



## ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PTGAS FUNCIONARIO DE 11 DE DICIEMBRE DE 2024

El jueves, día 11 de diciembre de 2024 a las 10:00 horas, comienza la reunión ordinaria de la Junta de Personal Técnico, de Gestión, de Administración y Servicios, en la Sala de reuniones nº 4, del Edificio del Rectorado, con la asistencia de los siguientes miembros:

- Noelia Muñoz Zazo, Presidenta (CCOO)
- Miryam Belén Martín García, Secretaria (CCOO)
- Francisco Javier Martín Torres (CCOO)
- Santos Vega de Blas (CCOO)
- José Manuel Cagigas García (Delegado (CCOO))
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL)
- Manuel Sentenac Merchán (CIBIA-USAL)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Sebastián Bautista Caballero (STECYL)
- Alegría Alonso González (UGT)
- María Concepción Pérez Nogueiras (UGT)
- Alberto Julián Estébanez Ruiz (Delegado CSIF)

Delegaciones de voto:

- Ana María Blanco Encinas (CCOO) en Noelia Muñoz Zazo.
- José Antonio San Venancio Sánchez (CCOO) en Noelia Muñoz Zazo.
- Ángel B. Escudero Curto (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL).
- Elena Vicente Hernández (STECYL) en José Manuel Marcos Marcos (STECYL).
- María del Mar Rodríguez Paradela (UGT) en María Concepción Pérez Nogueiras (UGT).

**Orden del día de la reunión:**

1. Aprobación si procede del acta de la reunión ordinaria de 27 de noviembre de 2024.
2. Informe de la Presidenta.
3. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS Funcionario remitida desde Gerencia con fecha 2 de diciembre de 2024.
4. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la petición de permuta interna entre dos funcionarios pertenecientes a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, remitida con fecha 2 de diciembre de 2024.
5. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de las Bases para la creación de la Lista de Esperada Escala Administrativa.
6. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo.
7. Escritos recibidos.
8. Complementos de productividad y gratificación es por servicios extraordinarios.
9. Ruegos y preguntas

1. Aprobación si procede del acta de la reunión ordinaria de 27 de noviembre de 2024.

Se aprueba el acta.

2. Informe de la Presidenta.

Se informa únicamente de una reunión de trámite con el Jefe de Servicio de PTGAS para consultar sobre los temas pendientes en el mes de diciembre

**3. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS Funcionario remitida desde Gerencia con fecha 2 de diciembre de 2024.**

Se acuerda emitir informe desfavorable a la propuesta de supresión de la plaza de Gerente de la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS funcionario de la Universidad de Salamanca.

**4. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la petición de permuta interna entre dos funcionarios pertenecientes a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, remitida con fecha 2 de diciembre de 2024.**

Se acuerda emitir informe favorable a la petición de permuta de Patricia García Mangas y Antonio Manuel Sánchez Sánchez, ambos personal funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.

**5. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de las Bases para la creación de la Lista de Espera de la Escala Administrativa.**

Se acuerda emitir informe favorable a las bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca, remitida desde Gerencia con fecha 10 de diciembre de 2024.

**6. Informe y toma de acuerdos en su caso, en relación a la propuesta de convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo.**

Se acuerda emitir informe favorable a la convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo adscrito a subgrupos A1, A2 y C1 (Especialidad Administrativa) y C1 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos), remitida desde Gerencia con fecha 10 de diciembre de 2024 y solicitar información a esta Gerencia en relación a las siguientes plazas vacantes que no se incluyen en la convocatoria remitida:

FF0151 Jefe Servicio Asuntos Económicos (Nivel 26)

FF0043 Adjunto a Gerencia (Nivel 24)

FF0673 Jefe Unidad Gestión Cotizaciones Estudiantes Prácticas (Nivel 21)

FF0121 Jefe Negociado Contabilidad Analítica (Nivel 20)

FF0193 Jefe Negociado Contratación de Servicios (Nivel 20)

## 7. Escritos recibidos.

- Comisiones de servicio, concesiones/denegaciones teletrabajo
- Escrito de queja sobre la asignación de tareas en la Clínica Odontológica (Varios firmantes)

Los miembros del órgano analizan la situación de la compañera que ocupa una plaza de personal funcionario interino.

Se recuerda lo contemplado en el apartado I. RETRIBUCIONES VARIABLES PTGAS FUNCIONARIO, del documento de Condiciones de Trabajo del PTGAS de la Universidad de Salamanca en la **base I.2. Prestación de apoyo a títulos propios:**

*I.2.1.- De acuerdo con la Instrucción del Rectorado de fecha 31 de octubre de 2000 el personal colaborador para tareas de naturaleza administrativa propias de las maestrías será seleccionado discrecionalmente por el Director del Máster entre funcionarios de la escala auxiliar o administrativa de la Universidad, o entre el personal laboral de categorías equivalentes que esté adscrito a unidades administrativas, secretarías o departamentos ubicados en el centro donde tenga su sede principal el Máster.*

*I.2.2.- El Director del Máster formulará propuesta escrita a la Gerencia en que se indicará el funcionario por el que se opta, adjuntando la conformidad de este último. La Gerencia habrá de dictar la resolución pertinente autorizando la prestación de los servicios.*

*I.2.3.- La colaboración de apoyo administrativo se ajustará a las siguientes condiciones: 1. No existirán más de dos colaboradores por cada Máster. 2. La prestación de colaboración se prestará exclusivamente en jornada de tarde y, en su caso, los sábados por la mañana. 3. En ningún caso la colaboración excederá de 18 horas semanales. 4. La remuneración de la colaboración se efectuará con cargo al presupuesto del máster, sin superar el valor de la hora el precio correspondiente al tipo 2 de la tabla que figura en el punto I.1.5. y sin superar mensualmente el importe equivalente al 50% del sueldo establecido para los funcionarios del grupo C1. 5. En ningún caso la colaboración en el Máster servirá de pretexto o justificación para el incumplimiento de la labor y asistencia propias del puesto de trabajo principal.*

Se acuerda además solicitar reunión con Gerencia para dejar constancia de la recepción del escrito de queja, y tratar sobre este asunto con el nuevo Gerente en 2025.



**8. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Listados de gratificaciones remitidos desde Gerencia con fecha 28 de noviembre de 2024.

**9. Ruegos y preguntas**

Se solicita que se nos aclare dónde desarrollan sus funciones varios compañeros, y que se agilicen los procesos pendientes, tanto las convocatorias de promoción interna como la convocatoria por turno libre de auxiliares administrativos.

Se recalca que se han concedido acumulaciones de funciones en varios servicios.

Se levanta la sesión a las 1.30 horas.

Secretaria

Miryam Belén Martín

García

Vº Bº

Noelia Muñoz Zazo

Presidenta