

ACORD EXECUTIU del dia 5 de novembre de 2009 pel qual s'aprova l'estructura del catàleg de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat per àrees de gestió.

El Pla d'actuació de la Gerència de la UIB 2009-2010 preveu, dins l'eix de política de personal d'administració i serveis, una sèrie d'accions encaminades a dotar la Universitat d'una estructura organitzativa adequada per tal de garantir una gestió administrativa i tècnica professional, entre les quals s'inclou potenciar l'oferta formativa per àrees funcionals.

El col·lectiu format pel personal d'administració i serveis de la Universitat està format per unitats administratives, serveis, oficines i centres amb funcions molt diverses. Amb el present document es pretén agrupar el personal d'administració i serveis per grans àrees de gestió, és a dir persones que tenen en comú una mateixa problemàtica, uns coneixements comuns i unes demandes de formació similars.

Així doncs, a proposta de la Gerent, el Consell de Direcció de la Universitat, a la sessió del dia d'avui, fent ús de les competències que li atribueix l'article 24.1.e) i h) dels Estatuts d'aquesta universitat, ha acordat de crear la nova estructura del catàleg de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat per àrees de gestió en els termes que s'indiquen a continuació.

Article 1. Creació de l'estructura del catàleg de llocs de treball del PAS

Es crea l'estructura per àrees de gestió del catàleg de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat tal com es detalla a l'annex I.

Article 2. Objectius de la nova estructura

Aquesta nova estructura s'aplicarà a l'oferta de cursos del Pla de formació per al PAS de la Universitat amb els objectius següents:

1. Donar una major claredat en l'oferta de les accions formatives que són prioritàries per a la institució, amb l'objectiu de conjugar els interessos personals i professionals del personal d'administració i serveis amb els interessos de l'organització.
2. Oferir la formació específica que el personal necessita i a la vegada possibilitar que aquesta tingui un valor superior a la resta de formació a l'hora d'optar a una plaça vacant d'una determinada àrea de gestió. Aquest fet facilitarà al funcionari la preparació del seu currículum per a la seva carrera administrativa.
3. Possibilitar la preparació al personal d'administració i serveis i, al mateix temps, flexibilitar i agilitar les demandes específiques de formació en moments de canvis normatius o de l'organització que afectin una determinada àrea.

Disposició final primera

Es faculta la Comissió de Formació per interpretar els dubtes que puguin sorgir de l'aplicació del present acord executiu, així com per revisar periòdicament l'estructura per àrees i unitats administratives que s'hi estableixen.

Disposició final segona

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat al FOU.

Ho faig publicar perquè se'n prengui coneixement i tingui els efectes que corresponguin.

Palma, 5 de novembre de 2009

Annex I

1. Àrea de gestió econòmica, contractació, comptabilitat i control intern

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Servei de Control i Comptabilitat
- Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura
- Servei de Pressupost i Tresoreria
- Serveis administratius que tenen assignades tasques de gestió econòmica i comptabilitat.

2. Àrea de nòmines i seguretat social i recursos humans

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Servei de Nòmines i Seguretat Social
- Servei de Recursos Humans

3. Àrea de suport a la investigació

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Serveis Científicotècnics
- Servei de Sistemes d'Informació Geogràfica i Teledetecció
- Laboratoris científics
- Oficina de Suport a la Recerca
- Oficina de Transferència de Resultats d'Investigació
- Serveis administratius de l'edifici científicotècnic

4. Àrea de gestió acadèmica, estudiants, mobilitat i suport a la docència

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Centre d'Estudis de Postgrau
- Institut de Ciències de l'Educació
- Oficina de Convergència i Harmonització Europea
- Servei d'Alumnes
- Servei d'Informació
- Servei de Relacions Internacionals
- Campus Extens (àrea pedagògica)
- Serveis administratius que tenen assignades tasques de gestió acadèmica

5. Àrea de biblioteques i arxius

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball al Servei de Biblioteca i Documentació

6. Àrea de tecnologies de la informació i comunicacions

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Campus Extens (personal tècnic)
- Centre de Tecnologies de la Informació de la Universitat de les Illes Balears (CTI@UIB)

7. Àrea de personal directiu

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que realitza funcions directives amb un nivell de complement de destinació igual o superior a 23.

8. Àrea de consergeries

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit tot el personal de la UIB que ocupa llocs de treball a les consergeries dels diferents edificis de la Universitat.

9. Àrea jurídica, administrativa i de suport institucional

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball a les unitats administratives següents:

- Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears
- Assessoria Jurídica
- Servei d'Afers Generals
- Personal de suport als òrgans de govern (Rectorat, vicerectorats, Secretaria General, Gerència, deganats, departaments, etc.)

10. Àrea tècnica multidisciplinària

Dins aquesta àrea hi estarà adscrit el personal que ocupa llocs de treball de les unitats administratives següents:

- Campus Extens (àrea lingüística)
- Edicions UIB
- Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat
- Oficina de Gestió Ambiental i Sostenibilitat
- Oficina Universitària de Suport a Persones amb Necessitats Especials
- Servei d'Activitats Culturals
- Servei de Comunicació
- Servei d'Estadística i Qualitat Universitària
- Servei de Prevenció i Servei Mèdic
- Servei de Recursos Audiovisuals
- Servei Lingüístic
- Unitat Tècnica

11. Addicional

En el supòsit que es detecti algun oblit o que sorgeixi alguna unitat administrativa nova, es faculta a la Comissió de Formació per resoldre la seva ubicació a l'àrea de gestió que consideri adequada, tot això, se'ns perjudici d'informar al Consell de Direcció.