

Aprovació de la proposta d'acord, condicionada a l'aprovació posterior del Consell de Govern, de la modificació de la relació de llocs de treball del Servei de Recursos Humans (SRH)

eBOU-4113

Exposició de motius:

1. Motivació

El Servei de Recursos Humans (SRH) de la Universitat de Girona és un servei estructural consolidat, però fonamentat en unes bases que, davant d'un entorn normatiu en constant evolució, han de ser permanentment revisades i actualitzades. Els canvis experimentats en els darrers anys i els que s'albiren en el futur immediat fan necessari un replantejament de la cartera de serveis i dels procediments de gestió i també d'alguns llocs de treball.

El principal repte del SRH és garantir un servei públic eficient, orientat tant als usuaris interns com externs, i alineat amb les estratègies institucionals i els objectius de direcció. Entre aquests destaquen l'adaptació a les noves exigències de governança —incloent-hi l'aplicació de la LOSU i dels Estatuts—, la transformació digital, la modernització dels aplicatius de gestió i la gestió eficient dels processos.

En el context de la gestió universitària dels recursos humans avui pren una rellevància especial l'obtenció del segell HRS4R (Human Resources Strategy for Researchers), distinció atorgada per la Comissió Europea a les institucions que implementen els principis de la Carta Europea de l'Investigador i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors. Aquest segell és especialment rellevant per a les universitats públiques pel que suposa de compromís amb l'excel·lència i la transparència, la millora de l'atracció i retenció de talent, l'accés a finançament europeu, l'impuls a la internacionalització, la millora contínua i la igualtat d'oportunitats i d'entorn inclusiu.

Com en les anteriors revisions organitzatives, aquesta proposta respon a l'objectiu de govern de *“Completar al màxim possible l'estabilització de la plantilla de PAS i actualitzar progressivament l'RLT d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i com a resultat d'haver analitzat i redefinit els objectius de la unitat i d'haver adaptat les fitxes dels llocs de treball per tal que aquests reflecteixin els reptes actuals i de futur”*.

Amb la proposta que aquí es presenta es revisa la cartera de serveis de la unitat, se n'adapta l'estructura organitzativa -a nivell de dotació i qualificació de llocs-, s'actualitza les fitxes dels llocs de treball per reflectir els reptes presents i futurs i se'n modifica la RLT.

Aquesta línia d'actuació s'alinea amb el Pla Estratègic UdG2030 i amb els objectius generals de la gerència en matèria d'organització i política de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS).

S'està treballant en la identificació i anàlisi dels procediments de gestió amb els objectius següents:

- i. Avaluar l'adequació dels procediments a la cartera de serveis i planificar la millora de l'eficiència mitjançant la tramitació electrònica i la simplificació administrativa.
- ii. Garantir el compliment del procediment administratiu, la qualitat i la transparència en totes les actuacions.
- iii) Elaborar una matriu de riscos i planificar accions preventives i reactives per minimitzar o corregir possibles incidències.

La incorporació de noves tecnologies haurà d'esdevenir, en un futur immediat, un element clau. És, per tant, imprescindible dotar-se de nous aplicatius de gestió, més enllà de la digitalització i, tal vegada, robotització d'alguns procediments i l'ús d'eines d'intel·ligència artificial. El compliment normatiu adquireix també avui una importància especial en el normal funcionament del SRH.

Un Servei de Recursos Humans ben organitzat i actualitzat és important per a una universitat com la nostra. Ens ha de permetre afrontar amb més garanties els reptes de la gestió del talent, la modernització administrativa i l'adaptació a les noves demandes socials i normatives. A més, contribueix de manera decisiva a la consolidació d'un entorn laboral de qualitat, inclueix i alineat amb els valors de servei públic, innovació i excel·lència que defineixen la universitat del segle XXI.

2. Cartera de serveis

El Servei de Recursos Humans (SRH) gestiona tots els aspectes relacionats amb les persones que desenvolupen la seva activitat professional a la Universitat, tant en l'àmbit acadèmic com en el de la recerca, la gestió i els serveis administratius.

Entre les principals funcions del SRH hi ha les següents:

- Gestionar els processos de selecció, accés i provisió de llocs de treball.
- Formalitzar i fer el seguiment de la vinculació contractual del personal.
- Administrar la vida laboral, incloent-hi qüestions retributives i altres aspectes relacionats amb la carrera professional.
- Oferir atenció i assessorament personalitzat en matèria de recursos humans a tot el personal de la Universitat.

El SRH vetlla per garantir una gestió eficient, transparent i de qualitat en tots els processos relacionats amb el personal universitari, promovent un entorn laboral òptim i donant suport continu a les persones treballadores.

S'ha revisat la cartera de serveis de la unitat, s'hi adapta l'estructura organitzativa a nivell de dotació i qualificació de llocs, s'actualitza les fitxes dels llocs de treball del servei per reflectir els reptes presents i futurs i se'n modifica la RL.T.

La cartera de serveis queda configurada de la manera següent:

Nòmines i seguretat social:

- Afiliacions, altes, baixes i variacions de de les persones treballadores a la Seguretat Social/ Muface
- Baixes i altes per incapacitat laboral, maternitat, paternitat
- Pèrdua de la relació de servei actiu: jubilacions i altres
- Pluriocupacions (complementarietat salarial d'associats i substituïts)
- Liquidació de les cotitzacions relatives a la Seguretat Social (SS)
- Tramitació a la SS relacionada amb les pràctiques externes dels estudiants
- Gestió i seguiment dels accidents laborals (tràmits associats a baixes IT)
- Tràmits del personal desplaçat a l'estranger
- Gestió de les ordres de servei / desplaçaments del personal

- Sol·licituds de bestretes del personal
- Enquestes INE
- Registre retributiu

Personal docent i investigador (PDI):

- Gestió i suport als processos selectius
- Nomenament i contractació derivada dels processos selectius
- Reconeixement de triennis
- Sol·licituds de permisos
- Gestió de les excedències i altres situacions administratives
- Declaracions d'activitats i compatibilitat
- Gestió de la *venia docendi* del PDI extern
- Sol·licituds de llicències
- Gestió dels permisos de residència i treball del PDI extracomunitari
- Gestió dels trams
- Sol·licituds de personal emèrit
- Interlocució amb D/I (informació i assessorament i tràmits administratius)
- Gratificacions per serveis extraordinaris
- Gestió de les col·laboracions docents del PDI amb altres institucions (FUGIF, UOC...)
- Gestió de les convocatòries i la contractació del personal investigador a càrrec de projectes de recerca
- Adhesió al Pla de Pensions de la Generalitat de Catalunya
- Reconeixement de serveis previs
- Tramitació eleccions sindicals: Junta PDI F i Comitè Empresa PDI L

Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS):

- Gestió i suport als processos selectius
- Nomenaments i contractació derivada dels processos selectius
- Reconeixement de triennis
- Sol·licitud de permisos
- Gestió de les excedències i altres situacions administratives
- Declaracions d'activitats i compatibilitat
- Sol·licituds de llicències
- Gestió dels permisos de residència i treball del PTGAS extracomunitari
- Gestió de les jubilacions parcials
- Assessorament i informació de les situacions del PTGAS als caps de servei o unitat
- Gratificacions per serveis extraordinaris
- Gestió de les col·laboracions docents del PTGAS amb altres institucions (UOC...)
- Gestió del teletreball
- Borsa del personal laboral i del personal funcionari interí
- Gestió de les convocatòries i la contractació del personal tècnic i de gestió a càrrec de projectes de recerca
- Adhesió al Pla de Pensions de la Generalitat de Catalunya
- Reconeixement de serveis previs
- Tramitació eleccions sindicals: Junta PTGAS F i Comitè Empresa PTGAS L

3. Modificació de la RLT

La revisió organitzativa proposada reflecteix la voluntat del Pla d'Acció de PTGAS 2023 d'afavorir economies d'escala per tal d'optimitzar els recursos disponibles, de tecnificar la plantilla del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, d'afavorir una organització dels recursos

humans de les unitats més flexible i basada en el treball en equip i, finalment, d'afavorir el desenvolupament dels llocs de treballs fent compatible el nivell d'expertesa necessari en cada lloc sense renunciar a una major polivalència de les persones.

Amb el precedents i els objectius explicats, es planteja una modificació de la RLT que té com a línies generals les següents:

- Mantenir l'estructura organitzativa: nòmines i seguretat social, PDI i PTGAS.
- Tecnificar el segon nivell dels diferents àmbits, reconvertint places de tècnics administratius en places de tècnics de nivell A2-22.
- Tecnificar el nivell de tècnic administratiu, reconvertint places d'administratiu/iva en places de C1-20.
- Dotar el servei de nous llocs de treball.
- Establir pools a nivell de llocs de tècnic/a administratiu/iva de gestió i contractació de persones (1 C1-20 de PDI i 2 C1-20 de PTGAS) i de Tècnic/a administratiu/iva de nòmines i seguretat social (3 C1-20).
- Establir pools per als llocs de treball administratius de nivell C1-17.

El detall dels canvis proposats són els següents:

- Crear una plaça de *Tècnic/a de dades (L2-u)* prevista en el Capítol 1 del pressupost 2025 aprovat per Acord de Govern de la Generalitat de 25 de juny de 2025.
- Amortitzar cinc places d'*administratiu/iva (C1-17)* per crear una plaça de *Tècnic/a de Seguretat Social i Cotitzacions (A2-22)*, una plaça de *Tècnic/a administratiu de nòmines i Seguretat Social (C1-20)*, una plaça de *Tècnic/a administratiu/iva de gestió i contractació de persones (C1-20)*, una plaça de *Tècnic/a administratiu/iva de PDI (C1-20)* i una plaça de *Tècnic/a de gestió i contractació de PTGAS (A2-22)*.
- Canviar de nom la plaça *Tècnic/a administratiu/iva (C1-20)* a *Tècnic/a administratiu/iva de nòmines i Seguretat Social (C1-20)*.
- Canviar de nom la plaça *Tècnic/a administratiu/iva i Seguretat Social (C1-20)* a *Tècnic/a administratiu/iva de nòmines i Seguretat Social (C1-20)*.
- Crear una plaça de *Tècnic/a de gestió i contractació de PDI (A2-22)* prevista en el Capítol 1 del pressupost 2025 aprovat per Acord de Govern de la Generalitat de 25 de juny de 2025.
- Crear una plaça de *Tècnic/a de gestió i contractació de PTGAS (A2-22)* prevista en el Capítol 1 del pressupost 2025 aprovat per Acord de Govern de la Generalitat de 25 de juny de 2025.
- Canviar de nom la plaça de *Tècnic/a administratiu/iva (C1-20)* a *Tècnic/a administratiu/iva de gestió i contractació de persones (C1-20)*.

- Canviar de nom la plaça de *Tècnic/a administratiu/iva de selecció de PAS (C1-20)* a *Tècnic/a administratiu/iva de gestió i contractació de persones (C1-20)*.

Havent treballat i negociat aquesta reorganització i la corresponent modificació de la Relació de Llocs de treball, en compliment a l'article 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

D'acord amb el que estableixen els articles 43, 45 i 66m) dels Estatuts de la UdG, correspon al Consell de Govern la creació, modificació i supressió de serveis universitaris.

En virtut de les funcions que l'article 7h) dels Estatuts de la UdG atribueix a la Universitat de Girona pel que fa a l'establiment i modificació de la relació de llocs de treball.

Atès el que disposa l'article 172 dels Estatuts de la UdG quant a la normativa que és d'aplicació al personal tècnic de gestió i d'administració i serveis de la Universitat.

D'acord les competències atribuïdes al Consell de Govern, atenent el que disposa l'article 46e) de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Considerant que el Consell de Govern aprovarà, si escau, aquesta proposta d'acord en la sessió convocada pel dia 24 de juliol de 2025, l'endemà d'aquesta sessió del Consell Social.

Ateses les competències atribuïdes al Consell Social, per l'article 174.1 dels mateixos Estatuts de la UdG.

Per tot el que s'ha exposat, i en virtut del que estableix l'article 90.c, de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya (DOGC núm. 3826, de 20 de febrer de 2003), i l'article 9.3 del Reglament d'organització i funcionament del Consell Social, per 9 vots a favor, 0 en contra i 1 abstenció.

S'APROVA:

Primer.- La modificació de la Relació de llocs de treball del Servei de Recursos Humans, condicionada a l'aprovació posterior del Consell de Govern (Annex 0).

Segon.- La modificació de les fitxes dels llocs de treball del Servei de Recursos Humans, condicionada a l'aprovació posterior del Consell de Govern (Annex 1).

Tercer.- Aquest acord entrarà en vigor a tots els efectes a partir del dia 1 de setembre de 2025.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha aprovat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord a allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Documents adjunts

- [Modificació de la relació de llocs de treball del Servei de Recursos Humans \(SRH\)](#)