



## ACTA NÚM. 5/2022

### **SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE 27 DE OCTUBRE DE 2022**

#### **Presidente de la Junta Rectora**

D. Fernando Giménez Giménez  
(Vicepresidente).

#### **Vocales:**

D. José Jesús Gázquez Linares (Director del Centro Asociado)

D. Iñigo Tejera Martín (Vicerrector Adjunto de Centros Asociados)

D<sup>a</sup>. María Concepción Pérez Morales (Diputada Excm. Diputación de Almería)

D<sup>a</sup>. María del Carmen Navarro Cruz (Diputada Excm. Diputación de Almería)

D. Juan José López Moreno (Representante de los tutores del centro)

D. Miguel Ángel Simón Navarrete (Representante del personal de administración y servicios del centro)

#### **Secretario**

D. Juan Cortés Cantón.

En las ciudades de Almería y Madrid, a 27 de octubre de dos mil veintidós, siendo las once horas de la mañana, se reúnen, de forma telemática, los/as señores/as miembros de la Junta Rectora del Consorcio Universitario para el Centro Asociado a la U.N.E.D. en Almería, relacionados al margen, bajo la Presidencia de D. Fernando Giménez Giménez, Vicepresidente de la Junta Rectora, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente de la Junta Rectora del Consorcio, previamente convocada al efecto.

Por el Secretario de la Junta Rectora se comunica la ausencia justificada del Presidente de la Junta Rectora D. Javier Aureliano García Molina, de D<sup>a</sup>. Laura Tomé Jiménez y de D<sup>a</sup>. María del Carmen Navarro Cruz, y la delegación del voto realizada por el Rector Magnífico de la UNED, D. Ricardo Mairal Usón en la persona de D. Iñigo Tejera Martín.

Abierto el acto por la Presidencia, con el quórum legal, que se mantuvo durante toda la sesión, se pasan a examinar los asuntos incluidos en el orden del día:

#### **1.- APROBACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.**

Por el Secretario se informa a los asistentes de que las sesiones extraordinarias urgentes, es decir, aquéllas convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de seis días

1

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>	Página	1/11
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





hábiles exigidos por los Estatutos del Consorcio, deben incluir como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión. Si resulta apreciada se pasará a examinar el asunto objeto de la convocatoria.

Siendo necesaria la aprobación de las modificaciones de la RPT del Consorcio para el ejercicio 2023 a la mayor brevedad, por la Presidencia se somete a aprobación la urgencia de la sesión.

Los reunidos, por unanimidad, aprueban la urgencia en la convocatoria de la sesión.

## **2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 27 DE JULIO DE 2022.**

Por el Secretario, se da cuenta del Acta de la Junta Rectora, de fecha 27 de julio de 2022.

Los reunidos, por unanimidad, aprueban el acta anteriormente referida.

## **3.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL DIRECTOR DEL CENTRO ASOCIADO HASTA LA FECHA.**

Por el Secretario, se da cuenta de las resoluciones dictadas por el Director del Centro Asociado a la U.N.E.D. en Almería desde la última sesión, que van desde la número 70 hasta la número 105 del año 2022, ambas inclusive, cuyo contenido íntegro ha sido puesto a disposición de los miembros de la Junta Rectora en unión del resto de documentación de la presente sesión.

Los reunidos, quedan enterados de las Resoluciones de las que se ha dado cuenta.

## **4.- MODIFICACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RPT DEL CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN ALMERÍA.**

Por el Secretario, se da cuenta de la propuesta del Director del Centro Asociado, de fecha 25 de octubre de 2022, cuyo contenido literalmente dice:

Vista la vigente plantilla y relación de puestos de trabajo del personal laboral del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Almería, junto al presupuesto para 2023, que fueron aprobados por la Junta Rectora del Consorcio Universitario en sesión extraordinaria y urgente de fecha 27 de julio de 2022 pasado y siendo la situación del personal laboral y funcionario del Centro Asociado, la siguiente:

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>	Página	2/11
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





### PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

PERSONAL	GRU.	N. PLAZAS
Jefe/a de Asesoramiento Jurídico y Económico	A	1

### PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

PERSONAL	GRU.	N. PLAZAS
Secretario/a del Centro Asociado	A	1
Técnico Auxiliar Administrativo	D	2
Auxiliar Administrativo	D	1
Auxiliar de Informática	D	2
Conserje Jefe de Unidad	E	1
Ordenanza	E	1

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

Denominación del Puesto	Nº	Plazas	VIN	FP	GP	NV	C O M P L E T O										Cantidad
							E	R	I	I2	D/M	P1/ P2	P3				
Jefe/a Servicio Jurídico y Económico	1	TECADG	FU	LD	A1	28	E	R	-	O	D	-	-	29.037,38			
Técnico de Administración General	1	VACANTE	LA	CE	A1	26	E	R	-	O	D	-	-	25.393,70			
Técnico/a Aux. Administrativo	2	TECAUX	LA	CE	C2	17	E	-	-	O	M	-	T	13.847,03			
Auxiliar Administrativo	1	AUXADL	LA	CG	C2	15	E	-	-	O	-	-	T	12.279,94			
Auxiliar Informática	2	AUXINF	LA	CG	C2	15	E	-	-	O	-	-	T	12.279,94			
Conserje Jefe/a UNED	1	CONJEF	LA	CE	E	14	E	R	-	O	D	-	-	15.428,25			
Ordenanza	1	ORDENA	LA	CG	E	13	E	-	-	O	-	-	-	10.601,76			
Administrativo/Jefe/a de Negociado Secretaría	1	VACANTE	FU	CE	C1	22	E	R	-	O	D	-	-	17.013,76			

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Efectuado un análisis de la plantilla de personal laboral de este Consorcio, resulta lo siguiente:

1º) En primer lugar se requiere la ampliación de la plantilla del Consorcio Universitario de la UNED en Almería, en el sentido de dotar una nueva plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica de la Escala Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, con nivel 23 de complemento de destino, y 16.990,06 de complemento específico por el incremento notable de la cantidad y complejidad de trabajos a realizar en el Centro, con la siguiente misión y funciones:

### MISIÓN

Informar e instruir los expedientes administrativos, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico, para gestionar eficazmente los distintos servicios y garantizar la legalidad de la actuación administrativa.

### FUNCIONES GENÉRICAS

- Gestionar, estudiar y hacer propuestas de carácter administrativo.
- Dirigir en la instrucción de expedientes, elaborar informes, dictámenes y propuestas de resolución.
- Asumir la secretaría de expedientes disciplinarios.
- Substanciación e informe de los recursos de reposición, de alzada, revisión de resoluciones.
- Preparar toda clase de actos administrativos y los actos y negocios jurídicos.
- Dirigir los procesos de trabajo.
- Realizar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procesos e impresos.
- Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Asesorar jurídica y administrativamente al Personal Directivo del Centro, ciudadanos, alumnos, profesores-tutores de la UNED, ...
- Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo en la dependencia en la que presta servicio.

4

<b>Código Seguro De Verificación</b>	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
<b>Observaciones</b>	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del departamento al que pertenece y, en general, del Centro Asociado.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Colaborar con el Jefe de Asesoramiento Jurídico y Económico en el estudio jurídico de los expedientes que hayan de ser sometidos a resolución del Director del Centro, de la Presidencia o de la Junta Rectora del Consorcio Universitario de la UNED en Almería, con la finalidad de que vayan completos y con sujeción a la normativa que resulte de aplicación.
- Colaborar con el Jefe de Asesoramiento Jurídico y Económico en la elaboración de los informes jurídicos.
- Colaborar en la formación del inventario y en sus rectificaciones.
- Preparar el proceso de bastanteo de poderes.
- Colaborar en el establecimiento de modelos homogéneos de propuestas de acuerdos y resoluciones.
- Colaborar en la preparación de la memoria del Centro Asociado a la UNED en Almería.
- Elaborar pliegos de condiciones y demás documentación integrante de la contratación administrativa, así como la colaboración y gestión de los procedimientos de contratación del organismo.
- Colaborar en el desempeño de las funciones propias de la Secretaría de la Junta Rectora del Consorcio.
  - Cualesquiera otras relacionadas con el contenido del puesto que le encomienden sus superiores.

2º) Igualmente se hace necesaria la creación de una plaza de funcionario como Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, vinculado al puesto ya aprobado por la Junta Rectora en sesión de 27 de julio de 2022, con la denominación de Jefe/a de Sección de Secretaría, con nivel 22 de complemento de destino, y 17.013,76 de complemento específico y ostentará la siguiente misión y funciones:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
<b>Observaciones</b>	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





## MISION

Coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Sección, de acuerdo con la legislación vigente y las directrices del superior al objeto de garantizar una actuación administrativa correcta y eficaz en desarrollo de las materias encomendadas a la sección.

## FUNCIONES GENÉRICAS

- Dirigir administrativamente la Sección y evaluar su gestión
- Planificar el trabajo de la Sección y la previsión de sus necesidades.
- Proponer y determinar los objetivos de la Sección.
- Realizar el seguimiento de la gestión presupuestaria de la Sección y de la distribución de los medios materiales entre sus órganos.
- Proponer la definición de la estructura de la Sección y la configuración de sus puestos de trabajo
- Racionalizar, simplificar y mecanizar los procesos de trabajo, mejorar los métodos de trabajo e introducir las mejoras tecnológicas precisas.
- Proponer la adscripción y traslado del personal de la Sección, a los diferentes puestos de trabajo correspondientes a sus categorías, con excepción a los puestos de jefatura, con arreglo a la normativa aplicable.
- Coordinar, supervisar y controlar los diferentes órganos que integran la Sección para garantizar que las necesidades del Servicio quedan siempre cubiertas.
- Dirigir la Sección mediante órdenes y/o orientaciones técnicas, dirigidas a los responsables o al personal de los órganos que la integran.
- Supervisar el trabajo desarrollado en la Sección, los resultados obtenidos y los costes de funcionamiento.
- Realizar funciones de fiscalización en el cumplimiento de las funciones por parte de todo el personal que depende de la Sección, atender a las condiciones de salud y seguridad laboral, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público en general y entre el personal de la Sección.
- Visar, con carácter potestativo, los informes, proyectos y actos de gestión que se originen en los órganos integrantes de la Sección.
- Asumir la responsabilidad de la memoria anual de la Sección.

6

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Asumir las funciones de asistencia administrativa al conjunto de la Sección, salvo que organizativamente se encuentren asignadas de forma expresa a algunas de las Unidades que lo integren.
- Preparación e impulso de planificación de los gastos y de la previsión de inversiones.
- Administración de las partidas presupuestarias asignadas a la Sección y de las cantidades libradas en concepto de gastos a justificar.
- Realizar pedidos de material.
- Inventariar, controlar y administrar los medios materiales adscritos o suministrados a la Sección.
- Analizar los costes de funcionamiento de la Sección.
- Supervisar la conservación y mantenimiento de los locales y dependencias de la Sección.
- Registro, archivo y documentación de la Sección.
- Supervisar la correcta utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los procesos y sistemas de trabajo de la Sección.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento de la Sección a la que pertenece y, en general, del Centro Asociado a la UNED en Almería.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asesorar jurídica y técnicamente la tramitación de expedientes relativos a concesión de subvenciones y ayudas de la UNED y del resto de entidades.
- Asesorar jurídica y técnicamente en las materias relacionadas con la coordinación académica y resto de actividades de la Sección de Secretaría.
- Asesorar jurídicamente y redactar pliegos o documentos necesarios en la tramitación de expedientes sobre contratación administrativa en materias encuadradas en la Sección de Secretaría.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Apoyar jurídica y técnicamente en la tramitación de expedientes relativos a actividades institucionales.
- Apoyo jurídico y técnico en la tramitación de expedientes relativos a convenios en materias asignadas a la Sección de Secretaría del Centro Asociado.
- Elaborar la propuesta de memoria anual del Centro Asociado.
- Asumir, a propuesta del Director del Centro, la Secretaria del Consejo de Centro, Claustro u otro órgano relacionado con la gestión académica del Centro Asociado a la UNED.
- Apoyar jurídica y técnicamente en la tramitación de expedientes a las convocatorias de profesores-tutores del Centro Asociado.
- Apoyar jurídica y técnicamente en la tramitación de las propuestas de Plan Académico Docente y Proyecto de Actividades de Extensión Universitaria, Cursos...

Asimismo, el artículo 50.1 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado de Almería determina que el Centro Asociado deberá contar con un número suficiente de personal de administración y servicios para asegurar la consecución de los fines y funciones, dentro del nivel de calidad que se establezca por la UNED y el Patronato (actual Consorcio Universitario).

En línea con lo expuesto, procede modificar la plantilla y la relación de puestos de trabajo, de forma que queden de la siguiente forma:

#### PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

PERSONAL	GRU.	N. PLAZAS
Jefe/a de Asesoramiento Jurídico y Económico	A	1
Jefe/a de Negociado de Secretaría	C1	1

#### PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

PERSONAL	GRU.	N. PLAZAS
Técnico de Administración General	A	1
Técnico Auxiliar Administrativo	D	2

<b>Código Seguro De Verificación</b>	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
<b>Observaciones</b>	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Auxiliar Administrativo	D	1
Auxiliar de Informática	D	2
Conserje Jefe de Unidad	E	1
Ordenanza	E	1

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

Denominación del Puesto	Nº	Plazas	VIN	FP	GP	NV	C O M P L E M E N T O E S P E C I F I C O							Cantidad
							E	R	I 1	I2	D/M	P1/ P2	P3	
Jefe/a Servicio Jurídico y Económico	1	TECADG	FU	LD	A1	28	E	R	-	O	D	-	-	29.037,38
Técnico de Administración General	1	TECADG	LA	CE	A1	23	E	-	-	O	D	-	-	16.990,06
Técnico/a Aux. Administrativo	2	TECAUX	LA	CE	C2	17	E	-	-	O	M	-	T	13.847,03
Auxiliar Administrativo	1	AUXADL	LA	CG	C2	15	E	-	-	O	-	-	T	12.279,94
Auxiliar Informática	2	AUXINF	LA	CG	C2	15	E	-	-	O	-	-	T	12.279,94
Conserje Jefe/a UNED	1	CONJEF	LA	CE	E	14	E	R	-	O	D	-	-	15.428,25
Ordenanza	1	ORDENA	LA	CG	E	13	E	-	-	O	-	-	-	10.601,76
Administrativo//Jefe/a de Negociado Secretaría	1	ADMIAG	FU	CE	C1	22	E	R	-	O	D	-	-	17.013,76

Considerando lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación,

9

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





promoción profesional y movilidad.

Considerando que los artículos 13.2 apdo. m) de los Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Almería, y 25 del ROFCA del Centro Asociado de Almería, determinan que es competencia de la Junta Rectora fijar el número y las condiciones económicas y laborales de todo el personal del Centro Asociado.

Resultando que obra en el expediente informe del Jefe de Servicio Jurídico y Económico del Centro Asociado a la UNED en Almería, emitido en sentido favorable en fecha 24 de octubre de 2022.

A la vista de los antecedentes expuestos, el Director del Centro Asociado a la UNED en Almería, propone que por la Junta Rectora se adopte el siguiente ACUERDO:

1º) Dejar sin efecto la modificación del puesto de Secretario/a del Centro Asociado aprobada en la sesión de la Junta Rectora de fecha 27 de julio de 2022 junto con la plantilla de personal, convirtiéndola en una plaza de Técnico de Administración General grupo A1 nivel 26.

2º) Amortizar la plaza y suprimir el puesto de Secretario/a del Centro, grupo A1, nivel 26 de la plantilla de personal laboral y de la RPT del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Almería.

3º) Aprobar la modificación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Almería, en la forma en la que se ha dado cuenta en los antecedentes, creando una plaza de TAG, GRUPO A1 y nivel 23, y un puesto denominado Técnico de Administración General (personal laboral), así como aprobar también las funciones detalladas para el citado puesto.

4º) Aprobar la creación de una plaza de Administrativo (personal funcionario) de la plantilla de personal vinculada al puesto de Administrativo Jefe/a de Negociado de Secretaría creado mediante la modificación de la RPT llevada a cabo en unión de los presupuestos del Consorcio para el ejercicio 2023 en la sesión extraordinaria y urgente de la Junta Rectora de fecha 27 de julio de 2022, así como aprobar también las funciones detalladas para este puesto citadas anteriormente".

Por el Secretario se informa de que las presentes modificaciones no suponen un

10

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
Observaciones	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>	Página	10/11
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





incremento de la masa salarial del personal del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Almería.

Los reunidos, por unanimidad, aprueban la propuesta transcrita.

**6.- MODIFICACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS RETRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO ASOCIADO.**

Se acuerda por unanimidad de los asistentes retirar el punto del orden del día.

Y no habiendo más asuntos en el orden del día que tratar, siendo las 11:30 horas, se levanta la sesión por la Presidencia, de todo lo que, como Secretario, doy fe.

**VºBº EL VICEPRESIDENTE  
DE LA JUNTA RECTORA**

**EI SECRETARIO DE LA  
JUNTA RECTORA**

**D. Fernando Giménez Giménez**

**D. Juan Cortés Cantón.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la presente acta será remitida a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Código Seguro De Verificación	rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Diputado Delegado Area de Presidencia, Lucha Contra la Despoblación y Turismo	Firmado	09/11/2022 13:25:12
	Juan Cortes Canton - Secretario de la Junta Rectora del Consorcio	Firmado	09/11/2022 12:28:37
Observaciones		Página	11/11
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/rE91aAxx7fbABHuXTvuIDg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

