

# COMITÈ D'EMPRESA UB

## **Pla integral del personal de suport bàsic als centres Per la promoció i transformació dels Auxiliars de Serveis (i subconserges)**

L'evolució de la docència, en particular, i de la UB en general, ha transformat de manera decisiva la posició de les antigues consergeries en l'organigrama administratiu de la UB. El personal que treballa com Auxiliar de Serveis ha vist com la seva càrrega de feina augmentava, sense que això tingués per part de la institució un reconeixement professional i econòmic.

En un primer moment, a les consergeries han conviscut les velles estructures amb les noves (antiga concepció de les consergeries, per una banda, i per l'altra un personal qualificat, fent funcions d'audiovisuals, tasques de manteniment, administratives, d'informació, etc.) Aquesta situació contradictòria ha començat a ser superada amb la implantació de la nova estructura de la UB de l'1 de gener de 2004 així com, la via de promoció i transformació a places de grup III. Cal, doncs, continuar el camí endegat per tal d'assegurar la definitiva adequació d'una de les unitats tradicionalment més oblidades per la política de personal de la UB. Proposem, doncs, que **el pla integral de suport bàsic als centres** pels Auxiliars de Serveis (grups IV) i subconserges (grups III) tingui en compte la complexitat esmentada, la qual cosa, no ha d'impedir la integració del personal que hi treballa en l'estructura general de la UB i no, com fins ara, en una unitat administrativa paral·lela.

El personal auxiliar de serveis i subaltern, custodia i disposa de les claus dels centres, per tant és l'encarregat o responsable d'obrir, tancar i condicionar edificis, aularis i d'altres, així com de vetllar per la seguretat i salut, manteniment, neteja, etc., amb tota la responsabilitat associada i derivada que implica. Tot plegat s'ha d'anar fent sense abandonar funcions assignades originals o pròpies i de preservar el bon funcionament quotidià dels centres, a més les noves arribades de la nova estructura.

S'ha fet palès que el compliment de totes les responsabilitats de l'actual concepte de "personal auxiliar de suport bàsic als centres", s'ha de fer compatible amb els drets legítims de tot el PAS pel gaudiment de les vacances anuals i d'altres permisos o dels d'afers personals, assistència a cursos de formació, etc.; situacions en les quals qui estigui de servei ha de gestionar varietat de funcions bàsiques i responsabilitats per necessitats d'aquell servei.

En conseqüència, enguany, les responsabilitats del personal de suport bàsic als centres, a més, han esdevingut receptores d'aquelles responsabilitats o coordinacions que abans estaven conferides a la figura del Conserge, havent d'assumir sovint i en l'actualitat (referint-nos al personal de suport bàsic als centres) l'impuls de la gestió (autogestió) d'aquells protocols d'actuació adients per a la consecució dels objectius fixats per aquesta àrea de serveis en la UB. D'altra manera, hi ha procediments que sols coneixen el propi personal de les antigues consergeries i desconeixen les noves "unitats o caps" de les quals depèn orgànicament aquest personal. Alhora, es donen anècdotes imprevistes que s'espera siguin resoltes amb agilitat o canalitzades per a la seva solució eficaç. Tanmateix, estem experimentant un creixement en la celebració d'actes institucionals i no institucionals, amb els requeriments que aquests esdeveniments impliquen pel personal bàsic d'atenció en els centres de la UB. En resum, aquelles places de l'antiga concepció com a auxiliars de serveis, ha començat fa temps a quedar-se ben obsoleta.

Les circumstàncies anteriors afegides, fan plantejar-nos i ens justifiquen, tanmateix, la necessitat d'una transformació i evolució conseqüent de l'actual concepte "d'auxiliar de suport bàsic" a "tècnic de serveis bàsics" dels centres de la UB.

Tot i que d'aquesta millora es beneficiarà fonamentalment el PAS laboral, no hem d'oblidar que amb els Auxiliars de Serveis hi treballa un nombre relativament

important de PAS funcionari (subalterns). La solució a aquest problema s'hauria d'acordar amb la Junta de PAS funcionari i en cap moment hauria de crear cap greuge comparatiu.

*A manera de conclusió, es pot dir que el procés de promoció i transformació no ha de presentar excessius problemes, ja que la mateixa institució ha donat un primer pas certament important al promoure i transformar en total vint-i-sis places –15 de promoció (nova creació) i 11 de transformació (de grup IV d'Auxiliar de Serveis)-. L'aparició de noves funcions o tasques associades a la feina tradicional dels Auxiliars de Serveis justifiquen i faciliten el procés de canvi. No es pot augmentar la responsabilitat i la càrrega de feina al PAS auxiliar de serveis sense oferir-li perspectives de progrés professional i salarial; sobretot, quan ja hi ha hagut la possibilitat de canviar de categoria sense cap complicació.*

# Desenvolupament del pla Integral

1. Funcions, disfuncions i perfils
2. Formació per l'adequació de la transformació i la promoció
3. Vies de promoció (Pla de promoció)
4. Altres punts

## 1. Funcions, disfuncions i perfils

### 1.1. Funcions:

- 1.1.1. Informació a qualsevol usuari extern a la Universitat.
- 1.1.2. Alumnes: Atenció, informació general d'aules, assignatures, horaris i persones; localització d'espais, activitats, etc., tant presents com mitjançant el telèfon o qualsevol altre mitjà telemàtic.
- 1.1.3. Professorat: Organització i distribució d'aules, en funció dels acords dels òrgans de govern de cada Facultat. Assignació puntual d'aules i activitats quan ho demani el professorat, la qual cosa fa necessari l'ús i coneixement de programes informàtics específics.
- 1.1.4. PAS: Informació i col·laboració amb el PAS en temes d'aulari, de gestió d'espais i de recursos –de material, d'audiovisuals, d'informàtics, etc.-
- 1.1.5. Gestió d'espais: Detecció de problemes de manteniment, neteja i altres relacionats amb la seguretat (supervisió d'estacions monitor d'incendis, escapaments d'aigua, control d'accessos, etc. És una responsabilitat la de posar en marxa el protocol d'emergència per solucionar el risc esdevingut i procedir a l'activació o desactivació d'aquestes alarmes una vegada ha estat confirmada o resolta la eventualitat ) i higiene.
- 1.1.6. Correspondència i missatgeria: recollida, classificació i distribució de la correspondència (interna i externa, ordinària i extraordinària).

1.1.7. Tasques administratives: Tenint en compte que l'antiga Consergeria ha desaparegut, i que les funcionalitats dels auxiliars de serveis (també els subalterns) i subconserges han passat a coordinar-se amb les secretaries generals dels centres, existeix la possibilitat d'alliberar-les –aquestes secretaries- de la informació i orientació més general, i d'una primera preparació de documentació que agiliti el procés administratiu posterior –s'ha de procurar l'actualització o creació de bases de dades d'ús ordinari, per aquestes unitats de funcionament bàsic dels centres i les seves funcions i per a l'atenció a la comunitat universitària com a l'usuari extern i més generalista-.

- 1.2. *Disfuncions*: Les més destacades venen donades per la manca d'un perfil clar i unitari. Com que les tasques dels Auxiliars de Serveis es relacionen amb tots els altres grups del PAS, existeix el risc constatat que al grup d'Auxiliars de Serveis s'aprofita per cobrir funcions dels altres (també, les deixades pels antics conserges), especialment en períodes d'augment de la feina (quan es produeixen eventualitats com conferències, simpòsiums, oposicions, eleccions, etc.) i/o per la manca de personal suficient (aquesta última en períodes de vacances, baixes per malaltia, gaudiment d'assumptes propis, ...). Normalment, aquestes funcions són de categoria superior donat que estan suplint als seus caps ( en l'actuació i execució dels procediments o protocols establerts en casos d'emergència)
- 1.3. *Perfils*: Degut a la realitat innegable de diversitat i dispersió de funcions, creiem inconcebible i inadmissible la magnitud i complexitat actual dels perfils de polivalència il·limitada. Si que, probablement, un cop s'habilitin més perfils especialitzats com ara és el d'audiovisuals, es podrà visualitzar o concebre un perfil específic de tècnic de serveis bàsics als centres de la UB. Procurant-los dotar per cada àrea de servei específic, del seu espai diferenciat per tal d'assolir plena i òptimament les noves feines sense interferències.

2. **Formació per l'adequació de la transformació i la promoció:** La formació per la promoció ha de ser oberta al col·lectiu i ha de garantir un nombre de places suficients pel personal que la sol·liciti.

2.1. *Formació relacionada amb el suport d'àmbit administratiu.*

2.2. *Ús dels mitjans audiovisuals i informàtics, com suport a l'activitat docent, administrativa, la gestió d'espais, etc.*

2.3. *Formació per tècnics de manteniment, audiovisuals, seguretat i salut, informàtica, etc.*

2.4. *Formació per l'accés a laboratoris, estabularis, biblioteques, etc.*

2.5. *Formació sobre eines i mitjans d'informació i comunicació –tracte amb el públic, etc.-*

2.6. *A més, tota aquella que es consideri escaient*

### 3. **Vies de Promoció**

3.1. *Tècnic en Informació i comunicació:* Té com a funció principal la informació general de la Universitat, tant de forma presencial com a través de qualsevol altre mitjà d'informació.

3.2. *Tècnic en Audiovisuals:* Donada la creixent dependència dels mitjans audiovisuals per part de la docència, és necessari un personal preparat que es faci càrrec del seu manteniment, del funcionament i la seva configuració, així com de la manipulació i preparació elemental del material de classe –cal preveure una plantilla que cobreixi totes les necessitats reals -.

3.3. *Tècnic en Manteniment:* Atès que en algunes Facultats la feina del Tècnic Logístic pot superar les seves possibilitats —aquelles amb més d'un edifici o que, per la seva grandària, complexitat o antiguitat, generin un volum anormal de treball—, fóra necessària l'especialització d'un grup III dedicat a complementar el treball del Tècnic Logístic, mantenint la via natural de promoció en què ha esdevingut aquesta nova figura de grup II.

3.4. *Tècnic Informàtic*: La generalització de la informàtica a la UB ha originat una demanda de personal que tingui cura del seu correcte funcionament, donant suport tant a la docència com a les diferents unitats administratives de cada Centre (facultats), tal com ha passat amb els mitjans d'audiovisuals.

3.5. *Tècnic de laboratori*

3.6. *Tècnic d'estabulari*

3.7. *Tècnic de biblioteca*

3.8. *Tècnic administratiu de suport*

3.9. *Altres que s'acordin*

#### 4. **Altres punts**

4.1 *Establir criteris transparents, públics i clars d'accés a les places de promoció i d'altres. Cercar formules que ofereixin garantia d'igualtat d'oportunitats en tots els processos.*

4.2 *Fixar, pels diferents perfils acordats com a vies de promoció, els percentatges aproximats per cada especialitat*

4.3 *Reconeixement de l'oportunitat i necessitat de transformació les places del grup IV a III. Alhora que, extensió ferm d'aquesta reivindicació a l'àmbit del V<sup>e</sup> Conveni del PAS laboral de les universitats catalanes.*

CLOENDA: Tot i que aquest final reflexa el que podria denominar-se com obvietats, el personal que enguany és anomenat com auxiliar de serveis (així com, el subaltern) és el que dona la primera imatge institucional presencial a la UB. Alhora, és el referent més recorregut per qualsevulla incidència o necessitat del funcionament en els centres, tant pel PDI, pel PAS, per l'estudiant, per l'usuari extern o visitant, pels serveis no UB (manteniment, neteja, missatgeria, etc.), havent d'atendre i prendre

consciència de multitud de casuístiques, que no sempre són previstes ni previsible, molt menys per les pròpies jerarquies orgàniques vigents. És aquest, indubtablement, un servei bàsic per la UB i pel seu dia a dia; malgrat tot, no sempre degudament reconegut ni per la pròpia institució.

### **Participants en l'elaboració d'aquest pla:**

1) Tots els membres del CE-UB: [comitedempresa@ub.edu](mailto:comitedempresa@ub.edu)

2) Comissió del CE:

- Fernando Gómez Canora (CAU): [fergomez@ub.edu](mailto:fergomez@ub.edu)
- Adrés Ciria Romero (CAU): [andresciria@ub.edu](mailto:andresciria@ub.edu) -Aux. de Serveis-
- Evelio Lantigua G. (CCOO) –**Coordinador**- :[velantigua@ub.edu](mailto:velantigua@ub.edu)
- Anna M. Solanilla i Rodríguez (CCOO): [anna.solanilla@telefonica.net](mailto:anna.solanilla@telefonica.net)
- Mercedes Simón González (UGT): [msimon@ub.edu](mailto:msimon@ub.edu) -Aux. de Serv.-
- Juan González Pérez (Delegat d'UGT): [jgonzalez@ub.edu](mailto:jgonzalez@ub.edu)
- M. Jesús Nuñez González (CGT): [mjnunez@ub.edu](mailto:mjnunez@ub.edu)
- Pedro García del Rio (Delegat de CGT): [Pgarcia@ub.edu](mailto:Pgarcia@ub.edu)
- Monserrat Mèliz Altarriba (CSI-CSIF): [mmeliz@ub.edu](mailto:mmeliz@ub.edu)
- José Peláez Domínguez (Delegat de CSI-CSIF): [jpelaez@ub.edu](mailto:jpelaez@ub.edu)

3) Comissió d'Auxiliars de Serveis:

- Javier Mestre Camps : [xmestre@ub.edu](mailto:xmestre@ub.edu)
- Leandro Solanilla Rodríguez : [leandro.solanilla@ub.edu](mailto:leandro.solanilla@ub.edu)
- Mar Mellado Gallego : [marmelladog@ub.edu](mailto:marmelladog@ub.edu)
- Josep Lluís Martin Salazar : [jllmartin@ub.edu](mailto:jllmartin@ub.edu)
- Jaime Bartomeus Sans : [jbartomeuss@ub.edu](mailto:jbartomeuss@ub.edu)
- Marisa Castilla Sánchez : [marisacastilla@ub.edu](mailto:marisacastilla@ub.edu)
- .....