



## Personal de Administración e Servizos nos centros de ensino públicos

### Táboa reivindicativa

#### Proposta reivindicativa común a todo o persoal non docente

Pola negociación dun Acordo de condicións de traballo para o persoal funcionario e laboral, que teña en conta as funcións, as quendas, en moitos casos o illamento, e recupere e mellore os dereitos do V Convenio, para todo o persoal non docente, da administración e servizos dos centros de ensino (PAS).

Negociación de quendas e horarios, que iguale as condicións de traballo entre centros coas mesmas características.

Negociación de funcións adaptadas ás novas necesidades dos centros para evitar a discreción e os abusos de poder por parte das equipas directivas.

Adaptación da instrución de vacacións, para que este persoal non docente se poida acoller, nas mesmas circunstancias que o resto de persoal traballador incluíndo os días de asuntos propios, cousa que afecta a todo o persoal non docente, posto que nunca se lles conceden os días de asuntos particulares.

Esiximos a non incursión da Inspección Educativa en temas que teñen a ver co persoal non docente. As inspektoras/es de ensino non deben participar, en prol da procura da imparcialidade, nos expedientes disciplinares deste colectivo, e non como acontece a día de hoxe, que son xuíz e parte nos procesos.

Normalizar o uso do Portax como ferramenta, tal e como facemos o resto de funcionarios/as e persoal laboral da Xunta agás educación, para solicitar permisos e licenzas e así poder respostar de xeito normativo, e non como acontece ate o de agora que como as solicitudes son de xeito verbal, a capacidade de resposta ante unha negativa na concesión dun permiso ou dunha



**CONCENTRACIÓN**  
**mércores 1 de outubro**

Diante das xefaturas territoriais de educación ás 19 h

**Polo Acordo de todo o Persoal Non Docente!**

**Fronte a desprofesionalización das escalas do persoal de cociñas na Lei de emprego público!**



licenza por parte das dirección sempre trae dificultades, quedando o persoal indefenso ante os posibles abusos por parte dalgunhas direccións.

Sala e aseos de profesores ou sala e aseos do persoal? hai colectivos, como enfermeiras, intérpretes de lingua de signos, coidadoras, etc, que non todo o tempo prestan o seus servizos nas aulas e necesitan unha sala de traballo. De aí que si existe unha sala de profesorado, ou ben se estende o seu uso a todo o persoal como sala de persoal, ou ben se habilita unha sala para que o persoal de administración e servizos poida estar loca-



lizable ou preparando a o traballo. Incluso hai centros onde segue a existir aseos dos/as profesores/as cando deberían ser aseos do persoal.

Nos centros onde existe internado, evitar a intromisión do persoal docente no desenvolvemento das actividades do internado. Existe persoal técnico co nivel profesional e os coñecementos axeitados para desenvolver as actividades deste, debendo nomearse unha persoa, de entre este persoal non docente, para coordinar ó traballo e actividades no internado.

## **Demandas do persoal subalterno dos centros de ensino**

Retomar o Acordo de horarios de subalternos (2009).

Adaptación das funcións do persoal ás novas necesidades: manexo de equipos informáticos para axilizar a correspondencia e/ou mensaxería, impresión de exames eliminando a responsabilidade diante da perda de exames ou orixinais (uso de discos de memoria e recollida de documentación e exames polos profesores responsables).

Dar por rematada a era do fusilamento de libros e documentos con copyright, e fotocopiado en xeral, salvo cuestións imprescindibles. Non debemos seguir contribuíndo ao gasto de papel nos tempos da electrónica e ser consecuentes contra a eucaliptación do país.

Queremos que se responsabilice a aqueles/as xefes/as territoriais que se negaron a proceder coas comisións de seguimento dos horarios en centros de ensino, tal e coma figura no texto do acordo, xa que houbo persoal laboral e tamén funcionario seriamente prexudicado por esa postura, mesmo se viron obrigados a rescindir o seu contrato por non aturar o ambiente laboral ao que estaban sometidos/as.

## **Demandas do persoal de limpeza dos centros de ensino**

Negociación de contías que satisfagan ao persoal limpador que na etapa de persoal laboral, hoxe xa funcionarizados/as, tiñan recoñecido plus de perigosidade por traballo con materiais perigosos para a saúde.

Renegociar os ratios do persoal de limpeza. Os metros cadrados non responden á realidade do traballo a realizar; límpanse talleres, equipos informáticos..., que requiren un traballo máis minucioso que non se reflicte neste ratio actual por metros cadrados, de por si xa é excesivo, sobre todo tendo en conta a idade media

do cadro de persoal. É moi clarificador como nos pregos de condicións dos contratos asinados nas privatizacións levadas a cabo, este servizo postulan menos metros cadrados dos que a Xunta está a esixir para o seu persoal propio. Debería de terse en conta o número de alumnos/as e/ou usuarios/as atendidos, mesmo aqueles que non computan como alumnado dos propios centros, máis como calquera persoa pode entender o traballo de limpeza increméntase canto maior é o número de usuarios/as que utilizan un espazo.

O persoal de limpeza nos centros educativos non se ocupará da limpeza das instalacións das cafeterías outorgadas con licitacións a persoas ou empresas privadas, así como tampouco da limpeza dos comedores escolares de xestión indirecta ou contratados por outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro.

A apertura dos pavillóns ou espazos deportivos cubertos para o uso de deportistas alleos ao centro deberá levar parello que estas instalacións sexan limpadas polo colectivo que as usa e non sobrecargar ao persoal adscrito ao centro.

Cando se acometan obras nos centros de ensino instamos á consellería a que lle aclare aos centros e lles esixa ás empresas que o centro debe entregarse nas mesmas condicións de limpeza que se recibiu.

## **Demandas do persoal de cociña nos centros de ensino**



Esiximos o encadre das escalas segundo a titulación requirida para o acceso como laborais de acordo coa LEPG e o EBEP.

Separación das escalas de axudante de cociña e camarreira-limpadora.

Estrutura profesional nas cociñas: oficiais de 1º (xefes/as cociña-B), oficiais de 2º (C1) e axudantes (C2).



Renegociación da taxa de persoal de cociña/alumnado, tendo en conta que o número de dietas a causa de intolerancias e alerxias no alumnado, cada vez máis numerosas, incrementan ostensiblemente o traballo e a responsabilidade deste persoal.

Valorar o feito de que unha cociña é un ámbito de traballo perigoso (lumes, gas, obxectos cortantes, focos de calor, etc) onde nunca debería traballar unha persoa soa; ademais de que o traballo de elaborar os menús e o de limpar aparellos, utensilios e instalacións é excesivo para unha soa persoa.

A elaboración de menús e a organización do traballo na cociña deberá recaer no persoal competente de cociña, que deberá ser o persoal encargado do comedor.

A persoa encargada do comedor debe ser alguén do persoal de cociña. Así que demandamos unha aplicación clara do decreto de comedores: a tarefa de persoa encargada do comedor e a remuneración derivada diso deben recaer en quen realmente desempeña esa función e non como ata o de agora en persoal docente elixido pola dirección.

CATEGORÍA LABORAL	TÍTULO QUE SE ESIXIU	ESCALA FUNCIONARIAL (proposta CIG)	GRUPO EBEP
Oficial de 1ª	Técnica/o superior Hostalaría e Restauración/ FP II	Corpo técnico facultativo (escala técnica de cociña) (Oficial de 1ª)	B
Oficial de 2ª	Técnica/o medio en Cociña/FP I	Corpo de axudantes de carácter facultativo de cociña (escala de axudantes de cociña) (Oficial de 2ª)	C1

O persoal da cociña non está para organizar o comedor escolar en actividades como festexos, celebracións ou similares serán atendidas unicamente de maneira voluntaria, e entrarán dentro da negociación interna de cada centro.

Cando o persoal encargado da cociña está de baixa ou disfrutando de permisos debe ser substituído de inmediato, non podendo quedar ao fronte do servizo persoal auxiliar de cociña que non conta coa formación precisa e pode supoñer un risco no servizo. Ademais disto, no caso de producirse algunha intolerancia, alerxia ou contaminación, quen vai asumir a responsabilidade, a dirección que presiona ao persoal auxiliar para que asuma competencias que non son de seu ou o persoal que por estas presións, descoñecemento ou por

boa fe asume responsabilidades sen ser consciente plenamente das consecuencias que isto pode ter?

## **Demandas do persoal de secretaría**

O persoal docente non debe intentar titorizar o traballo do persoal non docente, traballo fora do seu ámbito de competencia. No mesmo sentido, o persoal administrativo non está ao servizo do persoal docente para facerlle o traballo persoal (actas, informes, faltas, becas, etc). Requírese unha clarificación das funcións que remate coa discrecionalidade que leva a que en centros similares as funcións sexan moi diferentes.

Os horarios do persoal administrativo e auxiliar administrativo non se pode cambiar segundo as apetencias das direccións. Non pode consentirse que cando haxa cambios na equipa directiva cambien as condicións do persoal arbitrariamente.

As secretarías dos centros de ensino deben ser un posto e non un cargo. Deben desempeñarse por persoal de administración e servizos. Isto non implica a desaparición do cargo de secretario/a dentro do equipo directivo, pero sí que implicaría a creación de xefaturas de secretaría, con persoal ao que se lle esixe competencias sobre procedemento administrativo e competencias plenas no desenvolvemento do traballo de administración e non docentes ocupando funcións alleas ás súas esixencias formativas.

## **Demandas do persoal coidador/a dos centros de ensino.**

O persoal coidador non está para atender os comedores escolares que non sexan de xestión directa da Xunta de Galiza. Esta función debe asumila a ANPA ou a Xunta debe contratar persoal propio para a súa atención.

Quitar a atención da ruta nos autobuses escolares. Son empresas privadas e teñen persoal de vixilancia de seu.

Facilitar unha listaxe oficial do alumnado NEE que lles corresponde atender, a fin de evitar que, como está a suceder na práctica en moitos centros, se lles asigne por interese particular do persoal docente, alumnado que non ten diagnóstico ou necesidade de atención por parte do persoal coidador.

Hai que deixarlle claro ás equipas directivas que o persoal coidador só ten que prestar atención ao alumnado con NEE durante as actividades lectivas ou complementarias, nunca nas actividades extraescolares.





Pago da perigosidade polo menos nos CEE, pero tamén noutros centros de ensino nos casos de atención a alumnado que presente agresividade.

Negociar as condicións das itinerancias. É abusivo que a itinerancia teña un marco provincial e non se delimite xeograficamente como no caso doutros colectivos (a itinerancia do persoal de P. Social e incluso de certo persoal docente ten un radio de 30 km).

Especial atención na súa saúde laboral ás coidadoras/es que atenden a nenos e nenas con moito peso ou con cadeiras de rodas ou dificultades motoras, con estudos individualizados da súa situación. Dotar ademais aos centros das axudas mecánicas e os EPI necesarios para a manipulación deste alumnado: padiolas hidráulicas, guindastres, luvas e máscaras, etc.

## **Demandas do persoal intérprete de lingua de signos**

Esiximos que se estipule un tempo de preparación das clases. Este tempo é tempo de traballo que deberá estar considerado dentro do horario laboral. Así pois da xornada laboral de 37,5 horas, solicitamos que se teñan en conta as seguintes especificacións no que respecta á distribución da mesma:

30 horas de dedicación exclusiva a labores de interpretación, distribuías en:

- 25 horas de interpretación na aula
- 5 horas de preparación da interpretación

5 horas para diferentes funcións relacionadas coas características propias do centro e/ou do alumnado, tales como:

- Preparación de materiais específicos para o alumnado con diversidade funcional específica.
- Presencia en reunións co profesorado nas que o alumnado xordo sexa un dos temas da reunión.
- Coordinación co departamento de orientación.
- Actividades complementarias do centro en horario lectivo.
- Interpretación en titorías con alumnado e nais/pais.
- Actividades de normalización e sensibilización no centro educativo.
- Tradución de material escrito.
- No caso de que o centro dispoña de máis dun intérprete, reunións de coordinación entre os profesionais.

2,5 horas para descansos a razón de 1/2 hora diaria.

Solicitamos unha formalización de todas as actuacións relativas ás condicións de traballo non reguladas (moitas delas xa se están levando a cabo de facto).

Realización dunha previsión de asignación de prazas (reubicacións) no mes de xullo, tendo en conta as especificidades dos centros educativos no que respecta aos períodos de matrícula. Actualización das RPTs para que se inclúan as novas prazas.

Cobertura puntual dos permisos dos/as traballadores/as, ben sexa por enfermidade, asuntos propios, etc.

Clarificación formal e por escrito das actuacións nos seguintes casos:

- Finalización do servizo no centro educativo: formas e condicións de reubicación.
- Permutas na mesma provincia ou en distintas provincias: condicións e procedemento que debe seguirse para a súa solicitude.
- Itinerancias entre centros educativos: regulación dos horarios, quendas, desprazamentos e máximo horas traballadas.

## **Por isto a CIG solicita da Administración**

1. Que o conselleiro de Educación dea unha resposta á solicitude de xuntanza feita en nome da CIG a 15 de xuño de 2024.
2. Un marco legislativo claro que entre a definir as competencias e funcións do persoal de administración e servizos dos centros educativos da Galiza a través da modificación da Lei de Emprego Público.
3. Formación e instrucións claras por parte da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional aos equipos directivos das especificidades do persoal de administración e servizos. Este persoal non depende da Consellaría de Educación!!
4. Negociación dun acordo marco que clarifique todas estas circunstancias que vimos de poñer enriba da mesa que inclúa unha comisión de seguimento do acordo coa presenza das organizacións sindicais con representación na Mesa Xeral de Empregados/as Públicos.

Contactar e recibir información da CIG-Autonómica  
<https://i.gal/localizacigautonomica>



<https://autonomica.cigadmon.gal>