

## **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 011/2007 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

- **Día y hora de la reunión:** 20 de septiembre de 2007, a las 09:00 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. Sergio Rodríguez Matos  
D. David Barbeito Ramírez  
D. Félix Cabrera Fránquiz  
D. Julio Domínguez Aguilar  
Dña. María Victoria García Vega  
D. Guillermo Martínez García  
D. Rafael Martínez Aguilar  
D. Armando Cruz Godoy  
D. Fco. Javier Enríquez Servera

#### **Justifican su ausencia**

D. Antonio Ballester Monzón  
Dña. Estrella Ossorio Moreno  
Dña. Mercedes Celada Azcona

#### **Ausentes**

D. Pedro M. Pérez Suárez

### **Delegados Sindicales**

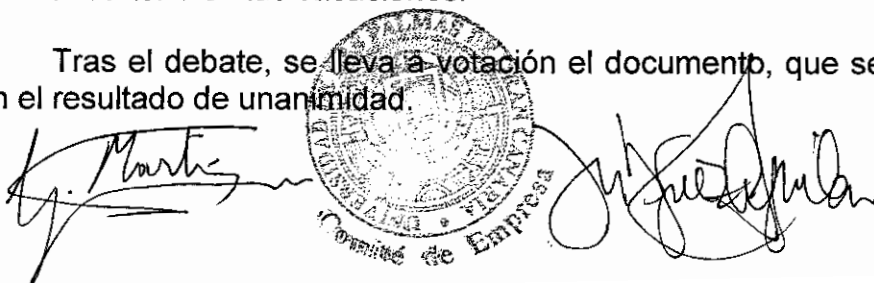
(Sólo se incluyen en esta acta las manifestaciones de aquellos miembros del Comité de Empresa que expresaron su deseo en tal sentido)

Siendo las 09:00 horas del día señalado en la cabecera, se reúne en sesión extraordinaria 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, así como aquellos miembros que han justificado su ausencia, y con el siguiente Orden del Día:

#### **1.- Permisos, Licencias y Vacaciones.**

El Sr. Presidente informa de las negociaciones habidas con la anterior Gerencia y propone retomar el documento base que dio lugar en su día al Conflicto Colectivo, actualizado con el calendario de 2008, al que se le suman 3 aspectos de la Circular de la ULL: 1) elección de dos días entre los días laborables que quedan entre festivos; 2) las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre; 3) derecho al turno rotatorio en las vacaciones.

Tras el debate, se lleva a votación el documento, que se anexa al acta, con el resultado de unanimidad.



## **2.- Plan de Formación.**

El Sr. Presidente informa del documento de Reglamentación y Normativa al que se propone las siguientes modificaciones: establecer una formación específica obligatoria de 100 horas por módulos clasificados en áreas temáticas, tomando como documento de partida las encuestas efectuadas al personal. Se propone presentar los documentos aprobados en el pleno del Comité de Empresa, con las modificaciones antes planteadas, y llevarlos a la Comisión de Formación que se creará al efecto para elaborar el Plan de Formación para el año 2008, lo que se aprueba por unanimidad.

Se proponen como miembros para la Comisión de Formación a Dña. Mercedes Celada Azcona, D. José Antonio Herrera Valladolid, D. Félix Cabrera Fránquiz, D. Francisco Javier Enríquez Servera y D. Julio Domínguez Aguilar, aprobándose por unanimidad.

## **3.- Curso formativo de Auxiliares de Servicio.**

El Sr. Presidente informa que se aprobó en este órgano la elaboración de cursos de formación para la promoción a Auxiliares de Servicio, Biblioteca e Informática, por lo que se acuerda por unanimidad elevar a la Gerencia que se celebre el mismo antes de finalizar el año 2007.

Se acuerda por unanimidad presentar en el próximo pleno el programa de contenidos para el curso de formación para la promoción a Auxiliares de Servicio.

## **4.- Comisión para el Espacio Europeo de Educación Superior.**

Se proponen los siguientes miembros, de los cuales se eligen en votación secreta a dos de ellos:

- Dña. Estrella Ossorio Moreno: 4 votos
- D. Félix Cabrera Fránquiz: 5 votos
- D. Julio Domínguez Aguilar: 9 votos

Por tanto, se nombran a D. Félix Cabrera Fránquiz y a D. Julio Domínguez Aguilar para formar parte de dicha Comisión.

## **5.- Informe del Delegado del Comité de Empresa en el Comité de Seguridad y Salud.**

D. Félix Cabrera Fránquiz informa de los temas que se han tratado en el seno del Comité de Seguridad y Salud: toma de decisiones por el caso de una trabajadora que sufrió quemaduras graves; de las deficiencias en el Antiguo Edificio de Ciencias de la Salud; de las propuestas para un Plan de Nutrición con respecto a las máquinas expendedoras de alimentos; de la habilitación de las Conserjerías que quedan por reformar (Ciencias Jurídicas); y de las inundaciones habidas en la Biblioteca General.



The block contains two handwritten signatures in black ink. Between the signatures is a circular official stamp. The stamp has a double border. The outer ring contains the text 'COMITÉ DE EMPRESA' at the top and 'UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA' at the bottom. The center of the stamp features a stylized sun or flower emblem. Below the stamp, the words 'Comité de Empresa' are printed in a small, sans-serif font.

## 6.- Lista de sustituciones.

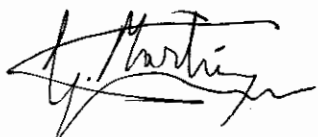
El Sr. Presidente recuerda a los miembros que se deben traer con carácter urgente las materias para elaborar las listas de sustituciones que quedan por elaborar y se aprueba por unanimidad elevar un escrito a la Gerencia para que se habilite un sistema para el llamamiento público y con constancia de las listas y sobre la duplicidad en las mismas.

## 7.- Designación representantes en el Servicio de Inspección.

Se designan a los dos miembros del Comité de Empresa para formar parte de Servicio de Inspección, para lo que salen elegidos por unanimidad D. Francisco Javier Enríquez Servera y D. Armando Cruz Godoy.

Y siendo las 12:35 horas del día señalado en la cabecera, 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. Julio Domínguez Aguilar

## CIRCULAR DE VACACIONES Y PERMISOS DEL AÑO 2008

En aplicación de lo dispuesto en el vigente *Convenio Colectivo para el Personal Laboral de las Universidades Canarias* y en la Normativa de carácter general, se establece la siguiente circular sobre los permisos y la reducción de jornada durante los períodos de Carnaval, Semana Santa, Navidad y vacaciones de 2008, así como los días festivos de este año.



### 1.- CALENDARIO DE FESTIVOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 318/2007, de 31 de julio (BOC 161 de 10 de agosto de 2007) y demás normativa de aplicación donde se regulan las fiestas propias de la Comunidad Autónoma de Canarias y de sus municipios, tendrán la consideración de días no laborables los relacionados a continuación:

- **1 de enero: Año Nuevo.**
- **7 de enero: Descanso laboral correspondiente a la festividad del día de la Epifanía del Señor**
- **20 de marzo: Jueves Santo.**
- **21 de marzo: Viernes Santo.**
- **1 de mayo: Fiesta del Trabajo.**
- **30 de mayo: Día de Canarias.**
- **15 de agosto: Asunción de la Virgen.**
- **13 de octubre: Descanso laboral correspondiente a la festividad del día de la Fiesta Nacional de España.**
- **1 de noviembre: Todos los Santos.**
- **6 de diciembre: Día de la Constitución.**
- **8 de diciembre: Día de la Inmaculada Concepción.**
- **25 de diciembre: Natividad del Señor.**

Además, según la isla de destino habrá dos días festivos más:

- **Gran Canaria: 5 de febrero: Martes de Carnaval.**

**8 de septiembre: Nuestra Señora del Pino.**

- **Lanzarote: 16 de julio: Nuestra Señora del Carmen.**

**5 de agosto: Nuestra Señora de Las Nieves.**

**15 de septiembre: Virgen de los Dolores, Nuestra Señora de los Volcanes.**



Igualmente se considerarán no laborables los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, así como el día de apertura del curso académico.

De los días laborables que quedan entre festivos, se podrán elegir **dos días**, debiendo garantizarse la apertura de los Centros y Servicios.

## **2.- USO Y DISFRUTE DE LOS DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS**

### **2.1.- Días de libre disposición.**

Se concederán 7 días hábiles de permiso retribuidos por asuntos propios de libre disposición. Al margen de estos, tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal laboral podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del superior jerárquico y respetando siempre las necesidades del servicio.

Los días de asuntos particulares del personal laboral se podrán disfrutar hasta el 15 de enero de 2009 (inclusive), siendo esta fecha improrrogable.

## **2.2.- Días por causas justificadas.**

Cuatro días por causas justificadas. Los motivos que pueden dar lugar al disfrute de los días de permiso por causa justificada son los siguientes:

1.- Asuntos familiares: acontecimientos familiares que por su naturaleza inexcusable tengan que realizarse en la jornada laboral, y que de no cumplirse puedan ocasionar un perjuicio tanto familiar como personal.

2.- Enfermedad de familiares: casos de enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuando sea imprescindible el acompañamiento en tratamientos y pruebas médicas de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando superen los días establecidos para ello en el permiso correspondiente.

3.- Formación y perfeccionamiento: para la preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios reglados en organismos oficiales, así como para preparación de oposiciones, cursos de formación y/o perfeccionamiento. El máximo de días que se concederá por esta causa será de dos por examen.

4.- Reparaciones en la vivienda particular, siempre y cuando las mismas no puedan realizarse en período de vacaciones y permisos.

5.- Desplazamientos fuera del lugar de residencia: por asistencia a eventos oficiales que tengan que realizarse en la jornada laboral y que de no acudir puedan ocasionar un perjuicio personal.

El personal podrá distribuir estos días de asuntos particulares a su conveniencia, previa autorización de su superior y respetando siempre las necesidades del servicio, no permitiéndose acumularlos a las vacaciones.

## **3.- PERMISO DE CARNAVAL**

Se concederá un día de permiso que se disfrutará el día anterior o posterior al martes de Carnaval (5 de febrero de 2008). Igualmente, durante la semana de Carnaval, el personal laboral podrá optar por cambiar la Semana Santa por la de Carnaval.

Se ha de procurar que no se ausente más del 50% del personal por unidad, correspondiendo a los superiores jerárquicos de las distintas unidades la responsabilidad de que el servicio quede garantizado durante la semana de Carnaval.

### 3.1.- Reducción de jornada

Durante los días comprendidos entre el 4 y el 10 de febrero de 2008 regirá el siguiente horario normal de trabajo:

- Personal con jornada de mañana o rotatoria de mañana: de 9.00 a 14.00 horas.
- Personal con jornada de tarde o rotatoria de tarde: de 14.00 a 19.00 horas.
- Personal con otro tipo de jornada: reducción de 2 horas, bien al inicio o al final de la jornada, según las necesidades del servicio.

### 4.- PERMISO DE SEMANA SANTA

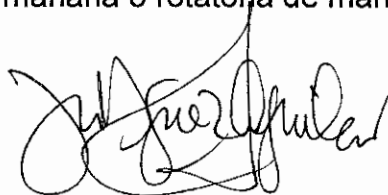
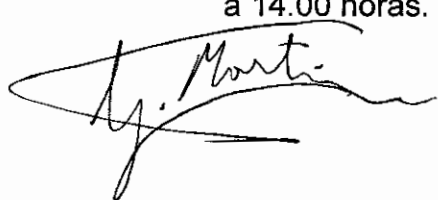
El personal laboral que no haya optado por la semana de Carnaval disfrutará el permiso de Semana Santa, estableciéndose dos turnos para ello:

- Primer turno: Del lunes 10 al domingo 16 de marzo de 2008.
- Segundo turno: Del lunes 17 al domingo 23 de marzo de 2008.
- Tercer turno: Del lunes 24 al domingo 30 de marzo de 2008.

#### 4.1.- Reducción de jornada

Durante los días comprendidos entre el 17 y el 23 de marzo de 2008 regirá el siguiente horario normal de trabajo:

- Personal con jornada de mañana o rotatoria de mañana: de 9.00 a 14.00 horas.



- Personal con jornada de tarde o rotatoria de tarde: de 14.00 a 19.00 horas.
- Personal con otro tipo de jornada: reducción de 2 horas, bien al inicio o al final de la jornada, según las necesidades del servicio.

## 5.- VACACIONES

Las vacaciones anuales se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiéndose conceder fuera de dicho periodo, previo informe favorable del responsable del Centro, Departamento o Unidad. Estas vacaciones Serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

Si por necesidades del servicio el trabajador no pudiera disfrutar de sus vacaciones en el período antes establecido, tendrá derecho a 40 días consecutivos.

Con el fin de fomentar que el PAS disfrute de las vacaciones en el período de menor actividad laboral/académica, se concederá un día más de vacaciones por quincena solicitada entre el 16 de julio y el 15 de septiembre.

### 5.1.- Días adicionales por año de servicio.

Se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día hábil al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente.



Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior. No se considerará como días hábiles los sábados.



## **5.2.- Reducción de jornada**

Durante el mes de agosto el personal del turno de tarde pasará a realizar su jornada de trabajo en horario de mañana, salvo los casos expresamente acordados entre Gerencia y Comité de Empresa.

*Del 1 al 15 de julio y del 16 al 30 de septiembre* el horario normal de trabajo será el siguiente:

- Personal con jornada de mañana o rotatoria de mañana: de 8.30 a 14.00 horas, con una flexibilidad de quince minutos a la entrada.
- Personal con jornada de tarde o rotatoria de tarde: de 14.00 a 19.30 horas, con una flexibilidad de quince minutos a la entrada o a la salida, según las necesidades del servicio y siempre que quede garantizada la continuidad en la prestación del mismo.
- Personal con otro tipo de jornada: reducción de 1 hora y 30 minutos, bien al inicio o al final de la jornada, según las necesidades del servicio.

*Del 16 de julio al 15 de septiembre* regirá el siguiente horario normal de trabajo:

- Personal con jornada de mañana o rotatoria de mañana: de 9.00 a 14.00 horas.
- Personal con jornada de tarde o rotatoria de tarde: de 14.00 a 19.00 horas.
- Personal con otro tipo de jornada: reducción de 2 horas, bien al inicio o al final de la jornada, según las necesidades del servicio.

## 6.- PERMISO DE NAVIDAD

Para el personal laboral se establecerán tres turnos para disfrutar de los siete días naturales consecutivos de permiso por Navidad:

- Primer turno: del 22 al 28 de diciembre de 2008.
- Segundo turno: del 29 de diciembre de 2008 al 4 de enero de 2009.
- Tercer turno: del 5 de enero al 11 de enero de 2009.

Igualmente se considerarán no laborables los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero.

### 6.1.- Reducción de jornada



Durante los días comprendidos ente el 20 de diciembre de 2008 y el 9 de enero de 2009 regirá el siguiente horario normal de trabajo:

- Personal con jornada de mañana o rotatoria de mañana: de 9.00 a 14.00 horas.
- Personal con jornada de tarde o rotatoria de tarde: de 14.00 a 19.00 horas.
- Personal con otro tipo de jornada: reducción de 2 horas, bien al inicio o al final de la jornada, según las necesidades del servicio.

## 7.- DERECHO DE DISFRUTE

El derecho al disfrute de las vacaciones y permisos estipulados en esta Circular será rotatorio, salvo acuerdo entre los trabajadores afectados. En cualquier caso, los responsables de los centros afectados deberán arbitrar las medidas necesarias a fin de que en todo momento los servicios queden atendidos.