

Proposta de la Comissió de Comunicació del Comitè d'Empresa

Objectius de la Comissió

L'objectiu de la Comissió és proveir al Comitè d'Empresa del PAS-L dels sistemes necessaris per:

- Emmagatzemar i facilitar l'accés a la seva informació a les persones membres.
- Millorar la comunicació i l'accés d'informació per a la comunitat del PAS-L.

Àmbits d'informació

Es defineixen tres àmbits diferenciats on estructurar la informació i el seu accés:

- Emmagatzematge de documents.
- Publicació d'informació en web.
- Difusió mitjançant llistes de correu.

Emmagatzematge de documents

S'acorda fer servir l'entorn d'Office 365 que proveeix la UAB per emmagatzemar la informació associada a les tasques habituals del Comitè i que ha de ser accessible a totes les persones membres. L'entorn, a més de permetre guardar documents, permet altres funcionalitats (calendaris, converses) que caldrà avaluar si es volen fer servir.

S'estableixen dos tipus d'accés als documents: accés sense limitacions i accés de només lectura.

L'estructura inicial proposada com a punt de partida és:

- Normativa d'aplicació
- Acords interns
- Actes de les sessions plenàries

Office 365 manté versions dels documents i proveeix una paperera de reciclatge, de manera que queda garantida la recuperació dels documents actuals en el cas de modificació o esborrat. No obstant això es proposa realitzar una còpia mensual dels continguts a l'ordinador del Comitè d'Empresa a partir de la sincronització que proporciona OneDrive (cal tenir en compte que la sincronització no és una còpia de seguretat) o altres mecanismes a determinar.

Procediment

La figura encarregada d'administrar la informació d'aquest espai és el Secretariat del Comitè d'Empresa. La Comissió s'encarregarà d'ajudar al Secretariat en la tasca de traspasar l'actual informació al nou sistema, i en la configuració dels permisos d'accés.

Publicació d'informació en web

S'acorda fer servir el servei de blocs de la UAB (<http://blogs.uab.cat/>) per fer accessible la informació del Comitè als treballadors mitjançant aquesta estructura:

- **Blog de notícies i/o comunicats**

- Publicació de la informació que també s'enviarà per correu electrònic de manera simultània.
- **Comitè d'Empresa**
 - Directori de delegades i delegats sindicals
 - Llistat i informació de les comissions tècniques
- **Documentació** (pública)
 - Normativa d'aplicació
 - Acords interns
 - Actes de les sessions plenàries
- **Formulari de contacte**
 - Hi haurà un text descriptiu on s'informarà sobre la temporalitat de les convocatòries del plenari del Comitè d'Empresa.

Es farà servir també el sistema d'etiquetes del bloc per organitzar la informació.

Procediment

- Crear una entrada al blog de notícies per cada correu electrònic que s'envii al PAS-L: Secretariat
- Crear el web i mantenir-ho actualitzat (documents, membres, etc.): CCC
- <http://blogs.uab.cat/comitepas/>

Difusió mitjançant llistes de correu

Actualment, només tenim una llista de distribució per a tot el PAS-L.

La idea es poder generar llistes de distribució per col·lectius, i així poder facilitar la feina de difusió i/o comunicació.

En aquest sentit, si podem identificar algun camp d'informació particular del col·lectiu objecte a través de la informació del Directori de la UAB, es podrien generar llistes de distribució. Per exemple: El personal laboral del Capítol VI en el directori està identificat com a "Personal tècnic de suport a la recerca".

El procediment a seguir seria el següent:

- Identificar els possibles sub-col·lectius del PAS-L objecte.
- Identificar els possibles camps per poder-los identificar.
- Si fos possible: demanar les llistes de distribució per a aquests col·lectius.
 - Les llistes de distribució s'actualitzaran setmanalment.
- Primer iniciarem el procediment amb els col·lectius que siguin més fàcils d'identificar i després, s'anirà afinant els llistats:
 - SLIPI
 - Laboratori
 - Capítol VI
 - TIC
 - SID
 - Estabulari

Procediment

El Secretariat o el Comitè en general demana a la CCC la creació de la llista. Demanar el llistat a l'OCI i entregar l'administració de la llista al Secretariat, com fins ara.

Resum comissions (protocol)

En relació a la comunicació i/o difusió d'informació a la comunicat del PAS-L, la idea seria consensuar un petit resum informatiu sobre les diferents comissions amb gerència, equip de govern i/o altres òrgans de govern (quan aquestes acaben), i poder-les publicar/enviar a la comunitat del PAS-L.

D'aquesta manera tenim informats al PAS-L d'una evolució continua dels esdeveniments que succeeixen en l'àmbit laboral.

Una persona membre de la comissió s'encarregarà d'enviar el resum al secretariat i aquesta s'encarregarà de fer-ne la respectiva difusió (correu i web).

Seguiment

S'acorda proposar un calendari de seguiment semestral per avaluar qualsevol problema o millora.