

INFORMACIÓN SOBRE TAREAS, FUNCIONES Y VISITAS A CENTROS

Desde hace unos días hay varios conceptos que nos traen de cabeza:

1- Encuesta sobre las tareas que realizamos.

2- Calendario de Visitas a Centros.

3- Definición de Funciones.

Intentaremos aclararlos o por lo menos daros nuestra opinión:

1. ENCUESTA SOBRE LAS TAREAS QUE REALIZAMOS:

Sobre este punto, como ya todos/as sabéis Gerencia envió por email el método y forma de rellenar una encuesta (encuesta de tareas del puesto) ubicada en el Acceso identificado. Decir que esta encuesta es para todo PAS y trata de documentar que tareas realizamos de forma general. En principio solo hay que rellenar los campos con un asterisco.

Por lo que a nosotros respecta interpretamos que hay que hacerlo de forma obligatoria, no obstante tened en cuenta que tenemos hasta el 31 de Marzo para rellenarla. Intentaremos recabar más información para solventar todas las dudas que podáis tener.

[Ejemplo de tarea: pincha aquí para abrirlo.](#)

2. CALENDARIO DE VISITAS A CENTROS.

El equipo de Gerencia entre Enero, Febrero y Marzo visitará de forma general todos los Centros de esta Universidad, con el propósito de evaluar las necesidades funcionales y de personal que existen en los centros, para así determinar de forma real la próxima RPT. Podéis estar tranquilos, en principio y según la planificación de visitas a Centros éstas serán únicamente con los responsables de las distintas unidades.

[Pincha aquí para ver la planificación de visitas](#)

3. DEFINICIÓN DE FUNCIONES:

De forma particular algunos/as Administradores/as o responsables de Centros están pidiendo a los trabajadores/as que escriban la definición de las funciones que realizan y es en este punto donde no estamos de acuerdo o no queda claro que tenemos que hacer, por los siguientes motivos:

1. Esta petición de los Administradores/as no parte de ninguna resolución de Gerencia.
2. La definición de las funciones viene detallada en nuestro Convenio Colectivo o en acuerdos puntuales aclaratorios relativos a alguna Categoría determinada.
3. Determinar las funciones, no corresponde a las trabajadoras/as, si no que corresponde a la Gerencias, previo acuerdo con el respectivo Comité de Empresa.
4. Pensamos, que el caso de ser obligatorio, la Gerencia debería hacerlo público a través de una resolución de forma General y enviar un Formato Unificado de aplicación a todo el PAS, con aclaraciones de cómo hacerlo.

Ejemplo de función para los compañeros/as de Consejería:

Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones de carácter complementario y auxiliar de vigilancia y control de los edificios y dependencias, incluyendo las aulas de informática, distribución del correo y atención e información al público, así como labores auxiliares en las actividades necesarias para el funcionamiento normal del área de conserjería.

Como podéis apreciar, en ambos ejemplos de Tarea y Función hay diferencias en cuanto a su desarrollo.

Por todo ello, con ánimo para que todo salga bien y aclarar todas aquellas dudas y suspicacias que se están levantando con este tema, solicitaremos más información a Gerencia a través de los Órganos de Representación, de forma que os podamos ayudar a determinar "**qué hacer y cómo**".