

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2016 PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN ORDENADA DE PUESTOS DE TRABAJO 2017

La Instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de 20 de julio de 2015 (donde se proyecta el procedimiento a seguir para la elaboración de la RPT 2016 y que tiene su base en el I Plan Propio del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla), abordó por primera vez la ordenación de los puestos de trabajo como elemento nuclear de la planificación, para lo cual es preciso contar con información relativa a definición de carteras de servicios de cada unidad, mapas de proceso actualizados y un análisis racional del dimensionamiento de trabajo en cada una de las unidades.

El Plan apostilla que en esta sistemática de planificación un elemento fundamental debe ser un nuevo modelo de RPT que posibilite una adecuada estructuración y ordenación de puestos de trabajo y dé permanente respuesta a las necesidades de la Universidad de Sevilla y de los servicios que ha de prestar su personal de Administración y Servicios.

A fin de continuar con el proceso de construcción de una Relación de Puestos de Trabajo Ordenada, basada en planteamientos comparativos de carácter objetivo, dimensionamiento homologado y aproximación a la medición de cargas de trabajo e indicadores, se aprueban las reglas generales de elaboración de las propuestas RPT 2017.

Esta instrucción, así como las herramientas que se proponen, son utilizables tanto a puestos de trabajo de régimen funcional como laboral, en lo que sea aplicable a cada uno de ellos

1.- Priorización de las necesidades

Mediante el presente documento se pretende avanzar en el diseño de las reglas básicas de construcción de la futura Ordenación, perfilando los criterios de ordenación y priorización de necesidades para la Relación de Puestos de Trabajo de 2017, que responderán fundamentalmente a las siguientes orientaciones, ya iniciadas y aplicadas parcialmente en 2016. Así, a la hora de establecer las preferencias en el tratamiento de las necesidades de recursos humanos se actuará de la siguiente forma:

- 1.1. Sistema planificado:** Constituirá el primer criterio de priorización aquellos ajustes a realizar en cumplimiento de planes previos de actuación planificada, tales como programas plurianuales, planes de actuación y cualquier otro plan que tenga su origen en el acuerdo sindical. En este apartado se incluye la ejecución de los proyectos estratégicos del equipo de gobierno que requieran asignación cualitativa o cuantitativa de recursos humanos, así como la plasmación de los acuerdos de planificación plurianual concluidos con las diversas estructuras universitarias.

INSTRUCCIÓN 08/09/2016 PETICIONES R.P.T. 2017

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.2. Sistema Base: Las peticiones de incremento de efectivos de las Unidades que hayan completado el proceso de detección, medición y análisis de sus indicadores, debidamente refrendado por la Dirección de Recursos Humanos, serán ordenadas y priorizadas en función del resultado de sus mediciones, atendándose entonces sus peticiones hasta completar disponibilidad presupuestaria.

A este fin las Unidades tendrán a su disposición una Hoja de Cálculo (*INDI*) que facilitará la realización de la tarea que habrán de acometer las Unidades para solicitar incrementos de puestos. En dicha Hoja de Cálculo, debe utilizarse el Modelo Base completado con el Modelo A que se incluye en INDI). El proyecto *INDI* estará disponible en la página web de Recursos Humanos. Se adjunta asimismo copia del archivo a este escrito.

1.3. Sistema Alternativo: El resto de las unidades podrán solicitar asimismo incrementos (utilizando directamente el Modelo A) o transformación (utilizando el Modelo B) de puestos de trabajo. Para ello deberán facilitar información que permita una priorización de forma objetiva; esto se traduce fundamentalmente en identificar los indicadores de dimensionamiento principales de la Unidad (entendemos a efectos de esta instrucción que son principales aquellos que en su cumplimiento consumen un mayor número de recursos personales, en un porcentaje cercano al 100%).

1.4. Resumen Justificativo. Las solicitudes irán acompañadas en cualquier caso por un breve resumen justificativo de los motivos que justifican la petición, la evolución de los indicadores o circunstancias excepcionales que concurren

2.- Procedimiento

El procedimiento de actualización de RPT 2017 será gestionado por la Dirección de Recursos Humanos e incluirá los siguientes trámites:

- a) **Inicio del proceso de negociación con la representación sindical.** Se comunicará a las secciones sindicales este documento como inicio de las negociaciones de la RPT 2017. Con esta comunicación se solicitará de la representación sindical la remisión de cualquier propuesta que entienda incluíble en el proceso de discusión del próximo documento RPT; dicha propuesta será razonada y acompañada de la información que se estime conveniente
- b) **Remisión de Propuestas.** Habrán de remitirse antes del día 30 de octubre de 2016 y se recomienda su construcción sobre la base de alguno de los Modelos de la hoja de cálculo INDI.

INSTRUCCIÓN 08/09/2016 PETICIONES R.P.T. 2017

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- c) **Definición del límite presupuestario anual** para financiar las necesidades de personal del ejercicio 2017. Será definido por la Dirección en el plazo más breve a partir de la autorización presupuestaria para 2017 que ha de realizar la Comunidad Autónoma Andaluza.
- d) **Participación de las Unidades en el proceso de detección de necesidades.** Las Unidades que lo consideren conveniente comunicarán sus necesidades de acuerdo a lo establecido en el sistema alternativo de este documento antes del día 30 de octubre de 2016, plazo que tendrá carácter improrrogable. Los responsables de las unidades remitirán sus propuestas mediante correo electrónico a la siguiente dirección mortega6@us.es. Cualquier duda o solicitud de aclaración será canalizada a través de este correo electrónico.
- e) **Propuesta de modificación RPT 2017.** A la vista de las peticiones recibidas y la negociación con la representación sindical, se formalizará propuesta por parte de la Dirección de Recursos. En ella serán incluidas las propuestas que mejor orden hayan alcanzado en el procedimiento de valoración, siempre dentro de la disponibilidad presupuestaria, por un lado, y dentro del respeto a los criterios generales de actuación negociados con la representación sindical.
- f) **Negociación y Aprobación.** Una vez finalizada la negociación con la representación sindical a fin de determinar el contenido definitivo de la relación de puestos de trabajo de la Universidad de Sevilla 2017, con anterioridad a 1 de diciembre de 2016, efectuadas las comprobaciones y ajustes que correspondan, se aprobará la propuesta definitiva de modificación RPT para 2017.

3.- Objetivos

El objetivo del sistema propuesto es definir priorizadamente los servicios que han de atenderse y, en base a la medición de las cargas de trabajo y evolución de los indicadores, averiguar cuántos efectivos son necesarios en cada momento para atenderlos. El procedimiento que se regula en este documento tiene carácter obligatorio para tramitar peticiones con vistas a RPT 2017 y puede utilizarse tanto para justificar la solicitud de un puesto nuevo (incremento) como para justificar la transformación de un puesto ya existente y/o modificación de sus características.

La Dirección de Recursos Humanos organizará sesiones informativas para dar a conocer la herramienta que se propone (*INDI*) y explicar su funcionamiento. Las Unidades podrán dirigirse a la dirección electrónica que se ha indicado, además de para remitir la información definitiva, a efectos de solicitar sesiones individualizadas de trabajo con los Responsables Administrativos o con los Grupos de Mejora respectivos.

En Sevilla, a ocho de septiembre de 2016

LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS