositorio, hayan pasado casi veinte días y estemos igual que antes
- En la reunión con el Gerente de la semana pasada, sobre todo hablamos de la Oferta de Empleo del 2018, que trataremos más adelante.
- También comentamos que es urgente cerrar los temarios de las oposiciones de A2, Gestión y Facultativos.
- La comisión del baremo y la comisión de las oposiciones se han reunido una vez cada una. Habría que intentar dar un impulso a ambas, sobre todo a la de oposiciones para intentar terminar antes de fin de año, al menos, con las convocatorias de promoción, que faltan solo los A1 (Técnicos y Facultativos). Y a partir de enero, meternos con las libres.
- Lo mismo sucede con la modificación general del Baremo. El Gerente quedó en que mandaría una propuesta partiendo del documento del Gerente anterior, pero de eso hace más de un mes y seguimos esperando. Si aprobamos hoy el desarrollo del 7.3.2, podríamos empezar el próximo mes a retomar el baremo.

- Según lo acordado en la reunión anterior de la Junta, contestamos al escrito de Julio López Moraleda pidiéndole más información sobre los motivos por los que solicita la comisión de servicios. Se da lectura a la respuesta. También solicitamos información al Gerente sobre la situación en que se encuentra el trámite de dicha petición, sin que hasta el momento hayamos obtenido contestación.
- Finalmente, informar que se han convocado dos comisiones de servicios para los puestos de Jefe de Negociado de gestión económica-administrativa de Relaciones Internacionales y para el Negociado de Proyectos Europeos de la AGI.

### **3. Acuerdo, si procede, sobre el “desarrollo para la valoración del punto 7.3.2 del Baremo de Concurso de Méritos de PAS funcionario.**

La Presidenta indica que, como se acordó en la Junta de septiembre, la Comisión envió a Gerencia una propuesta sobre la valoración del punto 7.3.2 del baremo (VER ANEXO I)

El Gerente mandó una modificación motivada por el asesoramiento de los Servicios Jurídicos. Estos consideran que contemplar únicamente los últimos 10 años para valorar el trabajo desarrollado podría ser conflictivo. El Servicio de Personal y Servicios comparten con los Servicios Jurídicos esta idea.

M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.) considera que podemos mantener el documento retirando la limitación de los 10 años. Considera que hay que dar una solución para que se siga un criterio en el momento de valorar el Servicio, la Sección, la Unidad... En las diferentes RPTs a lo largo de los años los puestos unas veces han estado dependiendo directamente del Servicio y otras de las Secciones, Unidades... Para que las comisiones de los concursos sepan cómo puntuar en cada momento deben tener un criterio claro.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) comenta que a lo mejor es preferible dejar todo como está porque considera que no hay manera de solucionar nada hasta que se haga una modificación general de la RPT y un baremo nuevo.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) considera que cuando los Puestos Base están indefinidos en la RPT, es decir, dependen del Servicio, los negociados también deben valorarse como si estuvieran indefinidos. Si esto no se hace así existiría discriminación en la valoración del trabajo desarrollado.

Pedro Manuel García Calvo (UGT) está de acuerdo con Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) en que se valore el Servicio y no la Sección.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) considera que sólo se debe valorar el Servicio en el supuesto que el indica, pero valorar la Sección en el resto de los supuestos.

Pedro Manuel García Calvo (UGT) indica que está de acuerdo con el planteamiento de Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL).

José Manuel Marcos Marcos (STECYL) considera que en este momento no se debe tocar nada.

Yolanda Aparicio Rubio (CSIF) indica que está de acuerdo con el planteamiento de CIBIA y UGT, pero que cree que este momento no es el oportuno para modificar nada.

**La Presidenta propone votar la modificación del apartado C de la valoración del punto 7.3.2 relativa a los informes de los Jefes de Servicio, Administradores...**

**VOTOS A FAVOR: 10 (CC.OO., CIBIA-USAL, Pedro García Calvo (UGT)**

**VOTOS EN CONTRA: 0**

**ABSTENCIONES: 6 (CSIF, STECYL y UGT (Alegría Alonso González y Marcelino Muñoz García)**

M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.) propone mantener el documento elaborado por la Comisión eliminando únicamente la limitación de los 10 años.  
STECYL y UGT proponen dejar todo como está actualmente.

La Presidenta procede a la votación de las dos propuestas

**Propuesta de CC.OO.: mantener el documento elaborado por la Comisión eliminando únicamente la limitación de los 10 años.**

**VOTOS A FAVOR: 7 (CC.OO., CIBIA-USAL (M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez y Luis Alberto Sánchez Ávila)**

**Propuesta de STECYL y UGT: dejar todo como está actualmente**

**VOTOS A FAVOR: 5 (UGT y STECYL)**

**ABSTENCIONES: 4 (CSIF y CIBIA (Pedro Manuel Manjón Hierro y M<sup>a</sup> Luisa Pérez González)**

#### **4. Oferta de Empleo Público de 2018**

La Presidenta informa de que el Gerente no ha mandado ninguna propuesta sobre la Oferta de Empleo Público, únicamente ha indicado que disponemos de 300.000 euros para distribuir en 3 años.

CC.OO. presenta una propuesta para los años 2018, 2019 y 2020 (VER ANEXO II)

Las plazas que se ofertarían para promoción en los tres años serían:

Técnicos de Gestión: 17

Facultativos: 2

Gestión Universitaria: 35

Ayudantes de Biblioteca: 4

Administrativos de Administración: 48

Administrativos Bibliotecas: 8

Las plazas que se ofertarían para libres en el año 2018 serían:

Auxiliares administrativos: 8

Ayudantes de Bibliotecas: 1

Yolanda Aparicio Rubio (CSIF) comenta que ella no habla de dinero, sino de plazas y que las que pide CC.OO. le parecen pocas. Ella propone las siguientes plazas para promoción:

Del C2 al C1: Todas las plazas que hay actualmente.

Del C1 al A2: el 50% de las plazas que hay actualmente.

Del A2 al A1: el 50% de las plazas que hay actualmente.

M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.) le indica que el plan es para tres años y debe indicar cuantas plazas son para cada año.

Yolanda Aparicio Rubio (CSIF) propone lo siguiente:

Año 2018: el 40%

Año 2019: el 30%

Año 2020: el 30%

Se incorpora Juan Carlos Pérez Hernández (STECYL) a las 12:30 horas.

La Presidenta le indica a Yolanda Aparicio Rubio que se debe indicar el número de plazas para cada Escala, no un porcentaje.

Yolanda Aparicio Rubio (CSIF) propone lo siguiente:

Para el A1: 40 plazas

Para el A2: 166 plazas

Para el C1: 93

La Presidenta propone votar la oferta para el año 2018

**Propuesta CC.OO. para 2018: A1 9 plazas, A2 18 plazas, C1 25 plazas.**

**VOTOS A FAVOR: 9 (CC.OO., CIBIA-USAL)**

**Propuesta CSIF para 2018: A1 16 plazas, A2 50 plazas, C1 37 plazas.**

**VOTOS A FAVOR: 7 (CSIF, UGT y STECYL)**

**ABSTENCIONES: 0**

## **5. Formación presencial para el Plan de Promoción del PAS funcionario**

La Presidenta presenta el documento elaborado por la Comisión de la Junta (VER ANEXO III)

M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL) propone que se incluya en la propuesta que todo el material se suba al repositorio. Propone incluir un nuevo punto en el epígrafe de

“Metodología” en el que dirá que todo el material que se vaya a utilizar en las sesiones presenciales se incorporará, previamente a su realización, al Repertorio on-line.

José Manuel Marcos Marcos (STECYL) propone que todo el tiempo dedicado al curso de formación sea restado del tiempo de trabajo semanal, no solamente el 50%.

Se procede a votar las propuestas

**PROPUESTA 1: El texto elaborado por la comisión añadiéndole un punto 3 en el epígrafe de Metodología (“Todo el material que se vaya a utilizar en las sesiones presenciales se incorporará, previamente a su realización, al Repertorio on-line”)**

**VOTOS A FAVOR: 5 (CC.OO.)**

**PROPUESTA 2: El texto elaborado por la comisión añadiéndole un punto 3 en el epígrafe de Metodología (“Todo el material que se vaya a utilizar en las sesiones presenciales se incorporará, previamente a su realización, al Repertorio on-line”) e incluyendo que el 100% del tiempo dedicado al curso de formación será restado del tiempo de trabajo semanal.**

**VOTOS A FAVOR: 11 (CIBIA-USAL, UGT, STECYL y CSIF)**

**6. Propuestas de modificaciones de los temarios de las oposiciones de promoción interna de la Escala de Gestión Universitaria y de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, (A2)**

### **Gestión Universitaria**

CC.OO propone eliminar el tema 5 del Bloque I de Derecho Administrativo relativo al Contencioso Administrativo, y sustituirlo por un tema de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, seleccionando algunos de sus títulos y capítulos. Asimismo, propone modificar el tema 5 del Bloque III de Gestión Financiera y Contratación Administrativa.

CIBIA-USAL propone eliminar el tema 5 del Bloque III de Gestión Financiera y Contratación Administrativa o únicamente recoger el Título II de la Ley de Contratos, e incluir la Ley 5/2008, de 25 de septiembre de Subvenciones de Castilla y León.

José Manuel Cagigas García (CC.OO.) comenta que la Ley de Subvenciones que se utiliza fundamentalmente en la Universidad es la Estatal, no la Autonómica.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) indica que ellos no tienen inconveniente en que se incluya la Ley de Subvenciones del Estado en lugar de la Autonómica.

Se procede a votar

**Propuesta: eliminar el tema 5 del Bloque I de Derecho Administrativo relativo al Contencioso Administrativo, y sustituirlo por un tema de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, seleccionando algunos de sus títulos y capítulos.**

**VOTOS A FAVOR: 13 (CC.OO., CIBIA-USAL, CSIF, UGT (Pedro Manuel García Calvo y Marcelino Muñoz García)**

**ABSTENCIONES: 3 (STECYL, Alegría Alonso González (UGT)**

### **Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos**

Ana María Blanco Encinas (CC.OO.) comenta las sugerencias que realiza la Directora del Servicio de Bibliotecas al temario de Ayudantes aprobado en la Junta de PAS funcionario de 20 de septiembre. Considera que las aportaciones son apropiadas.

Se procede a la votación

**Propuesta: Asumir las sugerencias aportadas por la Directora del Servicio de Bibliotecas al temario de Ayudantes.**

**VOTOS A FAVOR: 14 (CC.OO., CIBIA-USAL, UGT, STECYL)**

**ABSTENCIONES: 2 (CSIF)**

**7. Aprobación, si procede, de las bases de las convocatorias de las pruebas selectivas de ingreso en las Escalas de Gestión Universitaria y Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.**

M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL) quiere que se incluya en la convocatoria que se repartirán proporcionalmente las preguntas entre todos los bloques y que se publicarán los cuestionarios y las respuestas en la web.

**Propuesta de CIBIA-USAL: Incluir que se repartirán proporcionalmente las preguntas entre los bloques y que se publicarán los cuestionarios y las respuestas en la web.**

**VOTOS A FAVOR: 15 (CIBIA-USAL, CC.OO., STECYL, CSIF y UGT (Pedro Manuel García Calvo y Marcelino Muñoz García)**

**VOTOS EN CONTRA: 0**

**ABSTENCIONES: 1 (UGT (Alegría Alonso González)**



M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.) propone que en la base 5.3, en el apartado de antigüedad, se valore con 0,15 puntos cada año completo de servicios hasta un máximo de 5 puntos (equivale a 33 años). Asimismo, que en la base 5.3, en el apartado titulación, se incluya máster y grado de 300 créditos.

**Propuesta CC.OO.: que en la base 5.3, en el apartado de antigüedad, se valore con 0,15 puntos cada año completo de servicios hasta un máximo de 5 puntos.**

**VOTOS A FAVOR: 5 (CC.OO.)**

**VOTOS EN CONTRA: 8 (CIBIA-USAL, UGT y STECYL (José Manuel Marcos Marcos)**

**ABSTENCIONES: 3 CSIF y STECYL (Juan Carlos Pérez Fernández)**

**Propuesta CC.OO.: que en la base 5.3, en el apartado titulación, se incluya máster y grado de 300 créditos.**

**VOTOS A FAVOR: 9 (CC.OO. y CIBIA-USAL)**

**VOTOS EN CONTRA: 5 (UGT y STECYL)**

**ABSTENCIONES: 2 (CSIF)**

CIBIA-USAL propone que en la base 9.3 se indique que se conservarán las calificaciones del primer ejercicio para una convocatoria inmediatamente posterior, siempre que lo indique el opositor en la solicitud de la siguiente convocatoria.

UGT considera que sólo hay que poner que se conservará la nota para la convocatoria inmediatamente posterior.

Se procede a votar las dos propuestas.

**Propuesta de CIBIA-USAL que la base 9.3 se redacte de la siguiente manera: A los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, se les conservará la nota para la convocatoria inmediatamente posterior de la Escala de Gestión Universitaria, siempre que así lo manifieste el opositor en la instancia de participación en dicha convocatoria.**

**VOTOS A FAVOR: 9 (CIBIA-USAL, CC.OO.)**

**Propuesta de UGT: recoger en la base 9.3 que la nota del primer ejercicio se conservará para la convocatoria inmediatamente posterior.**

**VOTOS A FAVOR: 7 (STECYL, UGT y CSIF)**

La Presidenta indica que la base 1.5 no sería de aplicación a las oposiciones de Ayudantes, por lo que debería ser retirada de dicha convocatoria.

Los miembros de la Junta están de acuerdo con retirar este punto de las oposiciones de Ayudantes.



## **8. Escritos recibidos**

Hemos recibido copia de un escrito de una compañera enviado al Rector, en el que le indica el nivel MECES de su titulación y le adjunta el certificado de correspondencia que le envió el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el año 2017.

Se acuerda contestarle al escrito indicándole que tendremos en cuenta la información.

## **9. Propuesta de tribunal para el concurso oposición de la Subescala Administrativa de Administración General.**

El tribunal incluye a los miembros que eligió esta Junta de PAS, por lo que se aprueba por asentimiento.

## **10. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Ningún miembro de la Junta pone objeciones a las productividades recibidas.

## **11. Ruegos y preguntas**

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) quiere que se le recuerde al Rector que se iba a redactar una nueva reglamentación sobre productividades.

La Presidenta le indica que se lo recordará por escrito.

Se levanta la sesión a las 14:30 horas

M<sup>a</sup> Anunciación Sánchez García

Secretaria

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>

M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini

Presidenta

## DESARROLLO PARA LA VALORACIÓN DEL PUNTO 7.3.2 DEL BAREMO PROPUESTA DE LA COMISIÓN

La valoración del trabajo desarrollado, prevista con un máximo de 25 puntos, se concretará, según los niveles de los puestos de trabajo, de la siguiente forma

**Nivel 26 y superiores:** Hasta 25 puntos estructurando su distribución de la siguiente forma:

- a. Hasta 7,5 puntos: Por la experiencia adquirida en puestos de trabajo pertenecientes a la propia área funcional: Puntuación 0,75/semestre
- b. Hasta 7,5 puntos por valoración de la experiencia adquirida en puestos de trabajo que tengan un contenido funcional equiparable.
- c. Hasta 10 puntos en función de los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño de la USAL. En tanto no se implante de manera definitiva el Modelo de Evaluación del Desempeño y se disponga de resultados concluyentes del mismo, la comisión evaluará a los candidatos basándose en los informes escritos, que los Jefes de Servicio o Unidad, deberán emitir anualmente (o bienalmente) y que se aplicarán a todos los concursos que se realicen en su período de vigencia.

**Nivel 25 e inferiores:** Hasta 20 puntos estructurando su distribución de la siguiente forma:

- a. Hasta 6,6 puntos por la experiencia adquirida en puestos de trabajo pertenecientes a la propia área funcional: Puntuación 0,66/semestre
- b. Hasta 6,6 puntos por la experiencia adquirida en puestos de trabajo pertenecientes la Unidad funcional o Servicio a que se concursa (según su asignación en la RPT vigente en el momento de prestación de servicios) **en los últimos 10 años:** Puntuación 0,66/semestre
- c. Hasta 6,6 puntos en función de los resultados del proceso de Evaluación del Desempeño de la USAL. En tanto no se implante de manera definitiva el Modelo de Evaluación del Desempeño y se disponga de resultados concluyentes del mismo, la comisión evaluará a los candidatos basándose en los informes escritos, que los Jefes de Servicio o Unidad, deberán emitir anualmente (o bienalmente) y que se aplicarán a todos los concursos que se realicen en su período de vigencia

### VALORACIÓN APARTADO C)

Para que las comisiones dispongan de la información necesaria para poder evaluar este apartado, se establece el siguiente protocolo:

1.- Todos los Jefe de Servicio, Administradores de Centro etc.. o, en su caso, Decanos/Directores o Jefes de la Unidad, deberán emitir un informe de cada una de las personas bajo su dirección, valorando el desempeño de las siguientes competencias:

- a) Orientación al ciudadano
- b) Comunicación interna y externa
- c) Trabajo en equipo
- d) Planificación /Organización

e) Iniciativa/Autonomía/Mejora continua

f) Liderazgo (este ítem no se valorará para los puestos base)

2.- Cada uno de los epígrafes que se señalan, serán valorados con una puntuación de **cero a 4 puntos**, según los comportamientos que se determinan para cada puesto de trabajo en el Anexo del manual de evaluación del desempeño referido a “Estándares de comportamiento asociados a competencias generales”

3.- Los citados informes tendrán vigencia durante (Uno o dos) años y estarán a disposición de las comisiones que valoren los concursos durante ese tiempo.

4.- A la vista de los citados informes, cada miembro de la comisión otorgará una puntuación. La valoración de los méritos deberá efectuarse con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

### ***Propuesta de Modelo de Informe***

**JEFE DE SERVICIO, ADMINISTRADOR, ETC... DE .....**

**Datos del funcionario/a:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_

**Puntuaciones:**

Orientación al ciudadano	
Comunicación interna y externa	
Trabajo en equipo	
Planificación /Organización	
Iniciativa/Autonomía/Mejora continua	
Liderazgo (este ítem no se valorará para los puestos base)	

**Comentarios:**

Lugar y fecha

Firma

**PROPUESTA DE CC.OO. PARA LA OFERTA EMPLEO PÚBLICO**

**DE LOS AÑOS 2018, 2019 Y 2020**

**Año 2018:**

**Turno Libre:** La tasa de reposición del año 2018, fijada en la LPGE en el 100% de las jubilaciones, lo que supone que se pueden convocar 8 plazas libres, correspondientes a las jubilaciones del año 2017 más una plaza de estabilización del empleo, según el acuerdo Gobierno/sindicatos.

CCOO propone que en el 2018, se convoquen 8 plazas libres de Auxiliares Administrativos, grupo C2, y 1 plaza de Ayudantes de Bibliotecas.

Para el **Turno de Promoción**, CCOO propone aprobar un plan trienal, en el que en el año 2018 se concentrarían un número mayor de plazas que se compensarían con una reducción de las plazas del 2019 y 2020.

	OEP 2018	OEP 2019	OEP 2020	TOTAL
Técnicos Gestión	7	5	5	17
Facultativos	2	0	0	2
Gestión Universitaria	16	11	8	35
Ayudantes Biblioteca	2	1	1	4
Advos. Administración	21	14	13	48
Advos. Bibliotecas	4	2	2	8

Salamanca, 22 de octubre de 2018

## CURSOS DE FORMACIÓN PRESENCIAL DEL PLAN DE PROMOCIÓN DEL PAS FUNCIONARIO

Un número importante de los cursos serán diseñados e impartidos por PAS de la propia USAL, es decir, técnicos expertos en distintas materias, pertenecientes a la plantilla de la USAL que, colaboran como profesores.

Las razones que avalan esta opción son:

- Asegurarnos que los cursos se adapten a la realidad de los usuarios.
- La formación tiene un efecto motivador tanto sobre técnicos, están formando a su futuro personal como sobre los participantes que reciben una formación adaptada a su trabajo diario.

### METODOLOGÍA

- La elección de la metodología para cada curso estará en función de la naturaleza concreta de la acción formativa de que se trate, realizando casos prácticos extraídos de la realidad cotidiana de los alumnos, reflexiones de orden teórico, etc., a través de diferentes técnicas de dinámica de grupos.
- Para garantizar una uniformidad en la metodología desarrollada por todos los profesores, se sugiere la impartición de un curso de “formación de formadores” que garantice la coordinación y la utilización de los recursos técnicos y pedagógicos necesarios.

### CURSO PRESENCIAL PARA LA ESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

El curso tendrá dos sesiones presenciales semanales (LUNES Y JUEVES) de tres horas cada una. El 50% del tiempo dedicado al curso de formación, será restado del tiempo de trabajo semanal.

Una parte de estas sesiones se dedicará a realizar actividades que contemplarán los siguientes aspectos:

- Resumen sobre el contenido teórico-práctico de cada módulo.
- Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar de manera autónoma.

Otra parte de las sesiones semanales se dedicará a la realización de prácticas sobre la materia desarrollada en la sesión anterior:

- Puesta en común del trabajo llevado a cabo por el estudiante y de las dificultades detectadas durante su elaboración.
- Realización de cuestionarios adaptados al tipo de examen a realizar (test) sobre la materia estudiada.

### **Desarrollo del curso:**

#### **Bloque de Derecho administrativo: 3 sesiones**

- Primera sesión: Bloque Derecho Administrativo, temas 1, 2 y 3: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Segunda sesión: Bloque Derecho Administrativo, temas 4 y 5: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Tercera sesión: Bloque Derecho Administrativo, temas 1, 2, 3, 4 y 5: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

#### **Bloque de Gestión de Personal: 3 sesiones**

- Primera sesión: Temas 1, 2 y 3 (EBEP): Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Segunda sesión: Temas 4 y 5: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Tercera sesión: Temas 1, 2, 3, 4 y 5: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

#### **Bloque de Gestión Financiera: 2 sesiones**

- Primera sesión: Temas 1, 2 y 3: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Segunda sesión: Temas 1, 2 y 3: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

#### **Bloque de Gestión Universitaria: 2 sesiones**

- Primera sesión: Temas 1, 2, 3 y 4: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.

- Segunda sesión: Temas 1, 2, 3 y 4: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

## **CURSO PRESENCIAL PARA LA ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS**

El curso tendrá dos sesiones presenciales semanales (LUNES Y JUEVES) de tres horas cada una. El 50% del tiempo dedicado al curso de formación, será restado del tiempo de trabajo semanal.

Una parte de estas sesiones se dedicará a realizar actividades que contemplarán los siguientes aspectos:

- Resumen sobre el contenido teórico-práctico de cada módulo.
- Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar de manera autónoma.

Otra parte de las sesiones semanales se dedicará a la realización de prácticas sobre la materia desarrollada en la sesión anterior:

- Puesta en común del trabajo llevado a cabo por el estudiante y de las dificultades detectadas durante su elaboración.
- Realización de cuestionarios adaptados al tipo de examen a realizar (test) sobre la materia estudiada.

### Parte General: 4 sesiones

- Primera sesión: temas 1, 2 y 3: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Segunda sesión: temas 4 y 5: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Tercera sesión: tema 6: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente
- Cuarta sesión: Temas 1, 2, 3, 4 y 6: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

### Parte Específica: 6 sesiones

- Primera sesión: Temas 1, 2 y 3: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.





VNIVERSIDAD  
DSALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



COMISIÓN DE LA JUNTA DE PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Calle Travesía 3-7  
37008 - Salamanca  
jpasf@usal.es

- Segunda sesión: Temas 4 y 5: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Tercera sesión: Temas 1, 2, 3, 4 y 5: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.
- Cuarta sesión: Temas 6, 7 y 8: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Quinta sesión: Temas 9 y 10: Resumen teórico práctico y Planificación del trabajo que el estudiante debe realizar hasta la sesión siguiente.
- Sexta sesión: Temas 6, 7, 8, 9 y 10: Puesta en común del trabajo realizado por los estudiantes y realización de cuestionarios sobre la materia.

Salamanca 8 de octubre de 2018