

Términos de referencia - Facilities Review Project Group (FRPG)(Grupo de proyectos de revisión de instalaciones)

1.0 Propósito y Alcance

1.1.1 En julio de 2018, tras las discusiones con los gobernadores del College y con Unison, el secretario del College convocó a un primer encuentro para acordar la consideración positiva de la transferencia del personal que está proporcionando servicios de instalaciones a Birkbeck a través de contratistas externos a la nómina de Birkbeck y los términos y condiciones. Se acordó que la gerencia se reuniría con los contratistas actuales para informarles sobre el proyecto y que se desarrollaría una declaración conjunta de la gerencia y los sindicatos para informar al personal de Birkbeck sobre el proyecto.

1.1.2 Los parámetros establecidos por el Grupo de Proyecto de Revisión de Instalaciones fueron:

- El proyecto debe tratar de garantizar que los servicios resultantes sean sólidos con la cantidad apropiada de experiencia para ejecutar los servicios de manera segura y efectiva y dentro de los parámetros legales;
- Los costos deben estar en línea con los costos de los servicios existentes;
- El proyecto debe garantizar que el riesgo para el College se minimice especialmente en relación con los niveles necesarios de experiencia, conocimiento y cumplimiento.

1.1.3 Las reuniones con los gerentes de los contratistas actuales (Noonan - limpieza, CIS - seguridad nocturna y Sodexo - catering) se llevaron a cabo en julio y agosto.

1.1.4 Tras un debate con los sindicatos y los contratistas actuales, el 18 de octubre de 2018 se envió el siguiente correo electrónico conjunto a todo el personal:

Declaración de Birkbeck

Los Gobernadores del College han respaldado los planes para desarrollar opciones para que el personal de apoyo al catering, la limpieza y la seguridad vuelvan a estar bajo los términos y condiciones de Birkbeck luego de una solicitud para revisar sus contratos.

Los miembros del equipo directivo de Birkbeck se reunieron con los sindicatos y los respectivos contratistas y mantuvieron un debate positivo en relación con esta propuesta.

La gerencia de Birkbeck y los sindicatos han acordado trabajar juntos en esta iniciativa. El próximo paso será establecer un grupo de trabajo conjunto, con representación de los principales interesados.

El grupo de trabajo se encargará de desarrollar propuestas que:

- resuelvan los problemas contractuales y los términos y condiciones para el personal;
- establezcan planes claros para el futuro de los servicios en cuestión y su asequibilidad financiera;
- presenten estrategias de entrega claras, demostrando la necesaria capacidad y resiliencia operativa y de gestión.

Keith Harrison

“Nuestros servicios de catering, limpieza y seguridad son vitales para el funcionamiento del College. Muchos de los empleados que prestan estos servicios han trabajado con nosotros, y junto a nosotros, desde hace mucho tiempo. Es importante para nosotros demostrar nuestro compromiso a largo plazo con ellos. Espero consultar al personal sobre esta decisión, así como trabajar con mis colegas para llevarla adelante”.

Declaración de los sindicatos:

“Los sindicatos de Birkbeck han sostenido una larga campaña de lucha para que nuestros miembros se incorporen como empleados de Birkbeck. Estamos muy contentos con este plan para desarrollar opciones para el personal involucrado, y esperamos trabajar en ello”

2 Composición

2.1 El Grupo de Proyecto de Revisión de Instalaciones estará compuesto por los siguientes roles:

Secretario del College/ Patrocinador del proyecto
Subsecretario del College / (Operaciones)
Director de Finanzas/Subdirector de Finanzas
Director de Recursos Humanos /Subdirector de Recursos Humanos
Jefe de Instalaciones y Consultor de Instalaciones.
Jefe de Comunicaciones
Representantes de Birkbeck Unison (incluido el representante regional)
Representantes de los proveedores de servicios actuales (por invitación)
Representantes de las Escuelas (por invitación)
Representantes del Sindicato de Estudiantes de Birkbeck (por invitación)
Asesores externos y consultores según se necesite

2.2 Se formarán corrientes de trabajo adicionales para abordar asuntos contractuales y de servicio detallados, y se puede pedir a los "leads" que se unan a las reuniones, según corresponda, con el fin de aclararlas.

3 Responsabilidades

3.1 El Grupo de Proyecto de Revisión de Instalaciones tiene las siguientes responsabilidades generales:

3.1 (i) El principal objetivo del Grupo de Revisión será tomar decisiones en las etapas clave del proyecto para permitir que el trabajo avance hacia la siguiente etapa.

3.1 (ii) El Grupo de Revisión definirá la dirección estratégica del proyecto.

3.1 (iii) El Grupo de Revisión será responsable de entregar un plan de consulta que mantenga una provisión clara y transparente de información a las partes interesadas pertinentes.

3.1 (iv) El Grupo de Revisión será responsable de administrar y minimizar los siguientes riesgos:

- Riesgo comercial/financiero
- Riesgo reputacional
- El proceso de cambio y TUPE. (Transferencias de Empresas (Protección del Empleo))
- Estrategia de Comunicación
- Programa del proyecto y riesgo en la línea de tiempo

El Grupo de Revisión examinará el registro de riesgos del proyecto en cada reunión, realizando cambios cuando sea necesario.

3.1 (v) El Grupo de Revisión revisará sus objetivos/acciones y el programa como un punto fijo de la agenda.

3.1 (vi) El Grupo de Revisión informará al Comité de Financiación y Fines Generales del College de forma periódica.

3.1 (vii) El Grupo de Revisión desarrollará un plan de comunicaciones en consulta con los asesores de relaciones externas y recursos humanos pertinentes.

4 Reuniones de Revisión de Instalaciones

1.4.1 Las reuniones se llevarán a cabo mensualmente (según sea necesario) a partir de noviembre de 2018.

5 Comunicaciones

5.1 Se creará y se mantendrá un sitio web del proyecto con los Términos de referencia, las fechas de las reuniones y las declaraciones conjuntas.

5.2 Se creará una dirección de correo electrónico del proyecto para recoger las opiniones de las partes interesadas.

5.3 El Grupo de Proyecto de Revisión de Instalaciones se comunicará con las partes interesadas por escrito a través de la administración conjunta y las declaraciones de la Unión siempre que sea posible.

5.4 El Secretario del College informará a los Gobernadores del Colegio sobre el proyecto a lo largo de su operación.

6 Recursos

6.1 El equipo interno de gestión del proyecto estará compuesto por el Subsecretario del College

(Operaciones), el Subdirector de Recursos Humanos, el Jefe de Comunicaciones y el Director Interino de Instalaciones o el Jefe de Instalaciones. Si es necesario, es posible invitar a otro personal a unirse a este grupo en las etapas posteriores del proyecto.

6.2 Las reuniones del Grupo de Proyecto de Revisión de Instalaciones serán atendidas por el equipo de AP de la Secretaría.

6.3 La preparación de los planes de negocios y el trabajo de modelado de escenarios alternativos serán respaldados por el Departamento de Finanzas.

6.4 Cualquier asunto que requiera soluciones o procesos electrónicos/digitales será soportado por los Servicios de Tecnología de la Información y los Sistemas de Planificación y Negocios.

6.5 De ser necesario, se contratará una asesoría legal externa relacionada con asuntos contractuales y de adquisiciones (y cualquier otro asunto de cumplimiento).

7 Escalas de tiempo

7.1 La escala de tiempo objetivo para el proyecto es de un año.

7.2 Es probable que algunos servicios y contratos puedan tratarse antes que otros debido a las obligaciones contractuales existentes y a los niveles de complejidad de los acuerdos existentes y de los nuevos acuerdos propuestos. No se pretende que todos los asuntos para todos los servicios deban resolverse antes de que comience la acción.

8 Partes interesadas

Las partes interesadas incluyen el personal empleado por los contratistas y sus representantes sindicales y del personal, los contratistas, el Sindicato de Estudiantes, los usuarios de Birkbeck de los servicios involucrados, el Consejo de Administración de Birkbeck, el Director de Sustentabilidad, el Asesor de Salud y Seguridad del College y los organismos reguladores de los servicios en cuestión. Se identificarán otras partes interesadas a lo largo del proyecto.

(nota: esta lista no es exhaustiva)

9 Información necesaria

Sistemas y equipos necesarios para ejecutar servicios (por ejemplo, registro de tiempos, cajas, equipos de cocina, máquinas de limpieza, equipos de seguridad). Detalles sobre el empleo del personal involucrado (por ejemplo, fechas y frecuencias de pago, términos y condiciones actuales, horas trabajadas, descansos, asignaciones, desarrollo del personal y acuerdos de progresión). Arreglos contractuales actuales, diseño y alcance del servicio, IVA y otras implicaciones fiscales (si existen), requisitos de adquisición, requisitos legales (TUPE, etc.).

(nota: esta lista no es exhaustiva)

10 Métodos para medir el rendimiento/nivel de servicio

11 Análisis de igualdad