

## **Personal de Administración y Servicios y otro personal de apoyo**

Para atender a los diversos servicios de la Facultad contamos en la actualidad con 54 personas que constituyen la base fundamental para desarrollar con las garantías de calidad necesarias los aspectos no docentes del plan de estudios propuesto. Estos servicios se organizan básicamente en cuatro áreas: área administrativa y de atención académica, área de servicios al estudiante, área de equipamientos y área de infraestructura y logística.

Algunos de estos servicios están centralizados en la Fundación Blanquerna y son transversales a sus distintos centros (becas, actividades culturales, actividades deportivas, actividades musicales, servicios centrales informáticos, servicio de arquitectura e ingeniería, asesoría jurídica, etc.). El resto de los servicios son propios de la Facultad y comunes a las distintas titulaciones.

### **Área administrativa y de atención académica**

- Recepción y atención a estudiantes, profesores y visitantes
- Secretaría académica y administración
- Secretaría de decanato
- Secretaría de vicedecanato
- Secretaría de prácticas
- Servicios generales
- Servicio de Atención al Profesorado

### **Área de servicios al estudiante**

- Gabinete de Promoción Profesional
- Servicio de deportes
- Servicio de información y orientación al estudiante
- Acción Solidaria Blanquerna
- Asociación de profesionales Blanquerna

### **Área de equipamientos**

- Biblioteca
- Aula de auto aprendizaje de idiomas
- Servicio de informática
- Servicio de Audiovisual

### **Área de infraestructuras y logística**

- Servicio de mantenimiento

- Servicio de seguridad
- Servicio de limpieza
- Servicio de comedor

### Personal de Administración y Servicios (PAS)

El siguiente cuadro explica la categoría, la relación laboral, el área de trabajo y el número de personas que trabajan en cada área. Se ha optado por incluir al Personal de Administración y Servicios (PAS) que cumple sus funciones con todos los estudiantes del centro porque es muy difícil distribuir el porcentaje de trabajo del personal de biblioteca que se dedicará exclusivamente a los alumnos del Máster del que se dedicará a otros másters o a grados y licenciaturas. Por ejemplo, el personal de biblioteca dedica una parte de su tiempo a los alumnos del Máster pero es imposible saber el que se dedicará en exclusiva

<b>RECEPCIÓN</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	<b>Experiencia profesional</b>
Telefonista/Recepcionista	Contrato indefinido Dedicación completa	3	1 trabajador con 23 años de experiencia laboral. 1 trabajador con 16 años de experiencia laboral en el ámbito 1 trabajador con 12 años de experiencia laboral en el ámbito
<b>SECRETARIA ACADÈMICA Y ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de gestión 1	Contrato indefinido Dedicación completa	2	1 trabajador con 17 años de experiencia laboral en el ámbito y formación específica 1 trabajador con 27 años de experiencia laboral en el ámbito gestión universitaria. Y formación específica
Técnico de gestión 2	Contrato indefinido Dedicación completa	2	1 trabajador con 11 años de experiencia en ámbitos afines. 1 trabajador con 33 años de experiencia en gestión universitaria
Oficial Administrativo	Contrato indefinido Dedicación completa	4	1 trabajador con 1 año de experiencia en el ámbito universitario 1 trabajador con 11 años de experiencia en el ámbito de la administración. 2 trabajadores con 11 años de experiencia en el ámbito de la gestión universitaria
Oficial Administrativo	Contrato temporal Dedicación completa	1	1 trabajador con 1 año de experiencia en el ámbito universitario y anterior experiencia laboral en ámbitos afines
<b>SERVICIO ATENCIÓN AL ESTUDIANTE Y AL PROFESORADO</b>			

<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de gestión 2	Contrato indefinido Dedicación completa	1	1 trabajador con 23 años de experiencia laboral en el ámbito
Oficial Administrativo	Contrato temporal Dedicación completa	3	3 trabajadores con 1 año de experiencia laboral en el ámbito universitario.
Auxiliar de Servicios	Contrato indefinido Dedicación parcial	1	1 trabajador con minusvalía, que realiza funciones de soporte desde hace 9 años.
<b>SECRETARIA DE DECANATO Y VICEDECANATO</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de Gestión 1	Contrato indefinido Dedicación parcial	1	Trabajador con más de 40 años de experiencia en ámbitos afines, 10 de ellos en el centro, como secretaria de decanato
Técnico de Gestión 2	Contrato indefinido Dedicación completa	5	4 secretarias de vicedecanato con formación administrativa y 8, 5, 11 y 12 años de experiencia. 1 secretaria de decanato con 12 años de experiencia profesional.
Oficial Administrativo	Contrato temporal Dedicación completa	1	1 trabajador con 1 año de experiencia laboral en el ámbito.
<b>SERVICIO DE PRÁCTICAS</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Oficial Administrativo	Contrato temporal Dedicación completa	1	4 años experiencia laboral en el ámbito de la coordinación de prácticas
Oficial Administrativo	Contrato indefinido Dedicación completa	1	6 años experiencia laboral en el ámbito de la coordinación de prácticas
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de Gestión 1	Contrato indefinido Dedicación completa	1	10 años de experiencia laboral en el centro y formación específica para la coordinación de los servicios generales
<b>GABINETE DE PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de Gestión 1	Contrato indefinido Dedicación completa	1	12 años de experiencia en el servicio y formación específica en el campo de la inserción laboral.
Oficial Administrativo	Contrato temporal	1	1 año de experiencia en tareas

	Dedicación completa		de soporte al servicio
<b>AULA DE AUTOAPRENDIZAJE</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de Gestión 2	Contrato de relevo Dedicación completa	1	4 años de experiencia laboral en el servicio y formación específica en corrección y traducción.
<b>BIBLIOTECA</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Bibliotecaria	Contrato indefinido Dedicación completa	5	1 responsable de biblioteca con 23 años de experiencia laboral y formación especializada en el ámbito de trabajo. 1 bibliotecaria con 14 años de experiencia laboral y formación especializada. 1 bibliotecaria con 13 años de experiencia laboral y formación especializada 1 bibliotecaria con 13 años de experiencia laboral y formación especializada 1 bibliotecaria con 10 años de experiencia laboral y formación especializada
Auxiliar de biblioteca	Contrato temporal Dedicación completa	1	1 año de experiencia en tareas de soporte a la biblioteca
Auxiliar de biblioteca	Contrato indefinido Dedicación completa	2	2 trabajadores con 24 y 29 años experiencia en tareas de soporte a la biblioteca
<b>SERVICIO DE AUDIOVISUALES</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico audiovisual	Contrato indefinido Dedicación completa	3	1 responsable del servicio con 19 años de experiencia laboral y formación especializada en su ámbito de trabajo 2 técnicos con 16 y 6 años de experiencia laboral y formación específica en el ámbito.
<b>SERVICIO DE INFORMÁTICA</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico Informático	Contrato indefinido Dedicación completa	6	1 responsable del servicio con 11 años de experiencia laboral en el ámbito y formación específica. 2 técnicos del servicio con formación específica con 10 años de experiencia laboral cada

			uno. 3 técnicos con formación específica en el ámbito, con 5, 6 y 8 años de experiencia respectivamente.
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Relación laboral</b>	<b>Nº. de personas</b>	
Técnico de mantenimiento	Contrato indefinido Dedicación completa	1	Responsable del servicio con 23 años de experiencia laboral en el ámbito.
Oficial de mantenimiento	Contrato indefinido Dedicación completa	4	4 técnicos con experiencia en el ámbito y con 6, 8, 10 y 12 años de experiencia laboral en el centro.

A esta relación del personal de administración y servicios de la Facultad habría que sumar, como ya hemos indicado, el personal de los servicios centrales de la Fundación Blanquerna. Tampoco están contabilizados ni el personal de restauración, limpieza, seguridad, reprografía i tienda ABACUS, servicios que se realizan por contratación externa.

**Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.**

El II Convenio Colectivo de Trabajo de la Fundación Blanquerna, titular de la Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna, comparte e impulsa el marco legal que establece la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. En este sentido, destacamos el artículo 24, apartado b), que establece que, durante el periodo de maternidad, las trabajadoras recibirán el complemento necesario hasta completar el cien por ciento de su retribución salarial total. El artículo 23 del mismo convenio (*Conciliación de vida familiar y laboral*), garantiza a la madre o al padre la flexibilización del horario laboral en casos de maternidad, adopción, lactancia o guarda legal, así como en el supuesto de atención a familiares de primero y segundo grado con necesidades especiales.

La Fundación Blanquerna cumple con el artículo 38.1. de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos que establece la obligación de reservar al menos el dos por ciento de los puestos de trabajo a trabajadores con discapacidad.