

El 1 de Junio de 2015<sup>1</sup> Jakob, profesor de la UPW decidió que iba a contratar a un informático con cargo a dinero que tenía disponible fruto de convenios anteriores<sup>2</sup>. Dado que no procede a contratar personas con demasiada frecuencia el procedimiento había vuelto a cambiar desde la última vez que lo intentó.

La UPW había establecido<sup>3</sup> que, para poder contratar a una persona con cargo a dinero de la propia UPW -generado a través de otros proyectos el investigador proponente-, debe haber un proyecto interno de investigación, aprobado<sup>4</sup>.

El proyecto debe tener la estructura de todo proyecto, aunque no existe un formato oficial, “porque cada proyecto es diferente”. Según pudo entender Jakob debería tener unos antecedentes teóricos, unos objetivos de trabajo, unas tareas que realizar y unos recursos que se consideran necesarios. Dichos recursos incluyen máquinas (fundamentalmente ordenadores) y personas (aquellas que van a ser contratadas si el proyecto se pone en marcha). Además del presupuesto debe incluir también los centros de coste con liquidez suficiente para cubrir los costes de contratación durante los meses para los que se planifica el proyecto.

El proyecto tiene que ser aprobado por una comisión que se reúne (para esto y para muchas otras cosas) aproximadamente cada mes y medio unas 6 veces al año. En dicha comisión formada por no menos de una decena de personas, se tratan temas de mucha relevancia y también se analiza lo razonable de los proyectos que se presentan. Lo razonable es pensar que la gran mayoría de las veces el proyecto se aprueba sin mucho debate ya que se suele aceptar que un profesor con trayectoria en investigación consolidada y con recursos económicos obtenidos de sus actividades previas no va a “tirar el dinero” que bien podría haber ido a su bolsillo.

El documento del proyecto se presenta en un el edificio Conexión, situado a 300 metros del edificio Rectoral que es donde se reúne la comisión. El transporte de la documentación impresa se hace a través del servicio de “bedeles”.<sup>5</sup>

Una vez el proyecto es aprobado (en el caso de Jakob esto ocurrió el 18 de Junio), la

---

<sup>1</sup> Esta historia, aunque basada en hechos reales, carece de valor en la actualidad puesto que los hechos son previos a la implantación de un nuevo sistema informático que cambió partes importantes del proceso.

<sup>2</sup> Tenía disponible más de 3 veces el dinero necesario para la contratación que iba a proponer.

<sup>3</sup> Ha sido obligada por un auditor/inspector anónimo según el argumentario oficial UPW

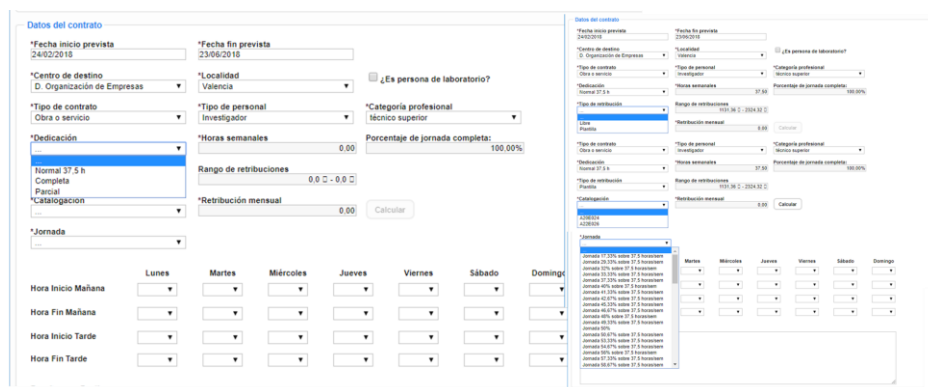
<sup>4</sup> Hay otros tipos de contratos que siguen otros procedimientos con sus propias particularidades.

<sup>5</sup> El servicio de bedeles transporta documentación de un sitio a otro por el campus. Tienen unas rutas de recogida en las que habitualmente la misma persona recorre los diferentes servicios una vez al día recogiendo y entregando material. Según parece, en caso de ausencia de alguno de los bedeles el resto se reparte los lugares de recogida y entrega para que cada día se produzca una entrega y una recepción. En algunos edificios grandes, como por ejemplo el de rectorado, la entrega y recepción, dentro del edificio la realiza otra persona que se conecta con el mundo exterior a través de su mesa, donde deja la documentación que ha recibido desde el interior y recoge la información desde el exterior.



documentación se debe trasladar de nuevo al edificio Conexión nuevamente por el servicio de bedeles donde será dado de alta en la aplicación informática. Dicha tramitación, que exige la intervención de al menos tres personas, incluye un análisis de la formalidad del proyecto en los que se pueden encontrar errores. Dichos errores bloquean la tramitación hasta que el investigador los resuelve.

Entre los aspectos formales en los que más habitualmente se presentan errores se incluye la evaluación del coste de contratar al personal necesario. Para ello es imprescindible el uso de una herramienta informática diseñada según el que parece ser el proceso habitual<sup>6</sup>.



En el caso que nos ocupa<sup>7</sup> Jakob cometió un error de mucho calado al calcular la cantidad de dinero necesaria para el proyecto. Jakob había calculado que necesitaba 11 meses de un trabajador y su salario no incluía la seguridad social. Sin embargo, en la tabla de presupuesto había indicado que el proyecto duraba 12 meses y al poner el coste salarial lo había incluido con el coste salarial de 11 meses.

Afortunadamente los servicios de inspección se dieron cuenta y trataron de ponerse en contacto con Jakob por el teléfono fijo corporativo ubicado en un despacho donde habitualmente no hay nadie.

<sup>6</sup> El proceso habitual parecía ser (sólo parecía pues ninguna evidencia lo confirmaba y ahora se hace de una mejor manera desconocida) que tras una reunión con los stakeholders que van a utilizar los datos (los funcionarios no investigadores y por tanto quieren los datos de forma que sea utilizable por ellos) se desarrolla una herramienta que va a ser utilizada en la fase de introducción por usuarios cuyas necesidades y requerimientos no fueron considerados pues desconocen la mayor parte de las normativas (actuales y futuras) aplicables.

<sup>7</sup> No nos ocupa que meses después hubo un conflicto con el SRH ligado a las “Funciones a Realizar” que Jakob que había escrito en la aplicación y que obligaban, según los mismos servicios, a rescindir el contrato, dado que coincidían (desde el punto de vista del SRH) mucho con las funciones de otro contrato.

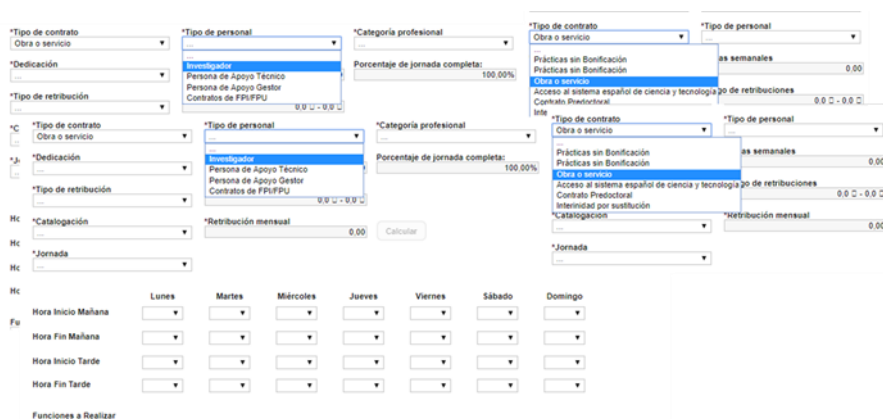
## Contratando personal en la Universidad Pública de Warsovia

Tras dos días intentando el contacto telefónico directo (por algún motivo el móvil corporativo de Jakob no es válido para realizar estas operaciones) decidieron enviar un correo electrónico a Jakob (sobre las 14:30) para pedirle que rehiciera el proyecto.

Jakob leyó el correo al salir de clase a las 18:00 y a las 19:30 había modificado y enviado el proyecto. Los servicios de inspección leyeron el correo al día siguiente y comenzaron la tramitación del proyecto. Al cabo de dos días laborales Jakob preguntó que donde estaba el proceso y le dijeron que ya estaba en la mesa del director dispuesto a la firma y que le avisarían en cuanto saliera, a través del servicio de bedeles, en dirección del servicio de recursos humanos situado en el edificio rectoral.

Dos días después y viendo que no le avisaban se acercó por el servicio. El documento ya había sido firmado, la persona que tenía que ponerlo en el buzón de salida lo tenía encima de su mesa, pero desafortunadamente ese día se había pedido un día de “asuntos propios”. En lugar de esperar un día más consiguió (gracias a la buena voluntad de los miembros del servicio) que le dieran el papel en mano y así, con él, recorrió los 300 metros que le separaban del servicio de recursos humanos en el edificio rectoral.

Se encaminó a la persona que tenía que recoger el testigo en el proceso. Dicha persona muy amablemente le indicó cómo tenía que rellenar la aplicación informática que se había desarrollado para tal fin. Una vez recibió la explicación se fue a su despacho y comenzó a luchar con conceptos como “Jornada” donde tenía que estipular el tipo de jornada elegida entre más de 30 opciones distintas según establece la legislación aplicable.



The screenshot shows a complex web form with multiple sections. Key elements include:

- Top Section:** Fields for \*Tipo de contrato (Obra o servicio), \*Tipo de personal (Investigador), \*Categoría profesional, and \*Tipo de retribución (Prácticas sin Bonificación).
- Second Section:** \*Dedicación, \*Tipo de retribución, \*Tipo de contrato, \*Tipo de personal, and \*Categoría profesional.
- Third Section:** \*Dedicación, \*Tipo de retribución, \*Categoría profesional, and \*Tipo de personal.
- Fourth Section:** \*Catalogación, \*Retribución mensual (0.00), and \*Jornada.
- Bottom Section:** A table for scheduling with columns for days of the week (Lunes to Domingo) and rows for start/end times (Mañana, Tarde).

Dos días después (y varias llamadas por teléfono) consiguió darle al botón de “remitir solicitud” a las 20:00.

Recibió un correo sobre las 11:00 de dos días después indicándole que por favor llamara

urgentemente al Servicio de RRHH para subsanar algunos defectos. Al llamar fue informado que el día anterior le habían llamado al teléfono del despacho en varias ocasiones porque vieron que había datos que estaban mal y que los tenía que modificar.

Pidió por favor (y consiguió gracias a la amabilidad de la persona encargada que dejó de hacer otras cosas) que le atendieran en ese mismo momento, así que volvió a ir al servicio de rectorado y allí muy amablemente, le ayudaron a seleccionar las casillas adecuadas. Entre otras cosas ahora había una previsión mucho más fidedigna del coste salarial del proyecto. Básicamente la legislación española es tan complicada que al seleccionar las casillas adecuadas la cantidad consignada en el presupuesto volvía a no coincidir (ni tampoco coincidía con el número originalmente planteado).

Pero, haciendo una excepción y para agilizar el trámite, el servicio de RRHH pasó la propuesta de contratación al servicio de gestión económica. Todo esto está ya perfectamente automatizado así que en la lista de tareas del servicio aparecía, desde ese momento, la tarea de autorizar.

Este servicio chequea que en el Centro de Coste al que se ha asignado el pago de los costes salariales del proyecto tiene dinero disponible y además está acorde con el presupuesto presentado.

No habiendo recibido noticias de la situación de su proyecto Jakob llamó a preguntar. Para ello tuvo que conseguir el teléfono de contacto de una persona que era la que tramitaba esto. La citada persona le dijo que esa misma mañana lo atendería, que estaba en la lista de tareas pendientes, que no se preocupara. Dos días después volvió a llamar.

En este caso la persona le indicó que llevaba dos días intentando contactar con él pero que le llamaba al teléfono corporativo y nadie contestaba. Después de este interesante intercambio de desencuentros Jakob fue informado de que no se podía tramitar el expediente porque había un error en la memoria donde no figuraba el mismo número en la memoria que en la tabla resumen. Jakob intentó explicar que ese error ya estaba subsanado, pero al cabo de poco tiempo se dio cuenta que era mejor hacer una tercera memoria con el último número conocido en el servicio de recursos humanos.

Tras rehacer y enviar la nueva memoria el servicio pudo comprobar que en los centros de coste había saldo suficiente (seguía habiendo había 3 veces más saldo del necesario).

Por fin el proceso podía seguir su curso y Jakob fue al día siguiente a pedir por favor a Recursos Humanos que iniciara el proceso de contratación. Dicho proceso de contratación se rige según



la legislación española para la contratación de personal en la administración pública. Por ello debe respetar la legislación que exige publicidad, transparencia y cumplimiento de plazos.

Hay varios modos de realizar el proceso, y Jakob tuvo que elegir el método más adecuado, tras ser asesorado por el técnico. Jakob optó por el que más se le ajustaba que incluía una entrevista personal y una prueba técnica.

En ese momento el proceso comenzaba a estar en manos de la Legislación Estatal. Así, por ejemplo, tras la publicación de la convocatoria, el plazo dado a los aspirantes para solicitar su admisión al proceso finalizaba el 3 de agosto. Agosto es básicamente un mes en el que todo el sistema considera que todo el sistema está de vacaciones, así que no podría recoger la documentación hasta el 1 de septiembre para convocar el tribunal calificador.

El 1 de septiembre fue informado de que hasta el 6 de septiembre no volverían los técnicos encargados del proceso, puesto que, por necesidades del servicio habían estado trabajando hasta el 5 de agosto, y por tanto estaban aún disfrutando de su mes de vacaciones.

El proceso de constituir tribunales y valorar documentación y demás pudo comenzar el 6 de septiembre. Gracias a la buena colaboración de todos, las diferentes pruebas, reuniones y sus respectivas publicaciones se cumplieron siguiendo escrupulosamente el procedimiento. El 2 de octubre<sup>8</sup> la persona elegida, la única que se presentó y que coincidía con un trabajador que llevaba años trabajando con Jakob a través de contratos similares, pudo comenzar a prestar sus servicios habiendo firmado su nuevo contrato laboral<sup>9</sup>.

---

8 Un mes después de lo que estaba previsto, y por tanto cumpliendo la previsión de 11 meses de contrato que Jakob por error había imputado en su primera estimación.

9 Es un dato menor recordar que dado que la persona a contratar no se conocía al principio del proceso es posible que tenga derecho a trienios u otros complementos que no fueron tenidos en cuenta (ni se podían tener en cuenta) en la primera estimación, ni en la segunda, ni en ninguna otra que se hiciera. Del mismo modo que al no comenzar la contratación cuando el proyecto lo preveía, la estimación del presupuesto tampoco corresponderá con el gasto efectivo con un error aproximado de +/-5%

