



Marta Ollé Figueras, funcionària de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, com a secretària de la Comissió de Personal d'Administració i Serveis delegada del Consell de Govern,

CERTIFICO: Que a l'esmentada Comissió en la sessió ordinària duta a terme per videoconferència mitjançant l'aplicació TEAMS el dia 20 de maig de 2021, s'ha adoptat l'acord següent:

Informar favorablement, per 4 vots a favor i 1 vot en contra, sobre la modificació de l'RLT de PAS en relació a l'amortització d'un lloc de treball amb codi 36312 de Gestor/a de suport logístic i la creació d'un lloc de treball amb codi 00042376 de Tècnic/a logístic/a de l'Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat, segons annex.

Informar favorablement, per unanimitat, sobre la resta de modificacions de l'RLT de PAS, segons annex.

Els efectes econòmics d'aquesta modificació són del 2 de juny de 2021.

I, perquè consti i tingui els efectes que corresponguin, expedixo aquest certificat, amb el vist i plau del president de la Comissió.

Barcelona, 20 de maig de 2021

Marta Olle
Figueras - DNI [REDACTED]
[REDACTED]
(TCAT)

Firmado digitalmente por
Marta Olle Figueras
- DNI [REDACTED]
(TCAT)
Fecha: 2021.05.20
22:59:38 +02'00'

VICTOR MANUEL
CLIMENT
SANJUAN - DNI [REDACTED]
[REDACTED]
(TCAT)

Firmado digitalmente
por VICTOR MANUEL
CLIMENT SANJUAN -
DNI [REDACTED]
(TCAT)
Fecha: 2021.05.24
18:18:30 +02'00'

Vist i plau
el president de la Comissió



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

**MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I
SERVEIS**

La data d'efectes d'aquestes modificacions de la Relació de llocs de treball del PAS, és el 2 de juny de 2021.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Filologia i Comunicació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
									Regularització de lloc estructural	Administració de Centre de Filologia i Comunicació	00042374	Tècnic/a especialista de laboratori		L	III	1Q	CT	C			*	Sí

*Aquestes accions no comporten increment de Capítol I.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs		
Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat	7065	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	II	1Q	CM	C	Amortització															
									Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat	00042375	Tècnic/a grau mitjà de comunicació	L	II	1Q	CM	C				*	Sí		
Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat	36312	Gestor/a de suport logístic		L	III	1Q	CM	C	Amortització													-35.408,02 €		
									Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat	00042376	Tècnic/a logístic/a	L	II	1Q	CM	C						40.008,74 €	Sí

4.600,72 €

*Aquestes accions no comporten increment de Capítol I.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	6727	Tècnic/a especialista de Clínica Odontològica		L	III	1Q	CT	C	Amortització														
									Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	00042377	Tècnic/a especialista de laboratori	L	III	1Q	CM	C				*	Sí	

*Aquestes accions no comporten increment de Capítol I.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Agència de Polítiques i de Qualitat

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
									Regularització de lloc estructural	Agència de Polítiques i de Qualitat	00042378	Tècnic/a especialista d'organització i processos		L	III	1Q	CM	C			*	Sí

*Aquestes accions no comporten increment de Capítol I.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Secretaria General

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
									Regularització de lloc estructural*	Secretaria General	00042383	Tècnic/a superior jurídic/a	22	F	A1 2	14	HBM	CE	20		13.264,02 €	Si

13.264,02 €

*L'increment de cost correspon a la diferència entre el cost del lloc regularitzat i la contractació laboral temporal que desenvolupa actualment les funcions.

A1(2): Escala d'administració especial: Escala de lletrats/ades i escala tècnica d'administració.

TE: 20 Grau/Llicenciatura en Dret.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants	36287	Gestor/a tècnic de projectes	22	F	A2C1	17	HBM	CE	Amortització												-43.709,26 €	
									Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants	00042384	Tècnic/a superior de projectes internacionals		L	I	OH	CM	C		12	55.082,98 €	Sí
Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants	00038707	Tècnic/a superior de projectes internacionals		L	I	OH	CM	C	Modificació de la formació específica	Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants	00038707	Tècnic/a superior de projectes internacionals		L	I	OH	CM	C		12		Sí

11.373,72 €

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea de Serveis Comuns i Grup UB

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	6499	Cap de l'Oficina de Seguretat, Salut i Medi Ambient	27	F	A1	4	HBM	CE	Amortització												-73.391,26 €	
									Creació de lloc de treball	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	00042379	Cap de l'Oficina de Seguretat, Salut i Medi Ambient		L	I	OB	E	C	30		73.464,34 €	Sí
									Creació de lloc de treball*	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	00042380	Metge/essa del treball		L	I	OJ	E	C	26		11.983,64 €	Sí
									Creació de lloc de treball**	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	00042381	Cap Unitat de Medi Ambient		L	I	OD	E	C			16.229,28 €	Sí

28.286,00 €

TE: 26 Grau/Llicenciatura en Medicina i Cirurgia, especialitat Medicina del Treball o Diplomada en Medicina d'Empresa.

TE: 30 Tècnic superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent.

*Amb la creació d'aquest lloc de treball es deixa sense dotació el lloc de treball 00038704.

**La cobertura reglamentària d'aquest lloc de treball de nova creació comportarà l'armortització d'un tècnic/a superior de la mateixa Àrea.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea de Suport a la Recerca

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Comunicació	29772	Tècnic/a especialista		L	III	1Q	CM	C	Canvi d'adscripció	Àrea de Suport a la Recerca	29772	Tècnic/a especialista		L	III	1Q	CM	C				Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	6339	Ajudant de biblioteca	20	F	A1A2	20B	HBM	CG	Canvi d'horari	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	6339	Ajudant de biblioteca	20	F	A1A2	20B	HBT	CG					Sí



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Modificació de la denominació de l'Administració de centre

L'Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació canvia de denominació i passa a dir-se **Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera**.

ANNEX 1 – RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI

TAULA DE TITULACIONS ESPECÍFIQUES

- 1 Arquitectura superior.
- 2 Arquitectura tècnica.
- 5 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria d'Empresa.
- 6 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria especialista en Infermeria del Treball.
- 7 Enginyeria industrial superior.
- 9 Enginyeria superior.
- 10 Enginyeria tècnica.
- 11 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències de la Salut.
- 13 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències Econòmiques.
- 16 Grau/Llicenciatura en Biologia.
- 17 Grau/Llicenciatura en Ciències de la informació.
- 18 Grau/Llicenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport.
- 19 Grau/Llicenciatura en Documentació.
- 20 Grau/Llicenciatura en Dret.
- 24 Grau/Llicenciatura en Geologia.
- 26 Grau/Llicenciatura en Medicina i Cirurgia, especialitat Medicina del Treball o Diplomat en Medicina d'Empresa.
- 30 Tècnic superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent.

FORMACIÓ ESPECÍFICA

- 2. Anglès B2 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

ABREVIATURES

G=Grup.

CD=Complement de destinació.

CE=Complement específic.

H=Horari (HBM=Horari bàsic de matí, HBT=Horari bàsic de tarda, HCS=Horari caps de setmana, EN=Especial nocturn).

P=Forma de provisió (CG=Concurs general, CE=Concurs específic, LD=Lliure designació).

TE=Titulació específica.

ESCALES D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Escala d'administració especial: Escala de lletrats/ades i escala tècnica d'administració.

Escala d'administració especial: Escala de facultatius d'arxius i biblioteques o escala d'ajudants d'arxius i biblioteques

ANNEX 2 – RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS LABORAL

TAULA DE TITULACIONS ESPECÍFIQUES

- 1 Arquitectura superior.
- 2 Arquitectura tècnica.
- 3 Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació
- 5 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria d'Empresa.
- 6 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria especialista en Infermeria del Treball.
- 7 Enginyeria industrial superior.
- 9 Enginyeria superior.
- 10 Enginyeria tècnica.
- 11 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències de la Salut.
- 12 Grau en Enginyeria
- 13 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències Econòmiques.
- 16 Grau/Llicenciatura en Biologia.
- 17 Grau/Llicenciatura en Ciències de la informació.
- 18 Grau/Llicenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport.
- 19 Grau/Llicenciatura en Documentació.
- 20 Grau/Llicenciatura en Dret.
- 24 Grau/Llicenciatura en Geologia.
- 26 Grau/Llicenciatura en Medicina i Cirurgia, especialitat Medicina del Treball o Diplomada en Medicina d'Empresa.
- 30 Tècnic superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent.
- 31 Grau en l'àmbit de Biologia.
- 32 Grau de Ciències Ambientals.
- 33 Grau de Biotecnologia
- 34 Grau d'Enginyeria d'àmbit agrari/agrícola

FORMACIONS ESPECÍFIQUES

- 1 Acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals, d'acord amb la legislació vigent.
- 4 Acreditació com a personal assessor en benestar animal.
- 5 Diploma de cap de protecció radiològica o curs superior de protecció radiològica.
- 6 Carnet de conduir B.
- 7 Acreditació com a personal experimentador o com a personal cuidador usuari d'animals d'experimentació.
- 8 Català: nivell superior (D) o equivalent.
- 9 Acreditació com a personal experimentador usuari d'animals d'experimentació.
- 10 Certificat de català de nivell superior (nivell C2* del Marc Europeu comú de Referència per a les llengües (MECR) o equivalent).
- 11 Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015 de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.
- 12 Anglès C1 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

ABREVIATURES

G=Grup.

CLT=Complement de lloc de treball.

H=Horari (CM=Continuat de matí, CT=Continuat de tarda, E=Especial, EM DS=Especial matí + 11 dissabtes/any, ET DS=Especial tarda + 11 dissabtes/any).

P=Forma de provisió (C=Concurs laboral).

TE=Titulació específica.

FE=Formació específica.

INFORMES JUSTIFICATIUS



INFORME EN RELACIÓ A LES MODIFICACIONS DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Analitzats els informes de peticions dels diferents responsables en relació a les modificacions de la relació de llocs de treball de la Universitat de Barcelona que es proposaran a la comissió delegada del PAS del Consell de Govern,

INFORMO:

Administració de centre de Filologia i Comunicació.

Es regularitza un lloc de treball de tècnic/a especialista de laboratori en l'àmbit multimèdia que es considera estructural atès que aquestes funcions s'estan desenvolupant mitjançant una contractació temporal i dona suport tècnic als ensenyament de Comunicació.

Administració de centre Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat.

Es creen dos nous llocs de treball, un de tècnic grau mitjà de Comunicació i un altre de tècnic logístic. Aquestes creacions responen, d'una banda a la necessitat la millora de la comunicació interna i fer difusió a la societat de la tasca docent, de recerca i de transferència del coneixement. En l'àmbit logístic, la creació d'un lloc de tècnic logístic respon a la necessitat de donar resposta a les necessitat de l'edifici històric en la gestió i manteniment d'uns espais que comporten una especial complexitat.

Aquestes creacions comporten l'amortització de dos llocs de treball, les funcions dels quals ja no es consideren necessàries des de l'administració de Centre.

Administració de centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge).

La jubilació parcial de la persona que realitzava les funcions a la Clínica Odontològica va possibilitar que el rellevista realitzés les funcions de tècnic especialista de laboratori a l'administració de centre. Es proposa crear i amortitzar un lloc perquè les funcions que realitzarà el nou lloc són diferents de les que venia realitzant el lloc de tècnic especialista de laboratori de Clínica Odontològica.

Agència de Polítiques i Qualitat.

Es proposa la regularització d'un lloc estructural les funcions del qual s'estan realitzant mitjançant un procés de cobertura d'una jubilació parcial, i que l'ocupant desenvolupa a partir d'un concurs de mobilitat.



Secretària General.

Es regularitza un lloc de treball de tècnic superior jurídic/a atès que les funcions que estava realitzant fins ara la contractació laboral temporal s'han considerat que són de règim jurídic funcionari. Aquest lloc s'integra a la unitat de protecció de dades.

Àrea d'Internacionalització i Estudiants.

Es proposa la creació d'un lloc de tècnic/a superior de projectes internacionals amb el requeriment del C1 d'anglès del MCER. En la mateixa línia, es proposa la modificació de la formació específica del lloc 00038707 que és equivalent a la que ara es proposa crear. En aquesta àrea també es proposa l'amortització del lloc 36287 de gestor/a tècnic de projectes.

Àrea de Serveis Comuns i Grup UB.

Atesa la propera jubilació del Cap de l'oficina de l'OSSMA s'ha considerat oportú el canvi de règim jurídic d'aquest lloc. Aquest canvi respon al perfil tècnic i especialitzat d'aquest lloc que s'adequa més al règim jurídic laboral. Es proposen també la creació de dos nous llocs de treball a l'OSSMA que respon a la necessitat de reforçar el servei Mèdic amb la creació d'un lloc de metge/essa del treball amb l'especialitat de medicina del Treball i d'un lloc de cap de Medi Ambient. Aquestes peticions han estat reiterades per part de l'OSSMA per poder realitzar les l'activitat encomanada i complir amb la normativa de prevenció de riscos. Aquestes creacions comportaran, d'una banda, deixar sense dotació el lloc 00038704 i, d'altra, l'amortització d'un lloc de tècnic de prevenció en el moment en que el lloc de cap de Medi Ambient es cobreixi reglamentàriament.

Àrea de Suport a la Recerca.

En aquesta àrea es proposa el canvi d'adscripció d'un lloc en l'àmbit de la comunicació que te amb una clara orientació a la divulgació de la recerca i, és per aquest motiu que es considera oportú el canvi a l'àrea de Suport a la Recerca.

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació.

Amb la finalitat d'ajustar les necessitats a les càrregues de treball actuals, es proposa el canvi d'horari d'un lloc d'ajudant de Biblioteca que passa a horari de tarda.

Administració de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i Campus de l'Alimentació de Torribera

Amb la creació per part del Consell de Govern del Campus de l'Alimentació de Torribera es fa necessari modificar la denominació de l'administració de centre per tal que s'adeqüi a la situació actual.



Conclusions

Pel que fa al nombre d'efectius, les regularitzacions de llocs estructurals que es proposen no representen un augment d'efectius, atès que es tracta, de regularitzacions de situacions contractuals que en els darrers anys han estat necessàries i que es consideren estructurals.

Les creacions de nous llocs de treball proposats no augmenten els efectius perquè s'amortitzen o es deixen sense dotació el mateix nombre de llocs que es creen.

Aquestes modificacions suposen un increment de cost en còmput anual de 57.524,46€ que es pot assumir pel pressupost Capítol I tenint en compte la reducció de la despesa de 13.676,88€ produïda amb la darrera modificació de l'RLT de personal eventual, i que la part més important de l'increment del cost per aquest any 2021, que és la nova plaça de metge/essa del treball, és produirà quan es cobreixi la plaça després de la convocatòria d'un anunci de selecció.

Respecte a les modificacions d'adscripció orgànica, canvi d'horari i modificació de la formació específica donem la conformitat atès que es tracta de canvis suficientment justificats als escrits de peticions.

MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE - DNI [REDACTED]
(TCAT)
Firmado digitalmente
por MIGUEL ANGEL
LIZANDRA VICENTE -
[REDACTED]
(TCAT)
Fecha: 2021.05.05
11:46:29 +02'00'

Miquel Lizandra Vicente
Director de l'Àrea d'Organització i RRRHH



Informe per a la creació de la plaça de Laboral grup III, "Tècnic especialista de laboratori, àmbit multimèdia", adscrita al Departament de Filologia Hispànica, Teoria de la Literatura i Comunicació de la Facultat de Filologia i Comunicació.

Al llarg del desplegament complet del Grau de Comunicació i Indústries Culturals (en endavant Grau CIC) i del Màster de Comunicació Especialitzada (en endavant Màster), i comprovant la dimensió i els requeriments dels projectes engegats, s'han pogut concretar les necessitats de personal tècnic i docent imprescindibles per al correcte funcionament del Laboratori de suport docent audiovisual als Ensenyaments de Comunicació (en endavant Laboratori de suport docent).

Concretament en tres grans àmbits o franges es poden englobar les tasques que realitzen els tècnics del Laboratori de suport docent en el seu lloc de treball i que descriurem a continuació per procedir a determinar l'abast de la seva feina i dedicació.

En l'àmbit acadèmic, donen suport als equips de Coordinació del Grau CIC i del Màster i als professors d'ambdós ensenyaments i elaboren tota mena de material en múltiples formats (paper, en línia, xarxes socials, etc.) per a la promoció i difusió de les activitats pròpies, així com d'altres activitats que per la seva temàtica resulten d'interès per als estudiants.

En l'àmbit audiovisual, gestionen el servei de préstec d'equipaments audiovisuals com càmeres, micròfons, aparells d'il·luminació... -els més de 2000 serveis de préstec realitzats en aquest període és el resultat de l'atenció als estudiants en torns de matí i tarda-; donen suport tècnic i docent als alumnes pel que fa al seu ús amb la realització de seminaris, tutorials i videotutorials; i porten a terme la gravació i edició de vídeo d'actes i vídeos promocionals dels Ensenyaments de Comunicació de la Facultat de Filologia i Comunicació.

En l'àmbit informàtic, s'encarreguen de la cessió i el manteniment dels laboratoris de postproducció i de l'aula multimèdia; donen suport tècnic i docent als alumnes sobre el seu procediment; i realitzen el manteniment dels equips informàtics i el seu programari, assumint així tasques que la Unitat Informàtica del Campus d'Humanitats no executa per la tipologia del material (ordinadors Mac).

En aquest sentit, tampoc no podem obviar la necessitat d'acabar el curs portant a terme un precís inventari anual del qual en resulti un informe detallat i adequat a les necessitats de manteniment i ampliació dels recursos del Laboratori de suport docent audiovisual.



En general són molt diverses les assignatures que requereixen el suport dels tècnics, el préstec de material o bé la cessió de l'aula multimèdia o dels laboratoris de postproducció per part d'aquests. Per citar alguns dels exemples més destacats tindriem: *Documentació i sistemes d'informació*, *Noves tecnologies aplicades a la comunicació*, *Les arts escèniques*, *Comunicació audiovisual*, *Mètodes i tècniques d'investigació en comunicació*, *Disseny i edició de productes multimèdia*, *Gèneres i formats de la comunicació oral*, *El procés de producció audiovisual*, *Televisió i ràdio en el segle XXI* i el *Treball de Final de Grau*. És per això que els tècnics del Laboratori de suport docent han de procedir a adaptar el seu horari per ajustar-lo a les classes que requereixen aquest suport, segons el contracte en horari flexible de matins i tardes que tenen preestablert.

Alguns dels projectes de les citades assignatures passen pel muntatge de seqüències de diferents fonts audiovisuals, la creació audiovisual basada en una lectura d'una obra, el disseny d'una pàgina web, la creació d'un vídeo – currículum, la gravació i edició d'un curtmetratge o pilot de sèrie en línia de ficció o no-ficció de lliure creació, el reportatge o el projecte audiovisual de final de Grau. Aquesta tipologia de treballs fan patent que es requereix la màxima disponibilitat possible dels equipaments per dur-los a terme per part de tots els alumnes i grups dels quatre cursos, en tant que la majoria no disposen dels recursos necessaris per dur-los a terme fora de la universitat.

En aquest sentit, el Laboratori de suport docent audiovisual ofereix **formació sobre l'ús del material i sobre tècniques de realització** com una part essencial en l'educació dels alumnes de Comunicació: muntar un plató per a la realització d'un informatiu en l'àmbit de l'assignatura de 'Televisió i ràdio en el segle XXI', organitzar sessions de càstings en el marc de 'El procés de producció audiovisual', organitzar tallers de postproducció per 'Comunicació audiovisual', etc.

En definitiva, descrita la present situació i per les raons exposades anteriorment, es considera imprescindible la creació de la plaça de **laboral, grup III, Tècnic especialista de laboratori, àmbit multimèdia**.

Barcelona, 14 d'octubre de 2020

Jesus Javier
Velaza Frías -
DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2021.05.04
09:00:28 +02'00'

Javier Velaza Frías
Degà

ISABEL-ROCIO
MOLINA
CONTRERAS - DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2021.05.03
15:50:44 +02'00'

Rocío Molina Contreras
Administradora



Informe sobre la modificació de la plaça 7065, de Tècnic de grau mitjà de laboratori, grup II, Serveis de Textos Matemàtics, en una plaça de Tècnic especialista, grup II, en l'àmbit de Comunicació, adscrita a l'Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat

En els darrers temps han crescut considerablement les necessitats en l'àmbit de la comunicació a diferents nivells. D'una banda, és necessari millorar la comunicació interna adreçada al professorat i a l'alumnat, i de l'altra, cal donar a conèixer a la comunitat universitària i a la resta de la societat la tasca docent, de recerca i de transferència de coneixement que es du a terme a la Facultat.

A més de la feina diària d'edició i publicació dels continguts del web i de suport a la Secretaria d'Estudiants i Docència, ha esdevingut imprescindible **desenvolupar un pla de comunicació** de la Facultat seguint les directrius marcades pel vicerectorat de Comunicació.

Cal, per tant, un perfil de plaça que inclogui, entre d'altres, les tasques següents:

- Redacció, edició i publicació de continguts web
- Gestió de les xarxes socials de la Facultat
- Seguiment, anunci i difusió de les activitats de la Facultat
- Edició d'un butlletí informatiu electrònic
- Promoció dels màsters oficials i dels graus de la Facultat
- Col·laboració en el desenvolupament d'accions de divulgació científica
- Coordinació d'iniciatives amb la Unitat de Comunicació de la UB

Per aquest motiu, se sol·licita modificar la plaça 7065, de Tècnic de grau mitjà de laboratori, grup II i transformar-la en una plaça de **Tècnic especialista, grup II, en l'àmbit de Comunicació**.

Barcelona, 9 de març de 2021

Carles
Casacuberta
Verges - DNI
[REDACTED]

Firmado digitalmente por
Carles Casacuberta
Verges - DNI [REDACTED]
(TCAT)
Fecha: 2021.03.09
21:21:57 +01'00'

Carles Casacuberta Vergés
Degà

ISABEL-ROCIO
MOLINA
CONTRERAS - DNI
[REDACTED]

Firmado digitalmente por
ISABEL-ROCIO MOLINA
CONTRERAS - DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2021.03.10 08:17:13
+01'00'

Rocio Molina Contreras
Administradora



Informe sobre la modificació de la plaça 36212 de Suport logístic, grup III a Tècnic logístic, grup II de l'Administració Matemàtiques i Informàtica i Campus Plaça Universitat

El campus de Plaça Universitat és un Campus singular que ocupa un lloc de centralitat dins la ciutat i que inclou el Rectorat, la Facultat de Matemàtiques i Informàtica, la Facultat de Filologia i Comunicació, la Gerència i altres unitats transversals així com el CRAI Biblioteca de Lletres i CRAI Biblioteca de Matemàtiques, entre d'altres. A més del propi edifici històric, la unitat de logística dona servei a l'edifici Josep Carner, a l'edifici Jeroni Granell i a una multiplicitat d'oficines amb diverses ubicacions properes a l'edifici històric, en concret:

- Balmes, 21 (Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals)
- Balmes, 32 (Unitat d'Imatge Corporativa i Màrqueting, Unitat de Desenvolupament web i Unitat de premsa)
- Balmes, 7 (Serveis Jurídics i Convenis)
- Rambla Catalunya, 49 (Unitat de Contractació Administrativa i Oficina de Control Intern)

Aquesta disparitat d'ubicacions i centres, que s'ha vist incrementada en els darrers anys, fa necessari tenir un tècnic logístic addicional, donat que amb una única persona no es pot fer correctament la coordinació i la gestió de peticions i serveis que són demandats per totes les unitats a les que es presten serveis.

Aquest escenari descrit es veu agreujat pel numero d'actes que acull l'edifici històric, ja sigui en els espais institucionals com als espais de cadascuna de les Facultats. Es tracta d'actes promoguts per la pròpia Universitat, uns amb recurrència de cada any i altres amb celebracions puntuals. S'organitzen anualment:

- Els actes de graduació de la majoria de Facultats de la UB (al voltant de 50 actes amb un volum per acte de 500 persones).
- Els cicles de concerts de música clàssica organitzats pel Vicerectorat de Patrimoni i activitats culturals (al voltant d'una vintena, amb la seva conseqüent preparació i els assajos setmanals que fan tant l'Orquestra de la UB, l'Schola Cantorum i la Coral de la UB).
- Els cicles dels Vespres, tant en la seva versió d'hivern al Paranimf i la versió d'estiu als jardins de la UB amb una dotzena de concerts oberts a la ciutadania.
- Actes institucionals com els premis extraordinaris de grau i màster, premis del claustre de doctors, del consell social, etc.

A aquesta llista s'han d'afegir aquells actes organitzats per les Facultats que comporten també necessitats especials, ja siguin des del propi deganat com dels departaments i que, anualment, poden suposar més d'una cinquantena.



Pel que fa als actes externs sol·licitats per tercers, ja siguin per altres entitats públiques com organitzacions sense ànim de lucre o empreses privades, s'ha vist incrementada en els últims anys degut a la centralitat de l'edifici i la bona comunicació amb la ciutat, fet que ha comportat que les peticions gestionades per la Unitat de Relacions Institucionals i Protocol com de les pròpies Facultats han duplicat i alguns casos triplicat la celebració d'actes i esdeveniments al campus de Plaça Universitat, que s'ha de sumar a l'activitat normal de l'edifici històric.

Aquests esdeveniments, en tots els casos, comporten tasques per la unitat de logística, ja sigui per la petició als organitzadors dels actes de les necessitats tècniques i logístiques que comporta la celebració de l'esdeveniment i es té cura de tots els aspectes que afecten a l'edifici ja sigui la necessitat de personal de logística, d'auxiliar de serveis, necessitats de personal seguretat, els possibles moviments de mobiliari, les neteges extraordinàries que ha de contemplar-se, etc.

També s'utilitza l'Edifici Històric com a localització de diferents filmacions per reportatges, pel·lícules, entrevistes i altres serveis audiovisuals que també comporten una tasca important de coordinació, control i supervisió per part de la Unitat de logística.

Totes aquestes activitats que estan en actiu als diferents edificis i que dona servei la unitat de logística, s'ha de sumar una característica que té el propi Campus per la singularitat de l'Edifici Històric, un monument de patrimoni històric-artístic que té un grau de protecció molt alta, i que és un bé d'interès cultural, fet que comporta que el manteniment, les obres i reparacions, siguin molt més freqüents i complexes que en la majoria d'edificis de la UB. Cal una coordinació permanent amb l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals i la supervisió de les obres per part de la unitat de Logística. Una responsabilitat que té implicacions en el funcionament general de l'edifici.

Totes les tasques i activitats descrites en aquest informe impliquen un alt grau de responsabilitat i tasques a desenvolupar per part del tècnic logístic, actualment amb un sol tècnic que no pot cobrir les múltiples peticions que rep per part de les unitats més les activitats públiques que es produeixen cada dia a l'edifici històric, i el servei que ha d'oferir la pròpia unitat de logística

És per aquest motiu que, d'acord amb la situació que s'exposa, considero imprescindible reconvertir la plaça número 36212 de Suport logístic, grup III a **Tècnic logístic, grup II** per poder cobrir aquest augment de volum de feina en aquest campus.

Barcelona, 8 de març de 2021

ISABEL-ROCIO
MOLINA

CONTRERAS - DNI

(TCAT)

Rocio Molina

Firmado digitalmente por
ISABEL-ROCIO MOLINA
CONTRERAS - DNI
(TCAT)
Fecha: 2021.03.08
10:49:58 +01'00'

Administradora del Campus Plaça Universitat



Sr. Director de Recursos Humans
Pavelló Rosa

El dia 25 d'abril d'enguany finalitza el contracte de jubilació parcial de la **Sra. Roser Lebrón Campos** i passarà a jubilació forçosa. La Sra. Lebrón és tècnica especialista de laboratori (Laboral Grup III) i a partir d'aquesta data la plaça 6727 restarà vacant. L'horari d'aquesta plaça és de tarda (HCT).

A càrrec d'aquesta jubilació parcial hi ha un contracte de relleu (plaça 00038819) que es va adjudicar com resultat d'un procés de provisió per anunci. Aquest contracte és com a tècnic/a especialista de laboratori (Laboral Grup III) de l'Administració de Bellvitge i adscrit al departament de Patologia i Terapèutica Experimental.

Les tasques atribuïdes actualment a aquesta plaça, i que està realitzant la persona adjudicatària del relleu, són: donar suport tècnic en els processos a desenvolupar en el laboratori, d'acord amb eles directius definides pel lloc de comandament i amb l'objectiu de millorar el servei de suport a la recerca i la docència. La necessitat d'aquest suport és bàsicament de matí, atès que és quan es concentra la part més important de l'activitat al laboratori i la presència dels investigadors és més alta. Per aquest motiu l'oferta de l'anunci de relleu es va publicar com a "horari continuat de matí" (HCM) i així s'està desenvolupament des de 2018.

Per tal d'adequar les necessitats del lloc de treball a la descripció i característiques de la plaça, que pròximament haurà de ser convocada a concurs, **sol·licito** que es realitzin les gestions necessàries per tal que es **modifiqui la plaça 6727 d'horari continuat de tarda (HCT) a horari continuat de matí (HCM)**.

Cordialment,

ISABEL GIL
GIMENEZ -
DNI
[REDACTED] (TCAT)
[REDACTED] (TCAT)
Firmado digitalmente por ISABEL GIL GIMENEZ - DNI [REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2021.03.29 15:24:33 +02'00'

Isabel Gil Giménez
Administradora
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
Campus de Bellvitge

L'Hospitalet de Llobregat, 30 de març de 2021

Miquel Lizandra
Director de Recursos Humans
Universitat de Barcelona

Benvolgut,

Ateses les noves necessitats de prestació de servei assumides pel Servei d'Organització i Qualitat de l'Agència de Polítiques i de Qualitat, relacionades amb el desplegament de les cartes de servei així com de diferents processos de transformació digital, us proposo la regularització d'un lloc estructural de Tècnic/a especialista d'organització i processos, amb les següents funcions:

- Donar suport als diferents processos relacionats amb la transformació digital en els que el servei d'Organització i Qualitat participi.
- Donar suport a la gestió del canvi i la innovació en l'organització a partir del model de processos.
- Donar suport al disseny i al manteniment del model de processos de la UB.
- Donar suport a l'elaboració i seguiment de les cartes de serveis dels diferents serveis i unitats.
- Diagramar i descriure nous procediments i actualitzar els existents en col·laboració amb els diferents serveis i unitats.
- Actualitzar els continguts de l'espai del servei al web de l'Agència de Polítiques i de Qualitat en coordinació amb la resta de personal del servei.
- Controlar i gestionar la documentació escrita i digital del servei d'Organització i Qualitat.
- Mantenir i actualitzar el Sharepoint del servei d'Organització i Qualitat.
- Arxivar la documentació generada en el desenvolupament de les seves funcions.
- Detectar oportunitats de millora i fer propostes en l'àmbit del servei d'Organització i Qualitat.

Resto a la teva disposició per qualsevol qüestió relativa a aquesta proposta.

Cordialment,

Olga Pujolràs

Directora

Agència de Polítiques i de Qualitat

Olga Pujolràs
González - DNI
[Redacted] (TCAT)
Firmado digitalmente
por Olga Pujolràs
González - DNI
[Redacted] (TCAT)
Fecha: 2021.05.03
14:08:06 +02'00'



Director d'Organització i Recursos Humans
Universitat de Barcelona

Benvolgut Miquel,

Actualment "Protecció de Dades UB" disposa d'una persona contractada temporalment des del juny de 2018 (Grup III) que està realitzant tasques per tal que els tractaments de dades personals que es realitzen a la UB donin compliment als requeriments que estableix la normativa de protecció de dades personals, les quals són contínuament requerides i la seva realització demana disposar d'un perfil especialitzat en protecció de dades donada la complexitat de la normativa esmentada i la confluència d'aspectes jurídics, tecnològics i de gestió en el seu compliment.

A la vista de l'anterior i tenint en compte que l'art. 38.2 de l'RGPD preveu que al delegat de protecció de dades se li han de donar els recursos necessaris per tal de complir les funcions que li encomana el propi reglament, se sol·licita la regularització del lloc de treball esmentat de tal manera que li corresponguin, entre d'altres, les següents funcions:

1. Donar suport i fer el seguiment dels procediments i protocols en matèria de protecció de dades.
2. Analitzar les diferents alternatives tecnològiques en relació amb el compliment de la normativa de protecció de dades i de les mesures de seguretat.
3. Col·laborar en la gestió de les violacions de seguretat de les dades així com en la comunicació a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
4. Col·laborar en la gestió de les sol·licituds de drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació formulades per part dels interessats.
5. Donar suport en relació amb les auditories realitzades per les autoritats de protecció de dades, així com en relació a les auditories externes.
6. Donar suport en totes les actuacions necessàries per a donar resposta als requeriments rebuts en el marc d'informacions prèvies i de procediments sancionadors incoats per les autoritats de protecció de dades.
7. Realitzar els informes i els estudis que se li encomanin.
8. Elaborar documents explicatius en relació amb els informes, dictàmens, resolucions i sentències relacionades amb el dret fonamental a la protecció de dades personals.
9. Col·laborar en el seguiment i el disseny de programes de conscienciació en matèria de protecció de dades, incloent activitats formatives pròpies o en col·laboració amb altres entitats.



10. Donar suport al delegat de protecció de dades de la UB en el desenvolupament de les seves funcions.

Així mateix, i tenint en compte les funcions indicades, se sol·licita que el nou lloc de treball tingui com a requisit disposar del Grau en Dret.

Salutacions,

RUBEN ORTIZ
UROZ - DNI
[REDACTED]
(AUT) Fecha:
2021.04.28
09:06:02 +02'00'

Ruben Ortiz Uroz

Delegat de protecció de dades

[REDACTED] Firmado digitalmente por
[REDACTED] MARINA SOLE
MARINA SOLE (R: Q0818001J)
(R: Q0818001J) Fecha: 2021.04.28
10:19:24 +02'00'

Marina Solé Català
Secretària general



Sr. Miquel Lizandra Vicente
Director
Àrea d'Organització i Recursos Humans

Benvolgut,

A través d'aquest escrit, us trameto la petició de creació d'un lloc de treball de Tècnic/a superior de projectes internacionals, adscrit a l'Àrea d'Internalització i Estudiants. Així mateix, amb la finalitat de racionalitzar la plantilla del PAS de l'Àrea d'Internalització i Estudiants, us informo que el lloc de treball de Gestor/a Tècnic/a de projectes (36287) que actualment està vacant no s'adequa a les necessitats d'aquesta Àrea.

Justificació

El suport al desenvolupament de la política d'internacionalització i en general a les relacions internacionals requereix de personal tècnic especialitzat que pugui atendre les necessitats d'assessorament, així com també de planificació, implementació i seguiment dels projectes i accions que s'endeguin des de l'equip de govern, i especialment des del Vicerectorat amb competències en la política d'internacionalització, que de forma transversal pot arribar a impactar sobre el conjunt de la Universitat.

La internacionalització és de fa ja molts anys un dels eixos clau per a la modernització de les institucions d'ensenyament superior. Aquest fet ha tingut el seu reflex, per exemple, en la generalització dels programes de mobilitat internacional entre els d'estudiants, el PDI i el PAS, en el desenvolupament d'iniciatives com les aliances europees d'universitats i altres fórmules de cooperació entre universitats de diversos països, així com també en el caràcter internacional de la recerca i de la transferència de coneixement i en l'aparició i desenvolupament de programes formatius de grau, de màster i de doctorat de caràcter internacional. I per donar resposta a aquests reptes, s'han anat creant les estructures específiques per dur-ne a terme la gestió.

Tot i així, la internacionalització entesa des d'un punt de vista més estratègic i des d'una aproximació institucional, que pugui establir els objectius i els àmbits de treball prioritaris, tant temàtics com d'àrees geogràfiques, així com dissenyar i implementar els projectes i les accions a dur a terme per assolir els objectius, ha estat objecte d'atenció de forma més recent. En aquest sentit es va crear l'Àmbit de Desenvolupament Internacional, per tal de donar suport tècnic a la política d'internacionalització, que es concreta en:

- assessorar en l'establiment d'aliances estratègiques amb altres institucions d'ensenyament superior i/o amb organismes internacionals, i suport al seu desenvolupament,
- coordinar i participar en projectes estratègics,
- coordinar i fomentar de la participació activa en les xarxes internacionals,
- coordinar i participar en les fires internacionals de caràcter institucional,
- fer la interlocució davant d'organismes externs d'àmbit internacional,
- dissenyar i implementar estratègies d'internacionalització, com per exemple destinades a la denominada *internationalization at home*, o també i molt especialment, a complir amb els requisits de la *Erasmus Charter for Higher Education*,

- assessorar i recolzar les intervencions i actuacions del Vicerectorat en l'exercici de les seves funcions.

Aquesta petició, doncs, està en la línia de definir una estructura de caràcter tècnic que permeti atendre de forma adequada les necessitats bàsiques que en la seva política d'internacionalització té la Universitat de Barcelona, el seu equip de govern, i especialment el Vicerectorat que en té les competències.

Característiques de la plaça

Us trametem, doncs, la petició de creació d'una plaça de Tècnic/a superior de projectes internacionals, L1 CLT 0H, adscrita a l'Àrea d'Internalització i Estudiants, amb perfil merament tècnic, que hauria de desenvolupar les següents funcions genèriques:

1. Elaborar informes, materials, documents estratègics, estudis i intervencions públiques en el seu àmbit.
2. Planificar, desenvolupar i difondre projectes i programes d'àmbit internacional.
3. Col·laborar i recolzar actuacions d'àmbit internacional.
4. Coordinar amb els centres i serveis de la UB la implementació de projectes d'internacionalització.
5. Col·laborar en la preparació i el seguiment dels convenis i acords internacionals.
6. Col·laborar en la participació, seguiment i visibilització de les xarxes internacionals.
7. Promoure i facilitar la interlocució amb organitzacions externes per als processos relacionats amb el seu àmbit competencial.
8. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Cal tenir en compte que per la naturalesa de les funcions a desenvolupar caldrà que les persones que hi optin tinguin una competència en llengua anglesa equivalent al nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), pel que aquest nivell ha de ser considerat un requisit.

Tot esperant la vostra resposta, quedo a la vostra disposició per a qualsevol aclariment que necessiteu.

Salutacions cordials,

SERGI
MARTINEZ
RIGOL - DNI
[REDACTED] (TCAT)
(TCAT)

Firmado digitalmente
por SERGI MARTINEZ
RIGOL - DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2021.04.22
11:50:36 +02'00'

Sergi Martínez Rigol
Director de l'Àrea d'Estudiants i
Alumni
Universitat de Barcelona

Assabentat,

[REDACTED]
MARKUS
GONZALEZ
(R:
Q0818001J)

Firmado
digitalmente por
[REDACTED] MARKUS
GONZALEZ (R:
Q0818001J)
Fecha: 2021.04.22
12:25:16 +02'00'

Markus González Beilfuss
Vicerector de Política d'Internacionalització
Universitat de Barcelona



Assumpte: Sol·licitud de creació de dues places a l'OSSMA

Sol·licitant : Direcció de Recursos Humans

Complimentant la demanda efectuada per la direcció de RH passo a justificar les necessitats de creació de dues places específiques ja demanades amb anterioritat, per tal de poder fer l'activitat encomanada a l'OSSMA

INFORME

Primer: Demandes

Des de l'OSSMA s'ha anat demanant a RH en diverses ocasions la necessitat de crear algunes places, necessàries per complir la normativa i poder realitzar l'activitat encomanada. La darrera demanda va ser efectuada en data 2 de març passat

Segon: Necessitat de creació d'una plaça de metge o metgessa de Medicina del Treball

La normativa vigent (RD 843/2011 de 17 de juny, modificada per el RD 901/2015 de 9 d'octubre) estableix que els Serveis de Prevenció que tinguin la especialitat preventiva de Medicina del Treball, han de tenir un dimensionament que permeti atendre als treballadors, d'acord amb un barem específic de dedicació/treballador o treballadora/any, establert en el mateix (veure document Annex I).

La pròpia norma estableix la Unitat Bàsica de Salut (UBS) com a una unitat composta per un metge/ssa del Treball i un infermer/a del Treball. El requeriment en matèria de RH per complir la normativa per part de la UB, amb aproximadament 8.793 treballadors/res, superen amb escreix les 3 UBS. La UB en disposa actualment de 5 sanitaris: 2 metgesses del Treball i 3 infermers/infermeres del Treball, que correspondrien a 2,5 UBS, per tant no compleix la normativa.

Aquest fet implica dues coses:

- La impossibilitat d'acreditació de la especialitat de Medicina del Treball
- La impossibilitat de dur a terme adequadament l'activitat de Medicina del Treball

Entenem que cal crear de forma immediata una plaça de metge/ssa del Treball per completar la 3a UBS i poder almenys presentar la sol·licitud d'acreditació de la especialitat, independentment que en el futur s'haurien de completar, i esperar la resposta.

Considerem que l'horari ideal de la plaça a crear seria de 10-11h a 17-18h amb el corresponent descans. La justificació d'aquest horari seria la següent:

- La UB te personal en torn de matí i de tarda, per tant, es necessari disposar d'efectius en ambdós torns. Actualment el servei esta obert de 8-19h. No obstant això, la experiència ens indica que el personal no vol fer exàmens de salut a partir de les 17h, motiu pel qual, tot i ser necessari cobrir una part de la tarda, es inapropiat un horari fins les 20-21h. ja que considerem que no seria eficient i, per contra al matí és absolutament necessari.



- En el cas de possibles accidents, el nombre d'estudiants i de personal UB en torn de tarda es molt inferior al matí i a més té alternatives en cas de necessitat. No obstant, es cobreix la part final de la tarda (17-19h) amb un sanitari que durant aquesta franja horària, preferentment es dedicarà a fer gestions i atendre urgències del personal i dels estudiants que ho requereixen.
- La Cap de la Unitat de Medicina del Treball, ha de fer a més de les actuacions específicament mèdiques, gestions davant la Mútua d'Accidents de Treball, la Seguretat Social, càrrecs, RH, VR de PDI, el personal etc. Això l'impedeix dedicar-se a fer els exàmens de salut amb la intensitat que requereix la unitat en el moment que hi ha més pressió. Es per això que creiem necessari el solapament durant una part de l'horari de matí de tot el personal mèdic.

La pròpia tipologia de la especialitat exigeix un solapament del personal sanitari per poder transferir informació de cara a la resolució dels temes que es presenten.

- La recent situació de pas de 37,5h a 35h de dedicació del personal fa d'altra banda que, amb el mateix nombre de personal sanitari, la dedicació anual de la UBS sigui inferior, motiu pel qual el personal requerit per complir la normativa, necessàriament s'incrementa.

Així doncs demanem la creació d'una plaça de Metge/ssa del Treball de forma immediata que milloraria la capacitat de la unitat i permetria plantejar-nos demanar l'autorització corresponent com a centre on s'exerceix la Medicina del Treball.

Tercer: Necessitat de creació d'una plaça de cap de la Unitat de Medi Ambient

La dimensió adquirida a nivell institucional del tema ambiental en el transcurs dels anys, provocada entre altres per la acció social (Sostenibilitat, ODS) i els requeriments de la comunitat universitària junt a la responsabilitat associada al desenvolupament de la tasca ambiental, justifica amb escreix la necessitat d'una persona responsable de la unitat que encapçali i coordini tota l'activitat i per tant la creació d'una plaça de cap de la Unitat.

Ja fa temps que s'ha anat informant de la necessitat a la direcció de RH fins el punt que la proposta de noves estructures administratives i de gestió de l'OSSMA de 2016 ja ho contemplava, delimitant la responsabilitat de la plaça de cap d'unitat de medi ambient i establint el complement D corresponent, proposta que no s'ha executat. Com a cap de l'OSSMA he reiterat múltiples vegades aquesta necessitat des de 2016.

Tot i que es fa una declaració exhaustiva de l'activitat que du a terme la unitat de medi ambient (veure document Annex II), alguns punts concrets a ressaltar per justificar-la son:

- L'amplitud i responsabilitat de tasques associades a les funcions que desenvolupa la unitat de medi ambient
- La necessitat de coordinació del personal de la unitat (només la coordinació de la gestió de residus especials en els centres ja ho justificaria: 2 tècnics especialistes en gestió de residus especials que consten al registre de la Generalitat com a responsables de residus de cada centre productor d'acord amb el Decret 93/99 de 6 d'abril.
- La necessitat d'interlocució amb els responsables dels centres i d'unitats per a establir estàndards i accions específiques (ambientalització dels Plecs dels



- contractes, minimització de residus en laboratoris, instal·lació d'aparcaments de bicis, justificació a la Generalitat de les emissions de gasos d'efecte hivernacle, ..)
- Elaboració d'eines i de projectes en matèria de sostenibilitat per a la UB: Plàstic zero, Plans de gestió de residus dels edificis, incorporació de criteris de compra verda, integració de la sostenibilitat en les obres dels edificis de la UB acorda amb la normativa (Directiva 2010/31/UE) i altres.
 - Col·laboració en projectes de graus i postgraus relacionats amb la sostenibilitat
 - Control del programa d'acords voluntaris per a la reducció d'emissions de gasos amb efecte hivernacle de l'Oficina Catalana de Canvi Climàtic
 - Interlocució amb altres institucions: Participació en Taula de Mobilitat de l'Ajuntament i en el Consell de Sostenibilitat de l'Ajuntament, reunions periòdiques amb altres universitats, gestions a les seus de Districtes en representació de la UB, per temes ambientals diversos
 - Formació al personal de la UB en matèria ambiental
 - Divulgació i comunicació de temes de sostenibilitat: ODS, consums,

Tota aquesta activitat ha de ser coordinada i, és impossible que el Cap de l'OSSMA directament pugui fer-se càrrec. Hem passat d'una oficina que gestiona temes de sostenibilitat a una altra en que per exigències normatives, acords o compromisos de la pròpia UB o socials ha d'elaborar, planificar i gestionar tot allò que, en matèria ambiental, té una incidència sobre la Comunitat universitària que cada cop es més ampli i exigent.

Qualsevol de les universitats que ens envolta disposa d'aquestes unitats des de fa molts anys (UAB, UPF, ..) de vegades com a oficines separades inclús de la prevenció de riscos.

Tot i que les necessitats a l'àrea son cada cop més creixents, entenem que la plaça amortitzaria la de Tècnic de Medi Ambient grup I actualment existent.

Quart: Demano la creació de les places anteriors de forma urgent i de forma complementària iniciar el procés per dotar-ne les dues necessàries per desenvolupar l'activitat de Bioseguretat a la UB que s'han igualment s'han demanat.

Barcelona, 11 de març de 2021

PEDRO
MORENO
ARRIBAS -
DNI

Firmado
digitalmente por
PEDRO MORENO
ARRIBAS - DNI

Fecha: 2021.03.11
15:19:02 +01'00'



AUTORITZACIÓ I DIMENSIONAMENT DELS SERVEIS SANITARIS DELS SERVEIS DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

1. Normativa

Els requeriments per a l'autorització i dimensionament dels serveis sanitaris dels Serveis de Prevenció venen regulats pel RD 843/2011 de 17 de Juny modificat pel RD 901/2015 de 9 d'octubre, pel que s'estableixen els criteris bàsics sobre la organització de recursos per a desenvolupar l'activitat sanitària dels Serveis de Prevenció.

En concret el RD indicat estableix:

- Els requisits tècnics i condicions exigides per a l'autorització i manteniment dels estàndards de qualitat en el seu funcionament i és d'aplicació tant als Serveis de Prevenció Propis com aliens.
- El procediment a seguir per obtenir l'autorització sanitària i registre segons l'establert al RD 1277/2003 de 10 d'octubre de forma prèvia a l'inici de la seva activitat
- La qualificació necessària del personal sanitari per al desenvolupament de l'activitat i el nombre de professionals sanitaris (dotació mínima de professionals sanitaris)
 - Fins a 2000 treballadors/res 1 Unitat Bàsica de Salut (UBS)
 - A partir de 2001 treballadors/es un dimensionament gradual sota el criteri de hores/treballador/any d'acord amb **l'annex I** següent:

ANNEX I

Dotació per rang dels recursos humans dels Serveis Sanitaris dels Serveis de Prevenció a partir de la primera UBS

Fins 2.000 treballadors/es	1 UBS
De 2.001 a 3.500 treballadors/es	48 minuts/treballador/any
De 3.501 a 5.000 treballadors/es	45 minuts/treballador/any
De 5.001 a 10.000 treballadors/es	40 minuts/treballador/any
De 10.001 a 20.000 treballadors/es	38 minuts/treballador/any
De 20.001 a 30.000 treballadors/es	36 minuts/treballador/any
Más de 30.001 treballadors/es	34 minuts/treballador/any

2. Càlcul de les Unitats Bàsiques de Salut necessàries per exercir l'activitat a la UB, segons el nombre de treballadors/res

Tot i haver assumit l'especialitat de Medicina del Treball integrada en el Servei de Prevenció Propi des de l'any 2008, la unitat mai ha estat acreditada perquè la dotació de recursos humans, sempre ha estat insuficient i no permetia complir les condicions establertes per la normativa que estableix



els requisits tècnics i de recursos humans i materials necessaris (RD 843/2011 de 17 de juny, modificat pel RD 901/2015 de 9 d'octubre).

La unitat està formada per 2 metgesses del treball, una d'elles és la Cap de la Unitat, 3 infermers/res i un administratiu, assumim totes les funcions de la Medicina del Treball, així com a tasques assistencials, amb una cobertura horària de 8 a 19h els dies laborables.

Tenint en compte les dades de la UB (26/10/2020), l'estimació d'UBS mínimes necessàries seria:

- ✓ Nombre total de treballadors/res: **8793** (6393 PDI¹ i 2399 PAS) dades a 26/10/20
- ✓ Nombre total de UBS:
 - **De 0-2000 treballadors/es: 1 UBS**, a la que cal afegir

+

- **De 2001-8793 treballadors/es: 2,96 UBS** (37,5h de treball/setmana) o **3,32 UBS** (35h de treball/setmana) d'acord amb el càlcul següent:
 De 2001 a 3500: 1500 x 48 min/treb/any: 72.000 min
 De 3501 a 5000: 1500 x 45 min/treb/any: 67.500 min
 De 5000 a 8793: 3792 x 40 min/treb/any: 151.680 min
 291.180 min/treb/any dividit entre 60min/h: 4.853 h d'atenció UBS
 4.853h/any dedicació/ 1642h (37,5 h)/any UBS sanitària: 2,96
4.853h/any dedicació/ 1462h (35 h)/any UBS sanitària: 3,32
- **2,96 UBS** dels 2000-8792 treballadors/res (si UBS treballa 37,5h/set. o, **3,32 UBS** dels 2000-8792 treballadors/res (si UBS treballa 35h/set.)

El nombre total d'UBS per la UB seria de 3,96 UBS en jornada laboral de 37,5h/setmana

El nombre total d'UBS per la UB seria de 4,32 UBS en jornada laboral de 35h/setmana

3. Dades utilitzades pel càlcul, facilitades per RH a data 26/10/2020

	DADES DE PAS				DADES PDI		
	SEXE		Total general		SEXE		Total general
	Dones	Homes			Dones	Homes	
66 anys o més	1	1	2	71 anys o més	8	37	45
61-65	130	76	206	66-70	75	224	299
56-60	319	148	467	61-65	253	454	707
51-55	355	161	516	56-60	366	487	853

¹ 1 Els 6394 treballadores/res del col·lectiu docent i investigador, equivalen a 3858 membres equivalents a temps complert tot i que la exigència de la Vigilància de la Salut és individual



46-50	198	129	327		51-55	419	493	912	
41-45	167	117	284		46-50	436	392	828	
36-40	123	70	193		41-45	514	422	936	
31-35	96	55	151		36-40	365	304	669	
26-30	85	74	159		31-35	279	208	487	
21-25	53	39	92		26-30	264	272	536	
Menors de 21		2	2		21-25	68	53	121	
Total general	1527	872	2399		Total general	3047	3346	6393	
TOTAL PAS+PDI	8.792								



ANNEX. INFORMACIÓ SOBRE LES TASQUES DE LA UNITAT DE MEDI AMBIENT DE L'OSSMA

Si bé la gestió de residus, la mobilitat i l'energia i recursos naturals són les principals línies de treball i les que originen més intervenció de la unitat, de forma amplia, els temes que gestiona són els següents:

1. CONSERVACIÓ I DIVULGACIÓ DELS VALORS NATURALS DE LA UB

- 1.1. **Catàleg d'espais verds.** Treball amb diferents centres per tal de disposar d'un catàleg detallat dels espais verds de la UB; la proposta treballada és el jardí Ferran Soldevila de l'edifici Històric amb el Dept. de Botànica de la Facultat de Farmàcia. Actualment és una acció finalitzada que serveix com a eina pedagògica utilitzada per la Facultat dins un programa d'Innovació Docent. També s'ha iniciat amb la Finca Agustí Pere i Pons i Mundet.
- 1.2. **Ambientalització del plec de jardineria.** Es treballa de forma continuada en la incorporació en el manteniment de jardineria d'elements de millora ambiental com la supressió de fertilitzants i plaguicides químics, la prohibició d'incorporació d'espècies forànies, la gestió de residus, etc.

2. ORDENACIÓ TERRITORIAL, ADEQUACIÓ DELS ESPAIS I CONSTRUCCIÓ SOSTENIBLE

- 2.1. **Proposta per integrar la sostenibilitat als edificis de la UB.** Es tracta d'un document tècnic de criteris d'edificació sostenible en línia amb la normativa existent (D 21/2006 d'ecoeficiència, RD 314/2006 CT d'Edificació o més recent Directiva 2010/31/UE) a fi i efecte de reduir l'impacte ambiental de la construcció nova o reformes (p.e. materials naturals, reciclats i/o que disposin de certificació ambiental, sistemes de reducció del consum d'energia/aigua, etc.
- 2.2. **Control de l'aplicació de la normativa ambiental en general en les obres.** És freqüent haver d'atendre consultes de l'àrea d'infraestructures o dels centres en relació a la normativa.

3. MOBILITAT

- 3.1. **Realització d'enquestes de mobilitat a tot els membres de la comunitat universitària.** Es tracta de determinar els efectes sobre la mobilitat d'una població superior a les 65.000 persones i amb una assistència mitjana de 4,5 dies als centres, a fi i efecte d'intentar influir per disminuir l'impacte ambiental. S'han realitzat 2 enquestes i ara s'incorpora a les habituals de la UB.
- 3.2. **Treball amb administracions competents per a la millora de la mobilitat.** La relació amb altres institucions per compartir experiències o accions, és habitual. A títol d'exemple, podem enumerar la Participació en la Taula de Mobilitat de l'Ajuntament, les Propostes conjuntes UPF, UPC, UB per a la connexió dels dos trams de tramvia o la elaboració d'informes en relació a propostes d'ampliació de connexions interurbanes que connecten amb els centres de la UB
- 3.3. **Implantació d'alternatives més sostenibles en els concursos de transport intern.** En aquest àmbit cal destacar la inclusió d'elements sostenibles als Plecs de clàusules bus Campus Mundet per a la prestació del servei amb vehicles propulsats per gas comprimit per la millora en l'eficiència energètica, soroll i emissions de CO₂. També la valoració tècnica de les ofertes.
- 3.4. **Actualització del parc de vehicles de la UB sota criteris de sostenibilitat.** Bàsicament a nivell del Vehicle del rectorat i de la Flota de vehicles en rentin de la Facultat de Biologia.
- 3.5. **Dotació d'aparcaments de bicicleta segurs a tots els edificis de la UB.** Amb l'objectiu de facilitar la mobilitat sostenible i alhora garantir la seguretat de bicicletes
 - 3.5.1. Conveni amb Valdecity a través d'un projecte de la UE en connexió amb l'Ajuntament de BCN i altres universitats, per incrementar la seguretat dels aparcaments.
 - 3.5.2. Instal·lació de tòtems de reparació de bicicletes



3.5.3. Increment del nombre d'aparcaments als centres

3.5.4. Connexió amb l'Ajuntament per coordinar els aparcaments interns/externs als centres UB

- 3.6. **Desenvolupament d'un programa de cursos/tallers de promoció de la bicicleta.** Consisteix en facilitar a PAS, PDI i estudiants cursos i tallers d'iniciació i perfeccionament en l'ús de la bicicleta o de mecànica que ofereix el BACC i establiment periòdics de "tallers" de revisió gratuïta de bicicletes per a tots els membres de la comunitat universitària.

4. QUALITAT AMBIENTAL

- 4.1. **Informació sobre les dades de la qualitat d'aire de les estacions meteorològiques de l'Agència de Salut Pública instal·lades a la UB (EH i Biologia).** S'informa a la comunitat universitària dels nivells mitjançant la web de l'OSSMA

- 4.2. **Elaboració de mapa sonor de diferents campus i establiment de mesures de reducció de soroll.**

- 4.3. **Incorporació de criteris de compra verda a nivell institucional:**

4.3.1. Copisteria i reprografia: s'han integrat aquests criteris en els plec de concursos: paper reciclat i lliure de clor, maquinària eficient energèticament, certificació ecològica, etc.

4.3.2. Neteja: participació de les empreses que presten els serveis en el sistema de gestió de residus de la UB: desplegament de contenidors, segregació de residus, etc.

4.3.3. Subministrament d'energia: treball conjunt amb Unitat de Manteniment per redacció del plec de contractació d'energia 100% renovable

- 4.4. **Promoció de productes de comerç just, a tots els bars i màquines de vending de la UB.** Inclou tant l'expansió del cafè i altres productes d'alimentació de comerç just a totes les màquines de vending com a la totalitat dels espais de venda amb personal.

- 4.5. **Gestionar el procés per establir el paper reciclat com model en la compra de paper.**

5. RECURSOS NATURALS (ENERGIA, AIGUA, GAS)

- 5.1. **Sensibilitzar sobre l'ús responsable de l'energia i recursos naturals.** Mitjançant la elaboració d'informació periòdica de consums, notícies del blog de sostenibilitat, infografies a les pantalles dels centres, etc.

- 5.2. **Campanyes de promoció del consum responsable i millora de l'eficiència energètica:** elaboració de tríptics, pòsters; col·laboració amb unitats per a la substitució/canvi de sistemes de calor/fred energèticament ineficients; elaboració de documents sobre l'impacte ambiental

- 5.3. **Instal·lació de mòduls fotovoltaics a les cobertes dels edificis.** Realització d'estudis i col·laboració amb l'Ajuntament de BCN per analitzar la seva viabilitat.

6. GESTIÓ DE RESIDUS

- 6.1. **Elaboració i implantació de plans de gestió de residus a la totalitat dels centres de la UB.** En funcionament a tots els centres i, en continua revisió i control per millorar el procés.

- 6.2. **Concurs de gestió de residus especials de laboratori.** Completar tot el procés de redacció, convocatòria i adjudicació, per iniciar la gestió de residus especials de laboratori mitjançant un sistema integrat.



- 6.3. **Reducció de la quantitat i perillositat dels residus generats.** Es tracta de definir i coordinar amb els tècnics especialitzats la substitució de productes perillosos, la dotació de materials neutralitzant de vessaments als laboratoris i la formació del personal de laboratori.
- 6.4. **Minimització de residus especials de laboratori.** Desenvolupament de programes de minimització de residus especials als laboratoris de recerca i docència, definint criteris de substitució dels productes més perillosos per alternatives menys tòxiques, incorporant canvis d'escala en els PNTs, o afavorint la reutilització dels subproductes generats en un experiment com a reactius en altres processos.
- 6.5. **Ampliació de mitjans de la recollida selectiva de residus municipals, i seguiment de la seva aplicació.** Gestionar els plecs del concurs de neteja per reforçar la recollida selectiva de residus municipals incorporant nous mitjans de gestió i la definició dels procediments de gestió per assegurar que tot el material recollit selectivament és dipositat als contenidors de recollida selectiva municipal previstos a tal efecte. Control dels compromisos amb les empreses.
- 6.6. **Integració de proveïdors en la gestió de residus.** A través dels plecs de condicions i el control posterior s'exigeix a les empreses que subministren material o reparteixen publicacions als edificis de la UB la cogestió de residus (rentin informàtic, lliurament de productes, etc.).
- 6.7. **Eliminació de residus d'envasos.** Projecte Plàstic Zero. Lidera el projecte establint les accions:
 - 6.7.1. Elaboració de documents relacionats amb directrius polítiques, instruccions tècniques i comunicació del projecte d'eliminació del plàstic d'un sol ús de la UB
 - 6.7.2. Elaboració de criteris ambientals per a la reducció de plàstic: bars i vending
 - 6.7.3. Elaboració de criteris per a la substitució del material de plàstic en les reunions en general

7. COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

- 7.1. **Creació i manteniment de línies de comunicació divulgativa sobre la sostenibilitat:** bloc del Pla de Sostenibilitat, canal Twiter, pantalles en els centres i pàgines web pròpia i dels centres.
- 7.2. **Realització de publicacions periòdiques: Ecoconsells.** Propostes de millora ambiental per a tota la comunitat Universitària (residus perillosos, productes reutilitzables, microplàstics,...)
- 7.3. **Col·lecció de documents sobre de bones pràctiques ambientals.** L'objectiu és oferir, mitjançant pòsters amb missatges curts i visualment atractius, una mena de decàleg amb solucions i propostes adaptades a les diverses realitats de la UB.
- 7.4. **Actualització i difusió periòdica d'indicadors de sostenibilitat.** Per conèixer l'evolució en el desenvolupament ambiental de la UB, es difondrà periòdicament a través de la pàgina web de l'OSSMA informació referent a una vintena d'indicadors de diferents àmbits (consum de recursos naturals, participació i comunicació, docència i recerca, vida universitària, etc.).
- 7.5. **Integració de missatges ambientals en el material de difusió de la UB.** De la mateixa forma que ja es fa amb la carpeta de l'estudiant, l'acció comporta la incorporació missatges de sensibilització ambiental a la resta de productes institucionals, com la revista 'La Universitat', els sobres multiús, el material de merchandising, etc.

8. COOPERACIÓ I VOLUNTARIAT

- 8.1. **Desenvolupar projectes de col·laboració amb ensenyaments de grau o postgrau relacionats amb la sostenibilitat.** Son projectes específics de Treball Final de Carrera o d'aprenentatge servei en col·laboració amb ensenyaments com Ciències Ambientals o altres.



- 8.2. **Cooperar amb xarxes universitàries i projectes europeus en matèria de sostenibilitat:** ACUP, CRUE, Xarxa Vives, projecte europeu u-mob, projecte europeu UNI-ECO.
- 8.3. **Programa d'acords voluntaris per a la reducció d'emissions de gasos amb efecte hivernacle de l'Oficina Catalana de Canvi Climàtic.** Es tracta d'un reconeixement per a les empreses que acrediten un compromís en la reducció de gasos d'efecte hivernacle, amb justificacions anuals de les actuacions realitzades.

9. SOSTENIBILITZACIÓ CURRICULAR I FORMACIÓ EN SOSTENIBILITAT

- 9.1. **Col·laboració amb PDI en el disseny i desenvolupament d'iniciatives sostenibles.** Bàsicament amb el grau de Ciències Ambientals es duen a terme projectes aps com son:
 - 9.1.1. L'elaboració d'inventari d'emissions a la UB per al programa d'acords voluntaris
 - 9.1.2. El disseny d'una eina informàtica per a la elaboració del mapa de recerca basat en els ODS
 - 9.1.3. La campanya de sensibilització ambiental sobre recollida selectiva de residus a la Facultat de Farmàcia
 - 9.1.4. Col·laboració amb la setmana cultural de la Facultat de Belles Arts
- 9.2. **Formació al personal de la UB i membres de la comunitat universitària**
 - 9.2.1. Formació en línia sobre gestió de residus
 - 9.2.2. Jornades de Prevenció de riscos als laboratoris, mòdul de sostenibilitat



Miquel Lizandra

Director de l'Àrea d'Organització i RRHH

Benvolgut Miquel

Des de finals de l'any 2008 la Sra. Margarita Becerra García, inicialment amb un contracte d'obra i servei i posteriorment amb un contracte d'interinatge, ha anat desenvolupant feines en el marc de les activitats de divulgació científica de la nostra institució, en el marc de la Unitat de Cultura Científica i Innovació (UCC+).

Al llarg del temps, hi ha hagut diferents dependències d'aquestes activitats de l'Àrea de Comunicació, del Vicerectorat de Doctorat i Promoció de la Recerca, etc.

També hi ha hagut un trasllat físic als espais que actualment ocupa l'escola de Doctorat.

Amb la nova organització de l'equip rectoral, actualment aquestes tasques estan emmarcades a l'Àrea de Generació i Gestió del Coneixement, en concret sota les competències del Vr. de Recerca i de manera específica amb la Delegada del Rector per a la Divulgació Científica.

Per aquests motius, proposo que a la propera Comissió Delegada del PAS del Consell de Govern, es modifiqui l'adscripció de la plaça amb codi 29772, i

On diu : Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals – Premsa

Digui : Àrea de Suport a la Recerca

Ben cordialment

F. Xavier
Meneses
Martínez
Signat digitalment per F.
Xavier Meneses
Martínez
Data: 2021.04.29
13:56:35 +02'00'

Xavier Meneses

Director de l'Àrea de Suport a la Recerca

PROPOSTA DE CANVI D'HORARI DE LA PLAÇA 6339 DEL CRAI BIBLIOTECA DE RESERVA

Horari actual: Matí

Proposta: Tarda

La importància i riquesa del fons patrimonial del CRAI Biblioteca de Reserva fa que hagi de donar servei a una pluralitat d'usuaris, tant de la Universitat de Barcelona com d'altres institucions nacionals i internacionals i en els àmbits de la docència i la recerca.

En aquesta Biblioteca es custodia el fons antic de la Universitat de Barcelona. Els riquíssims manuscrits, incunables i impresos del 1501 al 1820 constitueixen, avui en dia, el gruix de la col·lecció de la Biblioteca. A aquest fons s'afegeix una important col·lecció de gravats i pergamins, i algunes donacions, com ara la Grewe d'alimentació i gastronomia.

El CRAI Biblioteca de Reserva participa en diversos projectes i recursos col·laboratius d'àmbit estatal i internacional i promou l'estada de professionals de fóra de la Universitat de Barcelona, especialment de l'àmbit de l'Erasmus+ Staff Training Program.

A més, la consulta al CRAI Biblioteca de Reserva està oberta a la societat en general i s'ofereixen també visites guiades al seu fons patrimonial.

MOTIVACIÓ DEL CANVI

Per poder portar endavant aquestes activitats, el CRAI Biblioteca de Reserva compta amb el següent personal:

PLAÇA	TORN	DESCRIPCIÓ	VINCULACIÓ
6309	M	CAP BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6339	M	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6338	M	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6337	M	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6356	T	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6475	T	TECNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup III. PLAÇA FUNCIONARITZADA
6460	M	TECNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup III. PLAÇA FUNCIONARITZADA

Com es pot comprovar, a part del cap, en aquesta Unitat hi ha actualment sis persones, distribuïdes de la següent manera

- 4 persones tenen horari bàsic de matí
- 2 persones tenen horari bàsic de tarda

Aquesta distribució horària del personal no s'ajusta a les necessitats de treball actuals i causa una descompensació de la càrrega de treball. És per això que és necessari reorganitzar els horaris per tal d'ajustar-los a les efectives càrregues de treball

En conjunt, l'afluència de públic i el ritme d'activitats (classes i visites guiades) al CRAI Biblioteca de Reserva durant tot el seu horari d'obertura, de 8.30h a 20h, és equivalent al matí i a la tarda, però a més s'han de tenir en compte altres variables:

- Com que es tracta de documentació patrimonial, valuosa i delicada, el maneig del fons antic ha d'estar supervisat pel personal de la biblioteca, per tal de garantir-ne un bon ús i evitar danyar el seu estat.
- La consulta del fons, per part dels investigadors es porta a terme a la Sala de Consulta, que en cap cas pot quedar sense supervisió del personal de la biblioteca. En l'horari de tarda, la sala de consulta queda vigilada tan sols per una persona, que no pot abandonar la sala per anar a buscar llibres sol·licitats pels usuaris.
- Al CRAI Biblioteca de Reserva es fan nombroses visites i classes amb el seu fons, a la Sala de Manuscrits, que són molt ben acollides pels alumnes, professors i públic general. Aquestes visites i classes també necessiten la presència del personal de la biblioteca.
- És molt important buscar i retornar el material consultat o exposat en finalitzar cada sessió o consulta de manera correcta. Aquesta tasca pot suposar una inversió de temps considerable, ja que el fons queda repartit en diferents ubicacions de la biblioteca, llunyanes a la zona de treball i consulta, a més dels 3 pisos de dipòsits.

Amb només dues persones amb horari de tarda es fa molt difícil poder compaginar totes aquestes activitats i poder oferir un servei de qualitat que garanteixi el bon ús del fons.

El canvi d'horari de la plaça 6339 permetria tenir la següent distribució horària a la biblioteca (a part de la cap):

- 3 persones amb horari de matí (dos ajudants de biblioteca i un tècnic especialista)
- 3 persones amb horari de tarda (dos ajudants de biblioteca i un tècnic especialista)

D'aquesta manera s'aconseguiria una major coherència entre el número de persones i la càrrega real de treball de la Biblioteca i facilitaria la vigilància i l'atenció del Fons Antic, que actualment en el torn de tarda a vegades és molt complicat.

JUDIT CASALS
PARLADE - DNI
[REDACTED] (TCAT)

Firmado digitalmente por
JUDIT CASALS PARLADE - DNI
[REDACTED] (TCAT)
Fecha: 2020.11.06 14:30:06
+01'00'

La directora del CRAI

Judit Casals Parladé

Barcelona, 6 de novembre de 2020



Benvolgut Miquel Lizandra,

La creació del Campus de l'Alimentació de Torribera en la reunió celebrada pel Consell de Govern del passat 6 de novembre de 2019 i la conseqüent aprovació del seu reglament ha comportat, entre d'altres coses, el reconeixement de l'esmentat Campus dins de l'estructura organitzativa de la UB.

Aquest reconeixement permet consolidar el projecte del Campus i un dels aspectes que cal acordar ara és la seva estructura organitzativa a nivell administratiu. El PAS que presta els seus serveis al Campus és de procedències diferents, es va absorbir personal de l'antic CESNID, es va adscriure personal dels menjadors universitaris quan aquests es van tancar, hi ha personal d'unitats de la Facultat i també s'han adscrit places de nova creació. Tot aquest personal s'ha gestionat des de L'Administració de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació mitjançant la figura de l'Administradora i de la Cap d'Administració ubicada aquesta última físicament en el Campus.

Ara que el Campus de l'Alimentació de Torribera és un centre diferenciat de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, pel que fa a temes de recerca i de transferència, és el moment d'adequar la denominació com a "Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera" atesa que l'Administració engloba ambdues institucions. Aquesta diferenciació permetrà tant millorar l'organització, com especificar la forma correcta de provisió de la plaça d'administrador/a. A la UB, en aquesta mateixa situació tenim, l'Administració de Centre de Matemàtiques i Informàtica i de Campus de Plaça Universitat.

Preguem que valoreu aquest canvi i seguim en contacte per aclarir aquells aspectes que siguin necessaris.

ANNA
MARIA
RODRIGUEZ
Z NORIA -
DNI
(TCAT)
Firmado
digitalmente por
ANNA MARIA
RODRIGUEZ
NORIA - DNI
Fecha:
2020.11.10
10:32:01 +01'00'

Anna Rodriguez
Administradora

Jorge
Camarasa
Garcia - DNI
(TCAT)
Firmado
digitalmente por
Jorge Camarasa
Garcia - DNI
Fecha: 2020.11.10
19:44:04 +01'00'

Dr. Jordi Camarasa
Degà
Facultat Farmàcia i
Ciències Alimentació

Dra. M Carmen Vidal
Directora
Campus Alimentació Torribera

Barcelona, 9 de novembre de 2020