

Addenda I a l'Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de Personal d'Administració de Serveis Funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la determinació de mesures organitzatives per al col·lectiu de bibliotecaris.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 06 de febrer de 2012

REUNITS:

D'una part, el senyor Santiago Guerrero Boned, gerent de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB).

I d'altra banda, els senyors Lluís Perarnau Reyes i Vicenc Robles Alarcón i la senyora Antònia Doroteo Muñoz de la Junta de Personal del PAS de la UAB.

EXPOSEN:

Què en data 17 de novembre de 2011, es va publicar la Resolució de convocatòria de 8 places que donava compliment al punt 2 de l'Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de Personal d'Administració de Serveis Funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la determinació de mesures organitzatives per al col·lectiu de bibliotecaris, a la qual no es va presentar cap candidat/a.

Què per a una correcta aplicació d'aquest Acord cal fixar els criteris d'aplicació del procés del punt 2.

ACORDEN:

Primer.- Descripció del procés.

Per tal de progressar al nivell 22, el personal de l'escala d'ajudants d'arxius i biblioteques que ocupa llocs de treball dels nivells 20 i 21 ha de participar en un procés d'acreditació de competències, que avaluarà les seves competències tècniques i personals.

Segon.- Realització del procés:

Per tal de disposar d'uns bons criteris d'avaluació de les competències, l'Àrea de PAS realitzarà les proves següents:

A. Competències tècniques:

1. Una memòria i/o informe tècnic.

Vicenc Robles Alarcón

Lluís Perarnau Reyes

Antònia Doroteo Muñoz

Addenda I a l'Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de Personal d'Administració de Serveis Funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la determinació de mesures organitzatives per al col·lectiu de bibliotecaris.

B. Competències personals:

1. Test psicotècnic actitudinal.
2. Prova de safata (in basket).
3. Entrevista per competències.

La descripció del procés està detallada a l'Annex d'aquesta Addenda.

Tercer.- Anàlisi i seguiment del procés:

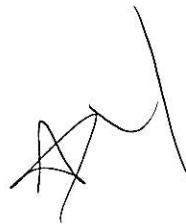
Un cop finalitzat el procés d'avaluació de competències, l'Àrea de PAS analitzarà els resultats per tal d'establir els itineraris formatius que puguin facilitar possibles processos d'avaluació de competències posteriors, prèvia consulta a la Junta de Personal, a aquell personal que no l'hagi superat.

I, perquè així consti, signen ambdues parts aquest document.



Santiago Guerrero Boned

Gerent



Lluís Perarnau Reyes

Secció sindical UGT



Antònia Doroteo Muñoz

Secció sindical CCOO



Vicenç Robles Alarcón

Secció sindical CAU

Annex a l'Addenda I a l'Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de Personal d'Administració i Serveis Funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la determinació de mesures organitzatives per al col·lectiu de bibliotecaris

Per a permetre que els actuals bibliotecaris de nivells 20 i 21 puguin progressar en el seu lloc de treball al nivell 22, tal i com s'especifica a l'Acord entre l'equip de Govern i la Gerència i la Junta de PAS per a aquest col·lectiu, es proposa realitzar un **procés d'acreditació de competències**.

L'acreditació és un procés mitjançant el qual, i a través d'una sèrie de proves i/o activitats, es reconeixen les "bones pràctiques" dels professionals en la seva tasca diària. Es tracta d'un procés totalment voluntari on l'aspirant decideix lliurement si està o no interessat en participar-hi.

La finalitat d'aquest document és descriure l'esmentat procés, responnent a les següents preguntes:

- 1) Què s'avalua? (detecció de les competències a avaluar)
- 2) En quin nivell s'avaluen aquestes competències? (detecció dels nivells competencials personals)
- 3) Com s'avaluen aquestes competències? (proves adients per a la seva avaluació)

1) QUÈ S'AVALUA?

S'avaluen les competències **tècniques i personals** del/la candidat/ata.

Les competències tècniques són aquelles relatives al coneixement necessari per a la realització de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les competències personals són aquelles característiques intrínseques i/o adquirides de l'individu (actituds, motivacions, valors, etc.) que es demostren a través de conductes, relacionades amb un acompliment superior i que aporten un valor afegit en el seu lloc de treball.

Les competències personals considerades clau en una plaça de nivell 22 del col·lectiu en qüestió són: **orientació a l'usuari** (nivells de domini 3-4), **resolució de problemes** (nivells de domini 3-4) i **treball en equip** (nivells de domini 3-4).

A continuació es detallen les definicions d'aquestes 3 competències:

DEFINICIÓ: ORIENTACIÓ A L'USUARI

Identificar i atendre les necessitats i expectatives dels usuaris/es interns i externs, i satisfer-les de la manera més efectiva i eficaç possible.

DEFINICIÓ: COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP

Desenvolupar i mantenir relacions laborals col·laboratives, amb disposició per a treballar en equip i assolir objectius conjuntament. Compartir responsabilitats, tasques i resultats, amb actitud positiva vers la resolució de conflictes i el desenvolupament de l'equip.

DEFINICIÓ: ANÀLISI DE PROBLEMES I PRESA DE DECISIONS

Identificar, analitzar i valorar els diferents factors que intervenen en una situació problemàtica, diagnosticar les causes, valorar alternatives i avaluar solucions, considerant l'impacte de les diferents opcions. Conèixer els diferents sistemes de presa de decisions i triar el sistema per a l'obtenció del millor resultat.

2) EN QUIN NIVELL?

Cada competència personal pot classificar-se en diferents **nivells de domini**, és a dir, graus de perícia amb els què una persona desenvolupa una determinada activitat professional.

Les competències tenen 5 nivells de domini, de tal manera que a mesura que avancen els nivells, les persones són cada vegada més autònomes i responsables de les seves conductes i de les seves conseqüències.

Si la persona demostra tenir un nivell "x" de domini (per exemple, nivell de domini 3) es pressuposa que té assolits els nivells anteriors (en aquest cas, els nivells de domini 1 i 2).

Les persones que s'acullin voluntàriament a aquest procediment hauran de demostrar que tenen assolits els nivells competencials necessaris per al correcte desenvolupament de les funcions.

Per aquest perfil es requereix un nivell de domini 3 en cadascuna de les tres competències (nivell llindar). En el supòsit que la persona demostrï un nivell de domini superior (nivell 4), aportarà un valor afegit en el desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

El nivell de domini 3 respon al grau d'autonomia i responsabilitat que té la persona davant de situacions habituals. I el nivell de domini 4 respon al grau d'autonomia i responsabilitat personal interioritzada que té la persona davant de qualsevol situació, sigui o no coneguda. A més, en aquest grau de domini, pot existir responsabilitat cap a altres persones.

A continuació es descriuen els nivells requerits de les competències personals esmentades: nivell 3 (llindar) i nivell 4 (desitjable).

ORIENTACIÓ A L'USUARI	
NIVELLS / COMPORTAMENTS ASSOCIATS:	
N3	Coneix les principals necessitats i les demandes més freqüents dels seus usuaris/es interns i externs, i això li permet anticipar-se.
N4	Supera les expectatives de l'usuari/a.

COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP	
NIVELLS / COMPORTAMENTS ASSOCIATS:	
N3	Facilita i valora les iniciatives i aportacions dels membres de l'equip i les pròpies.
N4	Manté una relació positiva amb tot l'equip i promou aquestes relacions entre la resta dels membres.

ANÀLISI DE PROBLEMES I PRESA DE DECISIONS	
NIVELLS / COMPORTAMENTS ASSOCIATS:	
N3	Mostra un bon ús de l'ordenació d'avantatges i inconvenients de les possibles solucions.
N4	Ajuda l'equip al que pertany a analitzar problemes i solucionar-los.

Very good
Excellent
✓
MY

3) EINES PER A L'AVALUACIÓ

Les competències tècniques s'avaluaran mitjançant l'elaboració d'una *memòria i/o informe tècnic*, que recollirà la visió de l'aspirant sobre diferents aspectes relacionats amb l'àmbit.

Es facilitarà un termini de 15 dies per a la realització i lliurament de la memòria i/o informe tècnic esmentat, sense la necessitat d'haver de defensar-ho. L'extensió haurà de ser de 7 / 10 pàgines màxim i, en el moment de fer públic l'anunci d'inici del procés, es facilitarà la temàtica a tractar, emmarcada dins del pla estratègic del Servei de Biblioteques.

Igual que per a les competències personals, les persones que decideixin participar hauran de superar l'elaboració d'aquesta memòria i/o informe tècnic.

Quant a les competències personals, es valoraran mitjançant la realització de les següents proves: *test psicotècnic, prova de safata o in-basket i entrevista competencial*.

És necessari utilitzar aquests 3 instruments diferenciats, combinats, per a considerar que l'avaluació sigui rigorosa i objectiva. Cadascuna d'elles indicarà el nivell competencial dels participants.

Aquestes proves són presencials, exceptuant el test psicotècnic, que es pot realitzar a través d'un aplicatiu on-line, convidant prèviament els/les candidats/ates des de la Unitat de Selecció perquè puguin accedir a la plataforma.

- **Psicotècnic:** Prova/test actitudinal que permet visualitzar diversos aspectes de la personalitat de l'aspirant en l'àmbit laboral.
- **Prova de safata o In Basket:** Consisteix en la presentació d'una situació real i simulada, que inclou una sèrie d'informacions (correus electrònics, cartes, informes...) a partir de les quals l'aspirant haurà de respondre a diverses preguntes. Per tal de resoldre aquest exercici és imprescindible que el candidat adopti el rol proposat a la prova i que es correspon amb el perfil de Bibliotecari/ària de nivell 22.
- **Entrevista per competències:** Eina d'avaluació de competències professionals de l'aspirant que, a través de la narració de comportaments passats, permet predir la conducta futura en el lloc de treball.

En un procés per a l'acreditació de competències és del tot necessari superar tant la prova de competències tècniques (en aquest cas, l'elaboració d'una memòria i/o informe tècnic) com l'assoliment del nivell requerit de cadascuna de les competències personals (en aquest cas, un nivell de domini 3 per a les competències d'orientació a l'usuari, resolució de problemes i treball en equip).

Una vegada finalitzat el procés d'avaluació, i si la persona està interessada, la Unitat de Selecció ofereix la possibilitat de fer una devolució explicant-li els nivells assolits a les competències personals a cadascuna de les proves realitzades.

Les proves per aquest procés d'acreditació de competències, tant tècniques com personals, s'han triat tenint en compte el perfil i/o naturalesa dels llocs de treball afectats. Per aquest motiu, la selecció de les proves en processos posteriors de la mateixa índole, es podria veure afectada.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 31 de gener de 2012

Handwritten signature: Vicens (C. l'us)
Handwritten signature: Josep Maria Vicens (C. l'us)
Handwritten signature: [unclear]
Handwritten signature: [unclear]