

PROPOSTA DEL MODEL DE GESTIÓ CENTRES EDUCATIUS PAS



DE QUÈ TRACTA EL DOCUMENT?

El document presenta una proposta per reorganitzar la vigilància, el control d'accessos i el suport administratiu als centres educatius públics de Barcelona.

L'objectiu és provar un nou model per veure si funciona i quins ajustos cal fer abans d'aplicar-lo de manera més general.



PROVA PILOT A QUATRE CENTRES MUNICIPALS



Es proposa fer una prova pilot en quatre centres municipals:

- Dues escoles municipals.
- Una d'aquestes escoles serà d'educació especial.
- Un institut de secundària municipal.

La prova pilot comença al mes d'octubre sense data de finalització. Aquesta prova ha de servir per valorar si el nou model és útil, si les funcions estan ben definides i si cal fer canvis.

PERSONAL QUE PARTICIPARIA EN LA PROVA PILOT

La prova pilot preveu incorporar personal auxiliar administratiu de centre educatiu. La proposta parla de quatre llocs:

- Dos llocs ocupats per personal subaltern que compleixi els requisits per ser auxiliar administratiu, tingui un mínim de dos anys d'antiguitat i hi vulgui participar voluntàriament.
- Dos llocs ocupats per personal de la borsa d'auxiliars administratius.

Aquesta combinació permetria veure com s'adapta el personal que ja coneix els centres i també el personal de nova incorporació.

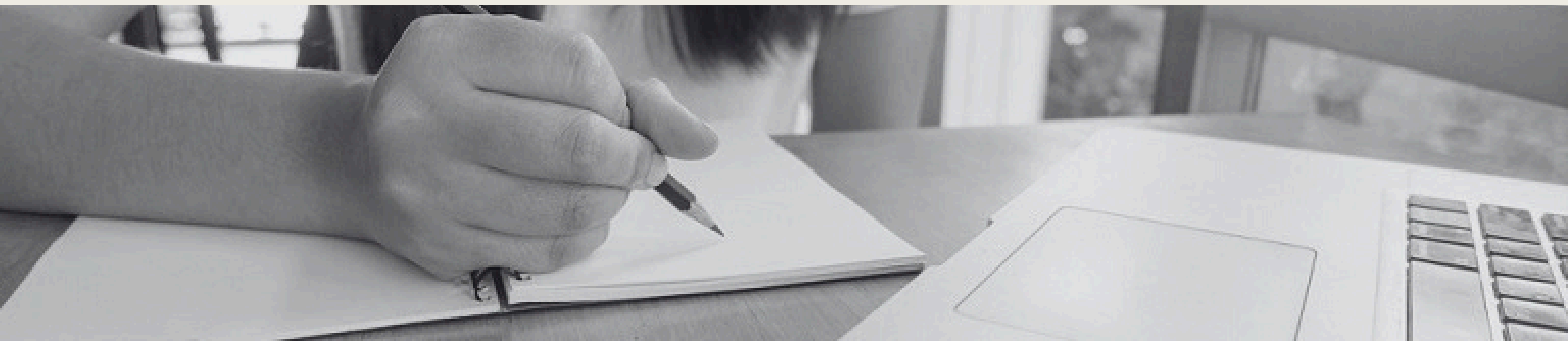


FORMACIÓ INICIAL

El personal que participi en la prova pilot rebrà una formació inicial.

Aquesta formació ha de servir perquè les persones participants puguin assumir correctament les tasques de gestió administrativa, atenció, control d'accessos i suport al funcionament del centre.

El document no concreta la durada exacta de la formació.



SEGUIMENT DE LA PROVA PILOT



ES CREARÀ UN GRUP DE TREBALL A CADA CENTRE PER FER EL SEGUIMENT DE LA PROVA PILOT.



AQUEST GRUP ESTARÀ FORMAT PER:

- LA DIRECCIÓ DEL CENTRE.
- PERSONAL ADMINISTRATIU DEL CENTRE.
- RESPONSABLES DE MANTENIMENT.
- UNA PERSONA DE LA DIRECCIÓ DE RECURSOS CORPORATIU.



LA SEVA FUNCIÓ SERÀ DETECTAR DIFICULTATS, FER PROPOSTES DE MILLORA I VALORAR COM FUNCIONA EL NOU MODEL.



TAMBÉ ES CREARÀ UNA COMISSIÓ DE SEGUIMENT AMB REPRESENTACIÓ SOCIAL, QUE ES REUNIRÀ MENSUALMENT.

CREACIÓ D'UNA PLANTILLA VOLANT D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS

El document proposa crear una plantilla volant de personal auxiliar administratiu. Aquesta plantilla seria d'un **10% del total de la plantilla** i es crearia de manera progressiva.

- El mínim inicial seria de cinc persones.
- Les funcions principals serien:
- Cobrir situacions d'urgència. Cobrir vacants o substitucions.
- Donar suport en moments de molta feina, com els processos de matriculació.
- Ajudar especialment en centres de formació professional.
- És formarà les persones que s'incorporin al col·lectiu.

Aquest personal no estaria assignat a un únic centre, sinó que prestaria servei allà on fos necessari.



CREACIÓ D'UNA PLANTILLA VOLANT DE PERSONAL SUBALTERN

(07)

- **TAMBÉ ES PROPOSA CREAR UNA PLANTILLA VOLANT DE PERSONAL SUBALTERN**
- **AQUESTA PLANTILLA SERIA D'UN 5% DEL TOTAL I COMENÇARIA AMB CINC PLACES, AMPLIABLES SEGONS LA VALORACIÓ DEL FUNCIONAMENT.**
- **AQUESTES PLACES LES OCUPARAN EN PRINCIPI LES PERSONES QUE NO TENEN VACANT ESTRUCTURAL PEL PROPER CURS 2026-27.**
- **LA SEVA FINALITAT SERIA COBRIR VACANTS NO ESTRUCTURALS I SUBSTITUCIONS ALS CENTRES.**
- **AQUEST PERSONAL TAMPOC ESTARIA ASSIGNAT FIXAMENT A UN CENTRE, SINÓ QUE TREBALLARIA ALS CENTRES ON FOS NECESSARI.**



(08)

COORDINACIÓ AMB MANTENIMENT



- EL DOCUMENT PLANTEJA CREAR UN GRUP DE TREBALL AMB LA DIRECCIÓ D'EQUIPAMENTS EDUCATIUS.
- L'OBJECTIU ÉS REVISAR LES TASQUES RELACIONADES AMB EL MANTENIMENT I LA CONSERVACIÓ DELS EDIFICIS.
- AIXÒ ÉS IMPORTANT PERQUÈ ALGUNES FUNCIONS QUE ACTUALMENT FA EL PERSONAL SUBALTERN PODEN ESTAR VINCULADES AL MANTENIMENT DEL CENTRE.
- PER AIXÒ CALDRIA ACLARIR BÉ QUÈ CORRESPON A CADA SERVEI.



COORDINACIÓ AMB ELS CENTRES DE LA GENERALITAT

(09)

- El document també destaca la necessitat de coordinar-se amb el Departament de la Generalitat.
- Això és necessari perquè una part important del personal subaltern municipal presta servei en escoles de titularitat del Departament.
- Si se suprimeixen llocs de subaltern i s'incorpora nou personal administratiu, caldrà coordinar molt bé les funcions entre administracions.

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL

- El personal subaltern funcionari de carrera que no participi en el procés de promoció no veuria afectada la seva destinació.
- El personal subaltern que participi però no superi el procés tampoc veuria afectada la seva destinació.
- En el cas del personal subaltern que participi i superi el procés, la seva situació administrativa no veuria afectada la seva destinació.
- El personal auxiliar administratiu funcionari de carrera que participi i superi el procés no veuria afectada la seva destinació.

IMPORTANT:

- En els casos que s'hagi d'aplicar alguna ***mobilitat forçosa*** prèviament es tractarà en Comissió de Seguiment amb participació de la part social.



NOVES FUNCIONS PRINCIPALS

