

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 5 d'abril de 2017, del rector, per la qual s'ordena la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana del Pla d'ordenació de personal, per una reestructuració organitzativa i alinear la relació de llocs de treball amb el Pla estratègic UJI 2018. [2017/3193]

El Consell de Govern de la Universitat Jaume I, en la sessió celebrada el dia 15 de desembre de 2016, ha aprovat entre altres, el Pla d'ordenació de personal, per una reestructuració organitzativa i alinear la relació de llocs de treball amb el Pla estratègic UJI 2018.

L'article 111 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, estableix en l'apartat 3, Aprovat el pla d'ordenació de personal i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El Pla d'ordenació de personal que es publica, no comporta cap modificació de les classificacions dels llocs de treball afectats.

En atenció a aquests motius, resol:

Ordenar la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del Pla d'ordenació de personal, per una reestructuració organitzativa i alinear la relació de llocs de treball amb el Pla estratègic UJI 2018, que s'adjunta com a annex a aquesta resolució.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló, d'acord amb els articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació.

No obstant l'anterior, es pot interposar un recurs de reposició davant del rector en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació; en aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu esmentat en el paràgraf anterior fins que no es dicte una resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Castelló de la Plana, 5 d'abril de 2017.– El rector: Vicent Climent Jordà.

ANNEX

Pla d'ordenació de personal, per una reestructuració organitzativa i alinear la relació de llocs de treball amb el Pla estratègic UJI 2018

PLA D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DE L'UJI

1. Marc legal

El primer aspecte que cal tindre en compte és el marc legal que ordena la modificació de l'estructura dels llocs de treball en una administració pública, perquè cal vetlar per la seguretat jurídica de tots els actes i de tots els implicats. En aquest punt les referències bàsiques són el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

L'article 81 (TREBEP) estableix:

«Article 81. Mobilitat del personal funcionari de carrera

1. Cada Administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat, pot establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan considere que hi ha sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius.

2. Les administracions públiques, de manera motivada, poden traslladar els seus funcionaris, per necessitats de servei o funcionals, a uni-

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2017, del rector, por la que se ordena la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana del Plan de ordenación de personal, para una reestructuración organizativa y alinear la relación de puestos de trabajo con el Pla estratègic UJI 2018. [2017/3193]

El Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I, en la sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2016, ha aprobado entre otros, el Plan de ordenación de personal, para una reestructuración organizativa y alinear la relación de puestos de trabajo con el Pla estratègic UJI 2018.

El artículo 111, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, establece en su apartado 3, Aprobado el plan de ordenación de personal y publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El Plan de ordenación de personal que se publica, no comporta ninguna modificación de las clasificaciones de los puestos de trabajo afectados.

Por todo, resuelvo:

Ordenar la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, del Plan de ordenación de personal, para una reestructuración organizativa y alinear la relación de puestos de trabajo con el Pla estratègic UJI 2018, que se adjunta como anexo a esta resolución.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo, delante del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, de acuerdo con los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la notificación.

No obstante lo anterior, se puede interponer un recurso de reposición ante el rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación; en este caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo referido en el párrafo anterior hasta que no se dicte una resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Castellón de la Plana, 5 de abril de 2017.– El rector: Vicent Climent Jordà.

ANEXO

Plan de ordenación de personal, para una reestructuración organizativa y alinear la relación de puestos de trabajo con el Pla estratègic UJI 2018.

PLAN DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL DE LA UJI

1. Marco legal

El primer aspecto que hay que tener en cuenta es el marco legal que ordena la modificación de la estructura de los puestos de trabajo en una administración pública, dado que hay que velar por la seguridad jurídica de todos los actos y de todos los implicados. En este punto las referencias básicas son 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 (TREBEP) y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

El artículo 81 del (TREBEP) dice:

«Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera

1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las administraciones públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a



tats, departaments o organismes públics o entitats diferents dels de la seua destinació, respectant les retribucions, condicions essencials de treball, i modificant, si s'escau, l'adscripció dels llocs de treball dels quals siguen titulars. Quan per motius excepcionals els plans d'ordenació de recursos impliquen canvi de lloc de residència s'ha de donar prioritat a la voluntarietat dels trasllats. Els funcionaris tenen dret a les indemnitzacions establertes per reglament per als trasllats forçosos.

3. En cas de necessitat urgent i inajornable, els llocs de treball es poden proveir amb caràcter provisional i la seua convocatòria pública s'ha de fer dins el termini que assenyalen les normes que hi siguen aplicables.»

Els articles 44 i 45 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, habiliten l'Administració per a aprovar plans per a l'ordenació del personal.

«Capítol III. Instruments de planificació i ordenació del personal

Article 44. Objectius de la planificació i ordenació

La planificació i l'ordenació del personal tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles a través de la dimensió adequada dels efectius, la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

Article 45. Plans d'ordenació del personal

L'Administració podrà aprovar plans per a l'ordenació del seu personal.

Amb aquesta finalitat, prèvia l'anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com dels perfils professionals o dels nivells de qualificació, podrà adoptar algunes de les mesures següents:

a) Modificació dels sistemes d'organització del treball i/o de les estructures de llocs de treball.

b) Mesures de mobilitat voluntària, entre les quals podrà figurar la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal dels àmbits que es determinen, així com de mobilitat forçosa de conformitat amb el que disposa el títol VII d'aquesta llei.

c) Accions formatives específiques.

d) Mesures relacionades amb la selecció de personal com:

1r. La suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit funcional.

2n. La convocatòria de procediments selectius de promoció interna amb caràcter general o limitats a un determinat cos, escala, agrupació professional funcional o àmbit funcional.

3r. La incorporació de nou personal a través de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que estableix l'article següent.

e) Altres mesures que resulten adequades per a la consecució dels objectius del pla.»

2. Pla d'ordenació del personal

El Pla estratègic UJI 2018 planteja una sèrie d'objectius, la consecució dels quals exigeix una reestructuració organitzativa, donat el marc legal i econòmic que ens limita. En qualsevol cas, les organitzacions han de ser dinàmiques i han de tindre la capacitat de resposta per adaptar-se als canvis de l'entorn. Els canvis organitzatius proposats són els següents:

– Creació d'una oficina d'informació i registre (Infocampus).

– Creació d'una oficina de projectes europeus i internacionals dintre de l'OCIT.

– Reestructuració del Gabinet de Rectorat.

– Potenciació de l'Assessoria Jurídica.

– Creació d'una oficina d'estudis.

– Creació de la Unitat de Gestió 12.

2.1. Oficina d'Informació i Registre

La gestió i difusió de la informació entre els diferents públics d'una universitat, en especial l'estudiantat i les seues famílies, és una necessitat de primer ordre que implica a la pràctica totalitat d'unitats de la universitat. En una organització tan complexa és molt important que la informació estiga actualitzada i les unitats que la gestionen estiguen coordinades.

A més la llei de transparència obliga a crear una infraestructura que presente la informació de manera passiva, però també que siga activa a l'hora de contestar a les demandes dels ciutadans. La informació a

unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.»

Los artículos 44 y 45 de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, habilitan a la Administración para aprobar planes para la ordenación del personal.

«Capítulo III. Instrumentos de planificación y ordenación del personal

Artículo 44. Objetivos de la planificación y ordenación

La planificación y ordenación del personal tendrá como objetivo contribuir a la consecució de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensió adecuada de los efectivos, su mejor distribució, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 45. Planes de ordenación del personal

La administración podrá aprobar planes para la ordenación de su personal.

A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

a) Modificación de los sistemas de organización del trabajo y/o de las estructuras de puestos de trabajo.

b) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisió de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forçosa de conformidad con lo dispuesto en el título VII de esta ley.

c) Acciones formativas específicas.

d) Medidas relacionadas con la selección de personal como:

1.º La suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito funcional.

2.º La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o ámbito funcional.

3.º La incorporación de nuevo personal a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecució de los objetivos del plan.»

2. Plan de ordenación del personal

El Pla estratègic UJI 2018 planteja una sèrie d'objectius, la consecució de los cuales exige una reestructuración organitzativa, dado el marco legal y económico que nos limita. En cualquier caso, las organizaciones tienen que ser dinámicas y tienen que tener la capacidad de respuesta para adaptarse a los cambios del entorno. Los cambios organizativos propuestos son los siguientes:

Creación de una oficina de información y registro (Infocampus)

Creación de una oficina de proyectos europeos e internacionales dentro de la OCIT.

Reestructuración del Gabinete de Rectorado,

Potenciación de la Asesoría Jurídica

Creación de una oficina de estudios

Creación de la Unidad de Gestión 12.

2.1. Oficina de Información y Registro

La gestión y difusión de la información entre los diferentes públicos de una universidad, en especial el estudiantado y sus familias, es una necesidad de primer orden que implica a la práctica totalidad de unidades de la universidad. En una organización tan compleja es muy importante que la información esté actualizada y las unidades que la gestionan estén coordinadas.

Además la ley de transparencia obliga a crear una infraestructura que presente la información de manera pasiva, pero también que sea activa a la hora de contestar a las demandas de los ciudadanos. La infor-



comunitat i a tota la ciutadania és un aspecte fonamental en la tasca de qualsevol administració pública.

A tot açò s'uneix que el registre ha passat a ser electrònic, amb la qual cosa només cal que es done suport i ajuda presencial.

Aleshores, la idea és crear una oficina on es concentre l'atenció al públic i el registre, tal i com es fa al model PROP de la Generalitat Valenciana. Així en aquesta unitat s'atendrà a qualsevol persona que busque informació al voltant de qualsevol tema, per qualsevol canal de comunicació i que a més pugua ser el registre d'entrada de qualsevol document, canviant des de l'actual sistema de finestra a un on s'atén des d'una taula.

La oficina té tres àrees de treball: Informació, Assistència al registre i a la seu electrònica i Transparència.

Les funcions d'aquesta nova unitat són:

- Centralitzar la difusió de la informació de la universitat de forma fiable, completa i actualitzada.

- Transferir telefonades a qualsevol persona de la universitat i respondre preguntes molt bàsiques.

- Prestar ajuda en la realització de qualsevol tràmit telemàtic que els membres de la comunitat universitària o societat en general vulguen fer en temes de competència de la universitat.

- Contribuir a l'impuls de l'administració electrònica de l'UJI.

- Generar certificats electrònics a petició dels ciutadans com a punt habilitat.

- Manteniment del Portal de Transparència.

La creació d'aquesta unitat suposa integrar l'actual Infocampus (USE), Atenció Telefònica (Personal de suport) i Registre (Servei de Contractació i Assumptes Generals).

Número plaça	catalogació	Unitat actual
10074	A2-20-E036	USE
10156	C1-20-E035	USE
10157	C1-16-E024	USE
10439	C1-16-E024	USE
10158	C1-16-E024	USE
10159	C1-16-E024	USE
10153	C1-20-E035	Registre Gral.
10154	C1-16-E024	Registre Gral.
10345	C2-14-E017	Telefonia
10346	C2-14-E017	Telefonia
10463	C2-14-E030	Telefonia

2.2. Oficina de Projectes Europeus i Internacionals (OPEI)

A l'àmbit de la recerca l'UJI es planteja dos objectius estratègics: Incrementar els resultats d'investigació de qualitat; i augmentar la transferència de coneixement al teixit productiu i social.

Els fons públics dedicats a recerca han davallat molt al nostre país i això està perjudicant als grups de recerca que no tenen suficients recursos econòmics per desenvolupar les seues investigacions. Per incrementar els resultats d'investigació de qualitat és prioritari aconseguir recursos econòmics. Per això totes les mirades dels investigadors s'han adreçat a la Unió Europea. Moltes universitats de l'estat han posat en marxa oficines especialitzades en la captació de fons europeus (Universitat de Saragossa, Universitat de València, Universitat de Múrcia, Universitat Autònoma de Madrid, Universitat d'Alacant, Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Complutense).

L'Oficina de Projectes Europeus i Internacionals (OPEI), adscrita a l'OCIT, s'encarregarà de recopilar i donar informació a la comunitat universitària sobre les convocatòries i oportunitats de finançament de projectes d'investigació, i altres més relacionats en l'àmbit docent, de la gestió, de la cooperació i de la difusió del coneixement, emeses per organismes internacionals, principalment aquells adscrits a la Unió Europea. També ajudarà en la gestió de les sol·licituds.

A banda dels programes europeus que ja gestiona l'OCIT, l'OPEI gestionarà el programa Erasmus + (KA2, KA3, Jean Monnet i Sport), ENPI CBC-MED Cross Border Cooperation in the Mediterranean,

mación a la comunidad y a toda la ciudadanía es un aspecto fundamental en la tarea de cualquier administración pública.

A todo esto se une que el registro ha pasado a ser electrónico, con lo cual solo hace falta que se dé soporte y ayuda presencial.

Entonces, la idea es crear una oficina donde se concentre la atención al público y el registro, tal y cómo se hace en el modelo PROP de la Generalitat Valenciana. Así en esta unidad se atenderá a cualquier persona que busque información de cualquier tema, por cualquier canal de comunicación y que además pueda ser el registro de entrada de cualquier documento, cambiando desde el actual sistema de ventana a uno donde se atiende desde una mesa.

La oficina tiene tres áreas de trabajo: Información, asistencia al registro y la sede electrónica y transparencia.

Las funciones de esta nueva unidad son:

- Centralizar la difusión de la información de la universidad de forma fiable, completa y actualizada.

- Transferir las llamadas telefónicas a cualquier persona de la universidad y responder a preguntas muy básicas.

- Prestar ayuda en la realización de cualquier trámite telemático que los miembros de la comunidad universitaria o sociedad en general quieran hacer en temas de competencia de la universidad.

- Contribuir al impulso de la administración electrónica de la UJI.

- Generar certificados electrónicos a petición de los ciudadanos como punto habilitado.

- Mantenimiento del Portal de Transparencia.

La creación de esta unidad supone integrar el actual Infocampus (USE), Atención Telefónica (Personal de apoyo) y Registro (Servicio de Contratación y Asuntos Generales)

Número plaza	Catalogación	Unidad actual
10074	A2-20-E036	USE
10156	C1-20-E035	USE
10157	C1-16-E024	USE
10439	C1-16-E024	USE
10158	C1-16-E024	USE
10159	C1-16-E024	USE
10153	C1-20-E035	Registro Gral.
10154	C1-16-E024	Registro Gral.
10345	C2-14-E017	Telefonía
10346	C2-14-E017	Telefonía
10463	C2-14-E030	Telefonía

2.2. Oficina de Proyectos Europeos e Internacionales (OPEI)

En el ámbito de la investigación la UJI se plantean dos objetivos estratégicos: incrementar los resultados de investigación de calidad; y aumentar la transferencia de conocimiento al tejido productivo y social.

Los fondos públicos dedicados a investigación han bajado mucho en nuestro país y esto está perjudicando a los grupos de investigación que no tienen suficientes recursos económicos para desarrollar sus investigaciones. Para incrementar los resultados de la investigación de calidad es prioritario conseguir recursos económicos. Por eso todas las miradas de los investigadores se han dirigido a la Unión Europea. Muchas universidades del estado han puesto en marcha oficinas especializadas en la captación de fondos europeos (Universidad de Zaragoza, Universidad de València, Universidad de Murcia, Universidad Autónoma de Madrid, Universitat d'Alacant, Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universidad Complutense).

La Oficina de Proyectos Europeos e Internacionales (OPEI), adscrita al OCIT, se encargará de recopilar y dar información a la comunidad universitaria sobre las convocatorias y oportunidades de financiación de proyectos de investigación, y otras más relacionados en el ámbito docente, de la gestión, de la cooperación y de la difusión del conocimiento, emitidas por organismos internacionales, principalmente aquellos adscritos a la Unió Europea. También ayudará en la gestión de las solicitudes.

Además de los programas europeos que ya gestiona el OCIT, el OPEI gestionará el programa Erasmus + (KA2, KA3, Jean Monnet i Sport), ENPI CBC-MED Cross Border Cooperation in the Medite-



MED Programme European Territorial Cooperation, Creative Europe Programme (2014-2020) Supporting Europe's Cultural and Creative Sectors, Consumer Programme, i Pericle 2020 Programme. A més l'OPEI acollirà la gestió de qualsevol programa europeu o internacional sense assignació específica a altre servei o unitat, actuant com a gestor per defecte d'aquest tipus d'accions.

Les funcions específiques que desenvoluparà la oficina en l'àmbit dels projectes europeus i internacionals són:

- Unificació dels procediments de gestió i difusió.
- Cerca proactiva d'oportunitats.
- Redacció d'apartats descriptius de la sol·licitud.
- Assessorament als grups de recerca en la elegibilitat dels conceptes de despesa en els grans projectes
- Jornades informatives.
- Seminaris formatius.
- Reunions específiques amb grups reduïts d'investigadors.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual
10336	A1-22-E040	OCIT
10553	A2-20-E020	OCDS
10459	C1-16-E012	OCIT

2.3. Gabinet Rectorat

La cada vegada major proliferació d'activitats en la universitat, el consegüent augment de la seua projecció pública i de la seua presència en la societat, les relacions que manté amb altres institucions, empreses o particulars per mitjà de convenis, participació en projectes, estudis i col·laboracions i les relacions entre els òrgans de govern, centres i serveis universitaris i interuniversitaris fa necessària la creació d'una unitat dins del rectorat que s'ocupe exclusivament de les tasques de protocol i de les relacions institucionals amb la major eficàcia possible i en coordinació permanent amb tots ells.

Per aquest motiu es proposa realitzar canvis organitzatius en l'organigrama del gabinet del rectorat que suposen una modernització i millora dels existents. Es pretén fer una redistribució d'efectius i adequar i actualitzar les tasques del PAS del gabinet a les necessitats reals.

El Gabinet del Rectorat s'estructurarà en dos negociats: un de protocol i un altre d'administració. Tots dos negociats estan sota la direcció del cap de gabinet.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual	Observacions
10001	E-22-E045	Rectorat	Cap Gabinet Rectorat
10411	A2-20-E036	Rectorat	Gestió Econòmica del Gabinet del Rectorat
10224	C1-20-E035	Rectorat	Administració
10008	C1/C2-16-E024	Rectorat	Administració
10013	C1-16-E024	Rectorat	Administració
10419	C1-16-E024	Rectorat	Administració
10184	C2-14-E046	Rectorat	Xòfer

2.4. Secretaria General i Assessoria Jurídica

Qualsevol institució necessita uns bons serveis jurídics que assessoren i avalen la seguretat legal dels procediments administratius. El gran desenvolupament normatiu dels últims anys està dificultant la gestió de les administracions públiques, augmentant la necessitat de personal especialitzat que assessore la versant jurídica de les decisions. Com a exemples podem parlar de la llei protecció de dades, la llei de transparència, el projecte de racionalització de l'administració i el desenvolupament de l'administració electrònica. Des del Rectorat i el seu Consell de Direcció s'han incrementat les consultes i les peticions d'informes jurídics la qual cosa ha augmentat la càrrega de treball de l'Assessoria Jurídica.

Per aquesta raó es va crear una Vicesecretaria General que està donant suport des d'un punt de vista de procediment administratiu, impulsant l'administració electrònica i la simplificació administrativa.

rranean, MED Programme European Territorial Cooperation, Creative Europe Programme (2014-2020) Supporting Europe's Cultural and Creative Sectors, Consumer Programme, y Pericle 2020 Programme. Además la OPEI acogerá la gestión de cualquier programa europeo o internacional sin asignación específica a otro servicio o unidad, actuando como gestor por defecto de este tipo de acciones.

Las funciones específicas que desarrollará la oficina en el ámbito de los proyectos europeos e internacionales son:

- Unificación de los procedimientos de gestión y difusión.
- Búsqueda proactiva de oportunidades
- Redacción de apartados descriptivos de la solicitud.
- Asesoramiento a los grupos de investigación en la elegibilidad de los conceptos de gasto en los grandes proyectos.
- Jornadas informativas.
- Seminarios formativos.
- Reuniones específicas con grupos reducidos de investigadores.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual
10336	A1-22-E040	OCIT
10553	A2-20-E020	OCDS
10459	C1-16-E012	OCIT

2.3. Gabinete de Rectorado

La cada vez mayor proliferación de actividades en la universidad, el consiguiente aumento de su proyección pública y de su presencia en la sociedad, las relaciones que mantiene con otras instituciones, empresas o particulares por medio de convenios, participación en proyectos, estudios y colaboraciones y las relaciones entre los órganos de gobierno, centros y servicios universitarios e interuniversitarios hace necesaria la creación de una unidad dentro del rectorado que se ocupe exclusivamente de las tareas de protocolo y de las relaciones institucionales con la mayor eficacia posible y en coordinación permanente con todos ellos.

Por este motivo se propone realizar cambios organizativos en el organigrama del gabinete del rectorado que suponen una modernización y mejora de los existentes. Se pretende hacer una redistribución de efectivos y adecuar y actualizar las tareas del PAS del gabinete a las necesidades reales.

El Gabinete del Rectorado se estructurará en dos negociados: uno de protocolo y otro de administración. Los dos negociados están bajo la dirección del jefe/a de gabinete.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual	Observaciones
10001	E-22-E045	Rectorado	Jefe/a Gabinete Rectorado
10411	A2-20-E036	Rectorado	Gestión Económica del Gabinete del Rectorado
10224	C1-20-E035	Rectorado	Administración
10008	C1/C2-16-E024	Rectorado	Administración
10013	C1-16-E024	Rectorado	Administración
10419	C1-16-E024	Rectorado	Administración
10184	C2-14-E046	Rectorado	Chófer

2.4. Secretaría General y Asesoría Jurídica

Cualquier institución necesita unos buenos servicios jurídicos que asesoren y avalen la seguridad legal de los procedimientos administrativos. El gran desarrollo normativo de los últimos años está dificultando la gestión de las administraciones públicas, aumentando la necesidad de personal especializado que asesore la vertiente jurídica de las decisiones. Como ejemplos podemos hablar de la ley protección de datos, la ley de transparencia, el proyecto de racionalización de la administración y el desarrollo de la administración electrónica. Desde el Rectorado y su Consejo de Dirección se han incrementado las consultas y las peticiones de informes jurídicos lo cual ha aumentado la carga de trabajo de la Asesoría Jurídica.

Por esta razón se creó una vicesecretaría general que está apoyando desde un punto de vista del procedimiento administrativo, impulsando la administración electrónica y la simplificación administrativa.

També, des de fa un temps, s'ha detectat la necessitat d'agilitzar i professionalitzar la instrucció dels expedients disciplinaris amb la finalitat de dotar al procés de major transparència, seguretat jurídica i formalitat. En aquest sentit s'especialitzarà un tècnic superior de l'Assessoria Jurídica que donarà tot el suport necessari a la instrucció dels expedients disciplinaris.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual
10014	C1-16-E024	Ass. Jurídica
10050	C1-20-E035	Ass. Jurídica
10432	A1-24-E045	Ass. Jurídica

2.5. Oficina d'Estudis

L'EEES ha comportat una gestió més complexa dels estudis. Per consolidar el model educatiu de l'UJI és fonamental assegurar tots els processos administratius lligats a l'EEES. Es planteja la creació d'una oficina d'estudis que gestione, sota la direcció del vicerectorat en competències en estudis, el procés de verificació, modificació, i renovació de l'acreditació dels títols oficials, en coordinació amb la resta d'unitats amb competències en aquest àmbit.

Però amb l'aprovació de la normativa sobre estudis propis, aquests també han de passar un procés molt semblant al dels estudis oficials. Per això l'Oficina d'Estudis assumirà també les funcions que atorga la normativa d'estudis propis pel que fa a la creació i control, integrant-hi al CEPFC.

Els àmbits de treball d'aquesta oficina són:

- Elaboració i modificació de títols oficials.
- Renovació de l'acreditació dels títols oficials.
- Informació pública dels títols oficials.
- Guies docents de grau i màster.
- Elaboració i modificació de títols propis.
- Gestió de matrícula d'estudis propis.
- Gestió administrativa d'estudis propis.
- Informació pública d'estudis propis.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual
10511	A2-20-E020	UTH
10495	A2-20-E036	CEPFC
10409	C1-20-E035	CEPFC
10444	C1-16-E024	CEPFC

2.6. Facultat de Ciències de la Salut i UG 12

La implantació completa dels estudis de salut ha comportat un increment de la tasca administrativa desenvolupada al deganat de la FCS. El desplegament total de les pràctiques, d'una notable complexitat, ha fet que la dotació de personal administratiu del deganat de la FCS siga insuficient. Per això es planteja aquest moviment que completa el Pla d'Ordenació del Personal que es va fer el 2015.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual	Observacions
10132	C1-16-E024	Dep. IQ	Adscrit a la UP de Medicina

A més la construcció de l'edifici de la FCS fa necessari adscriure a la FCS la unitat de gestió que ha de donar suport als departaments de l'àmbit de salut. La unitat de gestió 5, que ara dona suport als departaments de salut, es desplaçarà a les noves dependències de la FCS. La UG6 es divideix i es crearà la UG12 incorporant una plaça de Tècnic Superior adscrita al CEPFC.

Número plaça	Catalogació	Unitat actual
10561	A1-22-E036	CEPFC
10305	C1-16-E024	UG6

También, desde hace un tiempo, se ha detectado la necesidad de agilizar y profesionalizar la instrucción de los expedientes disciplinarios con el fin de dotar al proceso de mayor transparencia, seguridad jurídica y formalidad. En este sentido se especializará un técnico superior de la Asesoría Jurídica que dará todo el apoyo necesario a la instrucción de los expedientes disciplinarios.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual
10014	C1-16-E024	Asesoría Jurídica
10050	C1-20-E035	Asesoría Jurídica
10432	A1-24-E045	Asesoría Jurídica

2.5. Oficina de Estudios

El EEES ha comportado una gestión más compleja de los estudios. Para consolidar el modelo educativo de la UJI es fundamental asegurar todos los procesos administrativos ligados al EEES. Se plantea la creación de una oficina de estudios que gestione, bajo la dirección del vicerrectorado con competencias en estudios, el proceso de verificación, modificación, y renovación de la acreditación de los títulos oficiales, en coordinación con el resto de unidades con competencias en este ámbito.

Pero con la aprobación de la normativa sobre estudios propios, estos también tienen que pasar un proceso muy parecido al de los estudios oficiales. Por eso la Oficina de Estudios asumirá también las funciones que otorga la normativa de estudios propios en cuanto a la creación y control, integrando al CEPFC.

Los ámbitos de trabajo de esta oficina son:

- Elaboración y modificación de títulos oficiales.
- Renovación de la acreditación de los títulos oficiales.
- Información pública de los títulos oficiales.
- Guías docentes de grado y máster.
- Elaboración y modificación de títulos propios.
- Gestión de matrícula de estudios propios.
- Gestión administrativa de estudios propios.
- Información pública de estudios propios.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual
10511	A2-20-E020	UTH
10495	A2-20-E036	CEPFC
10409	C1-20-E035	CEPFC
10444	C1-16-E024	CEPFC

2.6. Facultad de Ciencias de la Salud Y UG 12

La implantación completa de los estudios de salud ha comportado un incremento de la tarea administrativa desarrollada en el decanato de la FCS. El despliegue total de las prácticas, de una notable complejidad, ha hecho que la dotación de personal administrativo del decanato de la FCS sea insuficiente. Por eso se plantea este movimiento que completa el Plan de ordenación del personal que se hizo en el 2015.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual	Observaciones
10132	C1-16-E024	Dep. IQ	Adscrito a la UP de Medicina

Además la construcción del edificio de la FCS hace necesario adscribir a la FCS la unidad de gestión que tiene que apoyar a los departamentos del ámbito de salud. La unidad de gestión 5, que ahora da apoyo a los departamentos de salud, se desplazará a las nuevas dependencias de la FCS. La UG6 se divide y se creará la UG12 incorporando una plaza de técnico superior adscrita al CEPFC.

Número plaza	Catalogación	Unidad actual
10561	A1-22-E036	CEPFC
10305	C1-16-E024	UG6