

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 030/2005 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 3 de febrero de 2005, a las 9:30 horas.
- **Lugar:** Sala de Juntas de los Locales Sindicales, Edificio Antiguo de Empresariales, sito en el Campus Universitario de Tafira.

Miembros del Comité de Empresa

Asistentes

D. Antonio Ballester Monzón
D. David Barbeito Ramírez
D. Félix Cabrera Fránquiz
Dña. Mercedes Celada Azcona
D. Julio Domínguez Aguilar
D. Fco. Javier Enríquez Servera
D. Rafael Martínez Aguilar
D. Guillermo Martínez García
D. Pedro Sosa Dorta

Justifican su ausencia

Dña. María Victoria García Vega
Dña. Estrella Ossorio Moreno
D. Luis A. Doreste Medina
Dña. Esther Mederos Delgado

Ausentes

Delegados Sindicales

(Sólo se incluyen en esta acta las manifestaciones de aquellos miembros del Comité de Empresa que expresaron su deseo en tal sentido)

Siendo las 9:30 horas del día 3 de febrero de 2005, se reúne en sesión ordinaria el Pleno del Comité de Empresa en el Edificio Antiguo de Empresariales del Campus Universitario de Tafira, con la asistencia de las personas reflejadas anteriormente, y con el siguiente Orden del Día:

Una cuestión de orden: Toma la palabra el Sr. Presidente del Comité para realizar un cambio en el Orden del Día, que consiste en que el punto 7 pasa al 1, aprobándose por asentimiento.

1.- Informe de la Granja de Veterinaria.

El Delegado de Prevención de este Comité de Empresa informa de que un grupo de trabajadores solicitó de palabra que se visitara la Granja de Veterinaria. De esa visita se elabora un informe, que se presenta al Comité, del cual se desprende que existen posibles riesgos, por lo que se solicita que se realice una evaluación de riesgos.

Llegados a este punto, se procede a un receso.

A continuación, se solicita que se posponga este punto para el próximo pleno, que se celebrará el 14 de febrero, con el fin de hacer llegar a todos los miembros del Comité dicho informe, para que aporten sugerencias para su posterior debate y llegar a un acuerdo.

2.- Lectura de Actas anteriores y aprobación, si procede.

El Sr. Secretario pasa a leer las Actas de las distintas Sesiones de los Plenos del Comité de Empresa:

Acta nº 20 del 29 de septiembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2

Votos a favor: 7

Acta nº 21 del 18 de octubre de 2004: se aplaza su aprobación para el próximo pleno ordinario.

Acta nº 22 del 8 de noviembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

Acta nº 23 del 15 de noviembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

Acta nº 24 del 22 de noviembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

Acta nº 25 del 29 de noviembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

Acta nº 26 del 13 de diciembre de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

Acta nº 27 del 13 de enero de 2005: se aplaza su aprobación para el próximo pleno ordinario.

Acta nº 28 del 25 de enero de 2005: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2

Votos a favor: 7

Acta nº 29 del 31 de enero de 2004: se realizan las modificaciones oportunas y se pasa a votación:

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1

Votos a favor: 7

3.- Seguimientos de acuerdos e informe del presidente.

El Sr. Presidente comunica que la mayoría de los acuerdos ya son conocidos por los miembros del Comité, pues muchos de ellos ya se les han notificado para poder tomar diversas decisiones referentes a los distintos asuntos.

Con respecto a los Auxiliares de Biblioteca, el Comité ha enviado un escrito a la Gerencia, con el fin de dejar constancia diversos criterios para la Convocatoria Pública de las Plazas de los Auxiliares de Biblioteca.

En cuanto a la Circular de Vacaciones, Permisos y Licencias, la Gerencia no ha cumplido lo que se recoge en el Convenio Colectivo, como queda reflejado en el Informe Jurídico presentado en este Comité, por lo que se ha realizado una reclamación previa a la Universidad referente a este tema.

En relación con los abonos de los atrasos por la reclasificación de categorías y especialidad, según los acuerdos de la Comisión Paritaria, se ha realizado el ingreso a las personas afectadas. No obstante, se ha podido observar que no se ha efectuado la totalidad de los pagos y que han que dado personas sin recibir ningún ingreso.

El Sr. Presidente informa de que se le expuso a la Gerencia el Calendario de negociaciones con los puntos que quedan pendientes de tratar y que son los siguientes: instrucción de vacaciones, permisos y licencias, protocolo, provisión de plazas, ayudas sociales, plan de formación y horas extras. Estas negociaciones comenzarán después de Carnavales.

4.- Lectura de escritos recibidos.

El Sr. Secretario da lectura a los escritos recibidos con el nº 1 al 22, ambos inclusive, y se adoptan los siguientes acuerdos:

- En referencia al escrito nº 1 sobre la petición de informe que hace el trabajador acerca de su puesto de trabajo:

Se acuerda comunicar esta petición al Comité de Seguridad y Salud y a la Gerencia.

- En referencia al escrito nº 2 sobre la Circular de Vacaciones, Permisos y Licencias:
Se acuerda contestar al escrito.
- En referencia a los escritos nº 3, 4, 5, 6 y 7 sobre distintas solicitudes para la elección del representante en la Comisión de Intercambios de Vacaciones:
Se acuerda aceptarlas.
- El escrito nº 8 hace referencia a la Convocatoria y orden del día de la Comisión de Intercambio de Vacaciones.
- El escrito nº 9 es el Acta de la Comisión de Valoración del Concurso de Méritos para el desempeño temporal de la plaza de Diplomado en Relaciones Internacionales.
- En referencia al escrito nº 10 sobre las horas extras:
Se acuerda realizar un estudio sobre este asunto.
- En referencia al escrito nº 11 sobre la Circular de Vacaciones, Permisos y Licencias:
Se acuerda contestar al escrito.
- En referencia al escrito nº 12 sobre la rectificación de la Inspectora de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social:
Se acuerda solicitar asesoramiento jurídico referente a este asunto.
- El escrito nº 13 hace referencia a un informe sobre la Circular de Vacaciones, Permisos y Licencias.
- El escrito nº 14 hace referencia a un informe sobre el personal laboral no amparado por el Convenio Colectivo.
- En referencia al escrito nº 15 sobre la petición de informe que hace el trabajador acerca de sus funciones en el puesto de trabajo:
Se acuerda contestar con un informe sobre este asunto.
- El escrito nº 16 hace referencia al gasto telefónico correspondiente a los meses octubre, noviembre y diciembre de 2004.
- Los escritos nº 17, 18, 19, 20 y 21 hacen referencia a las dimisiones de varios miembros del Comité de Empresa.
- En referencia al escrito nº 22 sobre un incidente de un trabajador ocurrido en su puesto de trabajo:
Se acuerda realizar un seguimiento de los hechos acaecidos.

5.- Calendario de negociaciones Gerencia-Comité de Empresa.

El Sr. Presidente ya ha informado en un punto anterior cuál era el Calendario de negociación, cuyos puntos pendientes son los siguientes:

- Instrucción de vacaciones, permisos y licencias
- Protocolo
- Provisión de plazas
- Ayudas sociales
- Plan de formación
- Horas extras

Llegados a este punto, se procede a un receso.

6.- Provisión de plazas.

La Gerencia solamente ha enviado los Perfiles del Diplomado de Relaciones Internacionales y del Diplomado de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que este Comité sigue haciendo hincapié en que la documentación que debemos recibir es la Base de Convocatoria, Baremo, Perfil y Temario de las plazas.

7.- Circular de Vacaciones, Permisos y Licencias.

Como ya se ha dicho anteriormente, se ha realizado una reclamación previa a la Universidad, puesto que la Gerencia no ha cumplido lo que se recoge en el Convenio Colectivo, como queda reflejado en el Informe Jurídico presentado en este Comité.

8.- Ruegos y preguntas.

D. Fco. Javier Enríquez Servera ruega que se solicite un escrito de memoria del año 2004 del Plan de Formación del PAS-Laboral, detallando el coste, el número de participantes, el número de horas, a quién iba dirigido, el nombre del curso, etc.

D. Rafael Martínez Aguilar ruega que se comuniqué cuál ha sido el resultado de la elección del miembro representante en la Comisión de Intercambio de Vacaciones.

D. David Barbeito Ramírez ruega que se utilice la lista del correo electrónico para aportar las modificaciones que se estimen oportunas en las Actas.

D. Pedro Sosa Dorta ruega que se eleve un manifiesto de apoyo a la huelga de hambre que mantiene el Consorcio de Bomberos.

Y siendo las 14:10 horas, se levanta la sesión, de la cual doy fe como secretario de la misma con el visto bueno del Presidente del Comité de Empresa.

VºBº del Presidente

D. Guillermo Martínez García



El Secretario

D. Pedro Sosa Dorta