



## ACORD PER A L'APLICACIÓ DEL PUNT c) DE L'ACORD DE DISTRIBUCIÓ DEL FONS ADDICIONAL CORRESPONENT ALS ANYS 2020 I 2021 DEL PTGAS FUNCIONARI

### Antecedents

L'acord de 12 de novembre de 2021 de distribució dels fons addicional corresponent als anys 2020 i 2021 del PTGAS funcionari, establia a l'apartat c) que es destinaran 113.201,28€ per modificar els llocs de treball resultants de la revisió de les estructures administratives en aquests àmbits:

- a) Amb la implementació de les unitats de suport departamental, com a conseqüència de la revisió de les estructures administratives i de gestió dels centres, es preveu que el nivell dels llocs de treball d'administratiu o administrativa de departament es modifiqui a nivell 18.
- b) Així mateix, en el marc de la revisió esmentada a l'apartat anterior, i també de la que es farà a la resta d'estructures administratives i de gestió de la UB, es destinarà un import per transformar llocs de treball base de nivell 17 i dotar les estructures amb llocs de nivell 18 i de nivell 20, necessaris per avançar en la tecnificació i especialització del PTGAS funcionari.

Així mateix, a l'apartat b) de l'acord de 12 de novembre de 2021 es recull la modificació dels complements específics dels llocs de treball de cap de setmana del CRAI i el compromís de negociació d'un acord de jornada i horari d'aquest col·lectiu.

En el marc de les negociacions amb la Junta de PTGAS funcionari es va aprovar la modificació dels complements específics dels llocs de treball de cap de setmana del CRAI i també la modificació del nivell de destinació de sis llocs de treball de les secretaries d'estudiants i docència, que van passar de nivell 18 a nivell 20. El cost d'aquestes dues actuacions és de 10.407,54 €.

D'acord amb l'exposat, i fetes les actualitzacions corresponents, l'import que resta pendent per modificar llocs de treball de PTGAS funcionari és de 109.852,64 €.

Tota organització necessita periòdicament fer una anàlisi i actualització de les seves estructures organitzatives per situar-les en el marc de les necessitats del moment i orientar-les per assolir els objectius estratègics que s'hagi proposat i aquest acord és un pas més en l'avenç de la consolidació d'una estructura més tecnificada.

Per part de la Junta de PTGAS es manifesta que, igual que l'anterior Junta i a la Mesa d'Universitats, la proposta inicial va ser realitzar un repartiment lineal entre el personal funcionari, com es va fer amb el fons addicional de 2018.



Segons l'exposat, la Junta de PTGAS funcionari i la Gerència de la Universitat de Barcelona, com a continuació a l'Acord signat el 12 de novembre de 2021, han pres els següents

### ACORDS

**Primer.** Fer públic aquest ACORD, que desenvolupa el signat el 12 de novembre de 2021, i que un cop realitzada la revisió de les estructures administratives, i per donar compliment a l'esmentat acord, comporta les actuacions següents:

- a) Modificar el nivell de destinació i el complement específic de 39 llocs de treball d'administratiu/iva de departament, d'acord amb l'estructura de les Oficines de suport departamental de les administracions de centre, que passarien de nivell 17 CE 21B a nivell 18 CE 20 (gestor/a administratiu/va). Així, per aquesta mesura es destina un import de 41.585 €.
- b) Modificar el nivell de destinació i el complement específic de 57 llocs de treball d'administratiu/iva de les Oficines d'afers generals de les administracions de centre (7 llocs de treball) i de les àrees transversals (50 llocs de treball) de la UB, que passarien de nivell 17 CE 21B a nivell 18 CE 20 (gestor/a administratiu/iva), d'acord amb el quadre que s'adjunta com annex 1. Així, per aquesta mesura es destina un import de 60.778 €.
- c) Modificar el nivell de destinació i el complement específic de 21 llocs de treball d'administratiu/iva de les Secretaries d'estudiants i docència de les administracions de centre, que passarien de nivell 17 CE 21B a nivell 18 CE 20 (gestor/a administratiu/iva). Així, per aquesta mesura es destina un import de 22.392 €.

El cost total d'aquestes mesures és de 124.754,76. La diferència amb la partida dels fons addicionals, que és de 14.902 €, s'assumeix de Capítol 1.

**Segon.** Establir que per la modificació dels 117 llocs de treball d'administratiu/iva de departament o administratiu/iva que consten a l'annex 1, es farà un procés de valoració entre el personal funcionari de carrera que es vulgui presentar, en el marc de cada OSD, OAG, SED, o servei/unitat. La puntuació màxima és de 60 punts, 30 punts per la valoració de l'antiguitat a la UB (50%), amb una puntuació d'1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, i la valoració de l'antiguitat al lloc de treball que ocupa al departament i/o OSD, OAG, SED, o servei/unitat (50%), amb una puntuació de 3 punts per any o fracció superior a 6 mesos. En el cas que es produeixi un empat en punts, serà la persona amb més antiguitat a la UB qui assolirà el nivell 18.



El personal funcionari de carrera de les OSD, OAG, SED, o servei/unitat, en les quals hi ha prevista la modificació de llocs de treball de nivell 17 a 18, i que vulgui participar en aquest procés haurà de presentar una sol·licitud d'acord amb el model normalitzat que s'habilitarà pels canals habituals de comunicació amb el PTGAS.

En el supòsit que algun dels nivells 18 previstos en les estructures no es cobreixi per aquest sistema, es convocarà el lloc de treball a concurs de mèrits en el moment que es pugui amortitzar un lloc de treball d'administratiu/iva (nivell 17), de la mateixa unitat.

Finalitzat aquest procés, i si l'ocupant d'algun dels llocs de treball modificats a nivell 18 es jubila en el termini de 2 anys, passarà a ocupar aquest lloc la persona següent d'acord amb la puntuació final corresponent a la relació de cada unitat.

**Tercer.** S'adjunta com annex 2 el perfil amb les funcions genèriques, a desenvolupar, corresponents al lloc de treball de gestor/a administratiu/iva.

**Quart.** Aquestes mesures s'aplicaran quan s'aprovin les corresponents modificacions dels llocs de treball de l'RLT del PTGAS funcionari per part del Consell Social i, a aquests efectes, l'import del fons addicional s'ha incorporat en el pressupost de Capítol 1 del 2025.

**Cinquè.** Aquest Acord resta pendent de ratificació per part del Consell de Govern i del Consell Social.

Barcelona, 29 de novembre de 2024

Glòria Matalí  
Gerenta

César Marín  
President de la Junta del PTGAS

Anfós Espínola  
Secretari de la Junta del PTGAS

Seccions Sindicals  
CCOO

CGT

**ANNEX 1**

**Annex Acord apartat 1r a) - 39 llocs de treball departament  
(distribució per Centres d'acord amb el nou model organitzatiu)**

**Annex Acord apartat 1r b) - 57 llocs de treball (50 llocs àrees transversals i 7 llocs OAGs)**

**Annex Acord apartat 1r c) -21 llocs de treball SEDs**

Administració / Àrea	Oficina/Servei	Nous N18
Campus Clínic	OAG	1
Campus Mundet	OAG	1
Belles Arts	OAG	2
Dret	OAG	1
Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i Campus Torribera	OAG	1
Filosofia i de Geografia i Història	OAG	1
Comunitat Universitària		
	Gestió Acadèmica	5
	Beques i Ajuts a l'Estudiant	5
Finances		
	Comptabilitat	5
	Contractació Administrativa	2
	Compres	1
	Patrimoni	2
	Tresoreria	2
CRAI		
	Administració	1
Organització i Recursos Humans		
	PTGAS	2
	Personal Acadèmic	3
	Personal d'Investigació	1
	Relacions laborals i desenvolupament RH	1
	Formació de PTGAS	1
	Nòmines i Afers Econòmics	2
Infraestructures i Serveis Generals		
	Administració	2
Internacionalització i Estudiants		
	Servei d'Atenció a l'Estudiant	1
Serveis Comuns i Grup UB		
	Publicacions i Edicions	1
	Esports	1
	Serveis Lingüístics	1
Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació		
	Gestió de la Recerca	1
	Administració CCIT	2
Transformació Digital, Dades i TIC		
	Administració	1
Comunicació		
	Audiovisuals	1
	Desenvolupament Web	1
Servei d'Administració Electrònica, Gestió Documental i Patrimoni Documental		
	Oficina d'Administració Electrònica i Gestió Documental	1
IDP-ICE		4
		57

SED	Nous N18
BBAA	1
Biologia	1
Dret	2
Economia i Empresa	2
Educació	2
Psicologia	1
Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	2
Geografia i Història	1
Física	1
Química	1
Filologia i Comunicació	2
Bellvitge	2
Clínic	3
	21



## ANNEX 2

<b>CODI LLOC DE TREBALL</b> XXX	<b>SUBGRUP</b> C1 C2	<b>COMPLEMENT DE DESTINACIÓ</b> 18	<b>COMPLEMENT ESPECÍFIC</b> 20	<b>HORARI</b> XXX
<b>ESCALA</b> Administració general				
<b>DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL</b> Gestor/a administratiu/iva				
<b>ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA</b> XXX				
<b>UNITAT</b> XXX				
<b>CENTRE DE DESTINACIÓ (UBICACIÓ)</b> XXX				

### MISSIÓ

Gestionar els processos administratius de l'àmbit, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

### FUNCIONS

1. Gestionar els processos administratius del seu àmbit.
2. Col·laborar en l'elaboració de presentacions.
3. Col·laborar en la planificació i supervisió dels processos.
4. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
5. Elaborar documents administratius d'acord amb la normativa aplicable.
6. Gestionar, d'acord amb les directrius rebudes, l'explotació de les diferents aplicacions informàtiques de l'àmbit.
7. Gestionar i controlar les dades de diferents fonts d'informació i col·laborar en els processos d'adequació i millora.
8. Revisar i actualitzar els continguts del web del seu àmbit.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.