

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA PLANTILLA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.**

Con fecha 12 de febrero de 2013 se publicó en el BON la Resolución 68/2013, de 22 de enero, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordenaba la publicación en el BON de la plantilla orgánica y de la relación del personal fijo y eventual que desempeña cargos directivos de libre designación en la Universidad Pública de Navarra, a fecha 31 de diciembre de 2012, así como el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012 por el que se aprueba la modificación de la plantilla orgánica.

A instancia de algunos servicios y unidades orgánicas es necesario realizar diversas modificaciones de la plantilla orgánica que permitan una reordenación y mejora funcional de la misma para el año 2014.

En virtud de lo expuesto es necesario acometer la ordenación de la plantilla, así como la creación y amortización de determinados puestos.

De conformidad con el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Consejo de Gobierno a propuesta del Gerente quien, previa negociación con los órganos de representación, la elaborará en estrecha relación con las necesidades docentes, investigadoras y de gestión manifestadas por los departamentos, Centros y Unidades Administrativas de la Universidad.

Presentada la propuesta en la Mesa de Negociación y oídos los Sindicatos con representación en la Universidad Pública de Navarra, el Gerente propone al Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2013, la adopción del siguiente:

**ACUERDO**

Primero.- Aprobar la Memoria de modificaciones de la Plantilla Orgánica del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pública de Navarra, que consta en el Anexo.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.

# **ANEXO**

**MEMORIA DE MODIFICACIONES DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL  
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD  
PÚBLICA DE NAVARRA.**

**EJERCICIO 2013**

## **MODIFICACIONES EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA**

Con fecha 12 de febrero de 2013 se publicó en el BON la Resolución nº 68/2013, de 22 de enero, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se dispone la publicación de la plantilla orgánica y de la relación del personal fijo y eventual que desempeña cargos directivos de libre designación en la Universidad Pública de Navarra, a fecha 31 de diciembre de 2012, así como el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012 por el que se aprueba la modificación de la plantilla orgánica

Finalmente, y a instancia de algunos servicios y unidades orgánicas es necesario acometer diversas modificaciones de la plantilla orgánica que permitan una reordenación y mejora funcional de la misma para el año 2014.

En virtud de lo expuesto es necesario acometer la ordenación de la plantilla, así como la creación y amortización de determinados puestos de acuerdo con los siguientes parámetros:

### **A.-MODIFICACIONES DE ESTRUCTURA Y CAMBIOS DE ADSCRIPCION**

#### **A.1. CREACIÓN DE UNIDADES**

##### **UNIDAD DE ORDENACIÓN Y PROGRAMACIÓN DOCENTE**

Justificación: La modificación del documento de plantilla de 2013 incluía la creación de la Sección de Organización y Calidad, y bajo ésta, la Unidad de Coordinación de Centros y Departamentos y la Escuela de Doctorado. A estas se incluía la Unidad de Organización y Calidad, ya existente. Quedaba pendiente por definir la manera en que se organizarían las funciones relacionadas con la ordenación y programación docente, hasta ahora vinculadas directamente a la Sección de Organización y Calidad.

La evolución de la Sección de Organización y Calidad lo largo de 2013 indica la conveniencia de dotar a la misma de una nueva Unidad, que aglutine las actividades de ordenación y programación docente, representadas en las siguientes funciones:

- a) Facilitar a los órganos de dirección de la Universidad, a los Departamentos y a los Centros la toma de decisiones, colaborando en la elaboración de la organización de las enseñanzas oficiales, activas y en extinción, de la Universidad Pública de Navarra.
- b) Gestionar la elaboración de la Programación Docente de cada curso académico atendiendo a lo especificado en las correspondientes normativas de las enseñanzas.
- c) Preparar los grupos de matrícula de cada asignatura e idioma, y colaborar en la definición de los criterios para fijar los cupos de alumnos de cada grupo en directa colaboración con los Centros y el Servicio de Estudiantes.
- d) Velar por el correcto cumplimiento de las normativas para la elaboración del Plan de Ordenación Docente, y publicar el mismo en sus diferentes fases, bajo la supervisión de los órganos de dirección, y en estrecha relación con los Departamentos y Centros.
- e) Mantener una fluida relación tanto con el personal administrativo de Centros y Departamentos, directamente, y a través de la figura de su coordinador, como con los

equipos de dirección, para resolver cualquier duda o incidencia a la hora de aplicar los criterios y cumplir las normativas correspondientes a la Programación Docente de las enseñanzas y el Plan de Ordenación Docente del profesorado.

f) Cualesquiera otras funciones, afines a las propias de la Unidad, que le fueran encomendadas por la Dirección del Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental o por la Jefatura de la Sección de Organización y Calidad.

## A.2. MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS

### SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Ubicación inicial	Nueva ubicación
89	TÉCNICO P.B	A	Servicio de Recursos Humanos	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental
56	GESTOR P.B.	B	Servicio Extensión Universitaria / Sección Actividades Culturales	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Ordenación y Programación Docente
399	AUX. ADMVO. P.B.	D	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Coordinación de Centros y Departamentos	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Escuela de Doctorado
412	ADMINISTRATIVO P.B.	C	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Ordenación y Programación Docente
288	AUX. ADVO. P.B.	D	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Ordenación y Programación Docente
441	GESTOR P.B.	B	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Ordenación y Programación Docente
442	JEFE DE NEGOCIADO (Programación académica)	C&	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección Organización y Calidad / Unidad de Ordenación y Programación Docente

### UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

Justificación: La modificación del documento de plantilla de 2013 incluía la creación de la Sección de Organización y Calidad, pero no tuvo en cuenta la vinculación jerárquica de la Unidad de Organización y Calidad, ya existente, con respecto a la Sección, por lo que, al objeto de proporcionar coherencia a la estructura de esa Sección, se propone realizar dicho cambio en el documento de plantilla de 2014.

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Ubicación inicial	Nueva ubicación
359	TÉCNICO P.B	A1&	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Unidad de Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección de Organización y Calidad / Unidad de Organización y Calidad
360	TÉCNICO P.B.	A	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Unidad de	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección de

			Organización y Calidad	Organización y Calidad / Unidad de Organización y Calidad
161	AUX. ADVO. P.B.	D	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Unidad de Organización y Calidad	Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental / Sección de Organización y Calidad / Unidad de Organización y Calidad

### SERVICIO DE BIBLIOTECA

Justificación: Adecuar la organización del servicio mediante dicha reasignación.

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Ubicación inicial	Nueva ubicación
216	AYUDANTE BIBLIOTECA P.B. (Humanidades)	B	Servicio de Biblioteca / Sección de Colecciones de Investigación / Oficina de Humanidades	Servicio de Biblioteca / Sección de Colecciones de Investigación

### SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS / SECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

Justificación: Adecuar la organización del servicio mediante dicha reasignación.

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Ubicación inicial	Nueva ubicación
147	AUX. ADVO. P.B.	D	Servicio de Recursos Humanos	Servicio de Recursos Humanos / Sección de Gestión de Personal

### A.3. MODIFICACIÓN DENOMINACIÓN

#### SERVICIO DE BIBLIOTECA

El puesto 216 pasa a depender de la Sección de Colecciones de Investigación en lugar de la Oficina de Humanidades, por lo que pierde su sentido la denominación de la plaza con referencia expresa a dicha oficina.

Puesto	Denominación inicial	Denominación final
216	Ayudante Biblioteca P.B. (Humanidades)	Ayudante Biblioteca P.B.

### B.- MODIFICACIONES EN PLAZAS

#### SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL / SECCIÓN ORGANIZACIÓN Y CALIDAD / UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

- Puestos: 1.
- Aux. Admvo. P.B.
- Nivel: D.
- Jornada: Modificación de jornada tarde a jornada de mañana
- Nº puestos: 302
- Forma de provisión: F.

- Justificación: Regular las jornadas teóricas a las jornadas reales existentes en este momento a propuesta de los Directores de Centros y Departamentos

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Jornada inicial	Nueva jornada
302	AUX. ADMVO. P.B.	D	Tarde	Mañana

**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL / SECCIÓN ORGANIZACIÓN Y CALIDAD / UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS**

- Puestos: 1.
- Responsable Administrativo.
- Nivel: D.
- Jornada: Modificación de jornada mañana a jornada partida
- Nº puesto: 334
- Forma de provisión: F.
- Justificación: Por necesidades organizativas de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.

Nº Plaza	Denominación	Nivel	Jornada inicial	Nueva jornada
334	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	C/D&	M	J.P.

**C. - AMORTIZACIÓN DE PLAZAS**

**SERVICIO DE COMUNICACIÓN**

- Puestos: 1
- Nº Plaza: 426
- Administrativo Técnico de Artes Gráficas
- Régimen Jurídico: F.
- Justificación: Las funciones de este puesto quedan subsumidas y ampliadas por la plaza de GESTOR P.B. Comunicación.