

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 013/2007 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 10 de octubre 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
Dña. Mercedes Celada Azcona

Justifican su ausencia

D. Antonio Ballester Monzón
Dña. Estrella Ossorio Moreno

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 09:30 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.- Materias de categorías y especialidades para el Protocolo de Sustituciones.

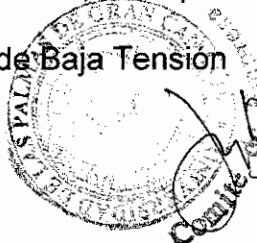
Se presentan, para su estudio y aprobación en este pleno, las materias en las categorías siguientes:

- **Conserje**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Atención al Cliente (telefónica, presencial y página web institucional)
 - Equipos audiovisuales
 - Habilidades sociales y directivas (trabajo en equipo, liderazgo, organización del trabajo, etc.)



- Prevención de riesgos: manipulación manual de cargas
- Seguridad en edificios
- **Mantenimiento/Electricidad**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Electricidad de Baja Tensión
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión
 - Sistemas de instalación y cuadros de distribución
 - Instrumentación y técnicas
 - Prevención de riesgos eléctricos
- **Mantenimiento/Fontanería**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Diseño de instalaciones
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Sistemas de instalación contraincendio
 - Instrumentación y técnicas
 - Equipos de fontanería (hidrobombas, válvulas de cierre, hidrobbox, calderas, presostatos, etc.)
- **Mantenimiento/Electromecánico**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Instalación de equipos electromecánicos
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Instrumentación y técnicas
 - Equipos de emergencia (grupos electrógenos, motores de explosión, bobinas de arranque, etc.)
 - Prevención de riesgos mecánicos y eléctricos
- **Mantenimiento/Carpintería**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Diseño de carpintería de obra y mobiliario
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Instrumentación y técnicas
 - Equipos de carpintería
 - Prevención de riesgos en carpintería (equipos de trabajo, riesgos físicos y químicos)
- **Mantenimiento/Mecánico de Frío**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Sistemas de frío y calor
 - Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Instrumentación y técnicas
 - Equipos de refrigeración y aire acondicionado
 - Prevención de riesgos físicos
- **Mantenimiento/General**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Electricidad de Baja Tensión

[Firma]



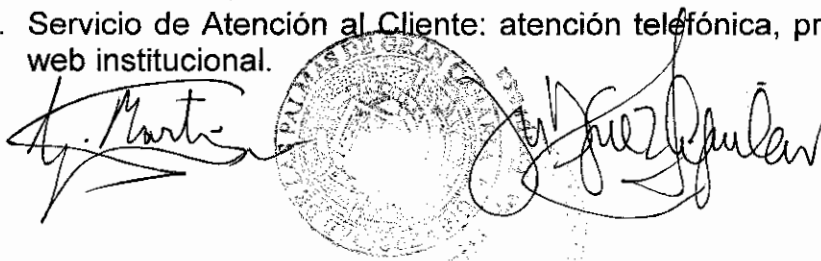
[Firma]

- Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones y equipos
 - Instrumentación y técnicas
 - Equipos de carpintería, fontanería y electricidad
 - Prevención de riesgos físicos, químicos y de equipos de trabajo
- **Laboratorio/Informática**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Estructura y fundamentos de los equipos informáticos y de comunicaciones
 - Sistemas de almacenamiento y copias de seguridad
 - Sistemas operativos
 - Redes informáticas
 - Ofimática: proceso de textos, hojas de cálculo, gestores de datos, etc.
 - Seguridad informática
 - **Reprografía**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Equipos y técnicas de impresión y encuadernación
 - Atención al Cliente
 - Programas de autoedición
 - Mantenimiento preventivo en equipos
 - Prevención de riesgos físicos y químicos
 - **Oficial de Biblioteca**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - El programa de gestión integrada de la Biblioteca Universitaria: AbsysNet
 - La Biblioteca Universitaria de Las Palmas de Gran Canaria: función, servicios y normas
 - Atención al Cliente
 - Técnicas de clasificación y ordenación de colecciones
 - Los recursos electrónicos de la Biblioteca Universitaria
 - **Publicaciones**, se aprueban por unanimidad las siguientes materias:
 - Programas de maquetación y diseño gráfico
 - Digitalización y tratamiento de imágenes
 - Fases de la producción de una obra en soporte papel y/o electrónico
 - Referencias bibliográficas según normativas
 - Corrección ortográfica y de estilos en documentos

2.- Cursos formativos de Biblioteca, Informática y Auxiliares de Servicio.

Se aprueba por unanimidad el programa para el curso de formación para la promoción de Auxiliares de Servicio, con los temas que a continuación se relacionan:

1. Servicio de Atención al Cliente: atención telefónica, presencial, página web institucional.



2. Apoyo a la docencia: tareas y cometidos. Manejo básico de equipos audiovisuales.
3. Apoyo a la administración: tareas y cometidos. Manejo de equipos (fax, fotocopidora). Clasificación, distribución y sellado de impresos de correo.
4. Control del edificio: apertura, cierre, entrega y control de llaves. Comunicación de deficiencias. Medidas de emergencia.
5. Prevención de riesgos: manipulación manual de cargas.

Una vez aprobado el programa, se remitirá a la Gerencia, adjuntándole los programas para los cursos de formación para la promoción en Biblioteca e Informática.

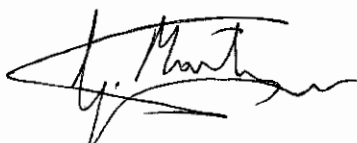
3.- Criterios para la elección del nuevo miembro representante del PAS en el Consejo de Gobierno.

Se acuerda por unanimidad la inclusión de nuevos aspectos en el protocolo acordado en la sesión ordinaria del pasado 4 de octubre, de tal manera que:

- La legislatura será dividida en dos periodos iguales.
- El representante del PAS designado por el Sr. Rector será elegido por los órganos de representación (Comité de Empresa y Junta de Personal Funcionario No Docente).
- Cada órgano designará a su representante para uno de los dos periodos.
- Dicho representante estará obligado a defender las posturas que le encomienden cada uno de los órganos de representación del PAS.
- Se creará una Comisión Paritaria, entre Comité de Empresa y Junta de Personal Funcionario No Docente, que elaborará un código ético y efectuará una labor de seguimiento del representante del PAS.
- Cada uno de estos órganos podrá ejercer el derecho de veto por dejación del compromiso adquirido al no desempeñar las funciones propias de la representatividad encomendada.

Y siendo las 12:50 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.

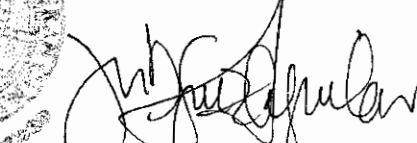
VºBº del Presidente



D. Guillermo Martínez García



El Secretario



D. Julio Domínguez Aguilar