

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 13/2012 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 06 de septiembre de 2012, 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. Guillermo Martínez García
D. Antonio Ramírez Quevedo
D. Ricardo Beránger Mateos
D. Pedro Sosa Dorta
D. Francisco M. García Cardoso
D. Armando Cruz Godoy
D. José A. Herrera Valladolid
Dña. Josefa Arroyo Ramírez
D. Juan Alberto Sánchez Hdez.
D. Rafael Martínez Aguilar

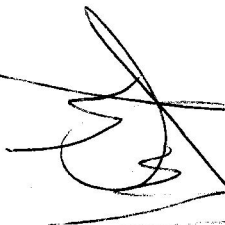
Justifican su ausencia

Dña. Olivia Ramírez Ojeda
D. Sergio Luis Reyes
D. Francisco J. Hernández Rosales

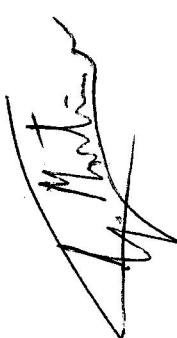
Ausentes

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 09:30 h, 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, con los siguientes puntos con el orden del día.



Antes de los mismos, el Sr. Presidente como cuestión de orden manifiesta que tras la convocatoria realizada en tiempo y forma, han surgido diversos temas de interés, que entiende deben incluirse en la sesión plenaria que nos ocupa. Tras un debate, se acuerda por asentimiento, incorporar los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

1. Negociaciones con Gerencia (Jornada y horario).

Toma la palabra el Sr. Presidente, informando del punto del orden del día que nos ocupa. Tras un debate se acuerda por asentimiento, enviar a la Gerencia las solicitudes de modificación en relación con la Resolución de la Instrucción Provisional de horario de trabajo, enviada por la Empresa, de 01 de agosto de 2012 (se adjunta).

2. Reunión de Comisión consultiva, sobre gastos diversos de la ULPGC.

Tras un debate, se acuerda por asentimiento, enviar un escrito a la Gerencia, en el que se le comunique que nuestro Órgano de Representación no formará parte en dicha Comisión, ya que la misma no es de carácter informativo, tal como ha quedado patente tras la documentación que se le ha hecho llegar al Sr. Secretario. En la misma, diferentes Órganos de Representación docentes, elevan propuestas que incluso se inmiscuyen en aspectos del ámbito del PAS Laboral. Asimismo, que la Gerencia tiene la obligación de informar a nuestro Órgano de Representación, sobre aspectos académicos, administrativos y económicos, tal como se establece en el artículo 198.5 de los Estatutos de la ULPGC.

3. Diversos aspectos del Protocolo de Sustituciones.

Tras un debate, se acuerda por asentimiento que el Sr. Secretario haga llegar a nuestra lista de distribución, el correo electrónico enviado por la Subdirectora de Personal el día 14 de mayo de 2012, con la finalidad de ser estudiado y abordado en una nueva sesión plenaria. Asimismo se acuerda por asentimiento, enviar un escrito a la Gerencia, solicitando con carácter urgente que convoque a la Comisión, tal como solicitamos el día 05 de marzo. Por último presentar un escrito, en el que se comunique las irregularidades cometidas por la parte empresarial y funcionarial con respecto a la Convocatoria de las listas de Sustitución del Protocolo de Sustituciones, en relación con la categoría de Conserje de la Convocatoria 2011.

4. Solicitud informativa de la Subdirectora de Personal, relativa a nuestra solicitud de modificación de la base 5.1.3. relativa al concurso-oposición libre para la selección del relevista Oficial de Laboratorio. (Vida laboral).

Tras un debate se acuerda por asentimiento, enviar un escrito a la Gerencia, en el que se le comunique cuál es su posicionamiento al respecto, ya que nuestro Órgano de Representación ha presentado en tiempo y forma una solicitud a la Empresa, siendo la Subdirectora de Personal a posteriori, quien se dirige a nuestro Órgano de Representación realizando diversas conjeturas.

5. Borrador Acta de Formación.

Tras la exposición del Sr. Secretario, se acuerda que el mismo haga llegar a nuestra lista de distribución, su propuesta de solicitud de modificación del borrador del acta del día 28 de junio de 2012, en cuanto la elabore, enviada por la Subdirección de Organización el 01 de agosto del presente.

6. Solicitud de Jubilación anticipada de un trabajador.

Tras un debate se acuerda por asentimiento, enviar un escrito a la Gerencia, en el que se informe que nuestro Órgano de Representación está de

acuerdo con la solicitud de jubilación anticipada presentada por el trabajador, tal como se establece en el artículo 74.1 del vigente Convenio Colectivo, independientemente del procedimiento que deba acometerse para la provisión de la plaza vacante resultante de la jubilación mencionada. Asimismo acordamos por asentimiento, realizar la consulta jurídica de qué procedimiento ha de acometerse con la finalidad de proveer la plaza resultante.

7. Solicitud de Jubilación Parcial anticipada de un trabajador.


Tras un debate se acuerda por asentimiento, enviar un escrito a la Gerencia, en el que se informe de nuestro acuerdo de iniciar a la mayor brevedad el procedimiento, basándonos en las bases enviada por la Empresa, excepto la base 5.1.3 en la que volvemos a solicitar que se exija la vida laboral de la persona que resulte seleccionada del proceso. Asimismo, nombrar como representantes titulares a D. Sergio Luis Reyes y D. Antonio Ramírez Quevedo. Asimismo a D. Guillermo Martínez García y D. Pedro Sosa Dorta en calidad de suplentes.

8. Solicitud documental por parte de la Empresa, de una trabajadora con contrato no sujeto al Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Canarias.

Tras un debate, se acuerda por asentimiento enviar un escrito a la Gerencia, ratificándonos nuevamente sobre la situación irregular de la trabajadora, insistiendo que no existe tal plaza, ya que no se contempla en el Catálogo de Categorías y Especialidades del PAS de las Universidades Públicas Canarias. Asimismo que no puede tener jefatura asignada, ya que no se contempla en la RPT publicada el día 16 de diciembre de 2011.

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. Antonio Ramírez Quevedo

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PROVISIONALES EN RELACIÓN CON EL HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DURANTE LOS PERIODOS DE JORNADA REDUCIDA

Mediante Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Canarias, adoptado el 27 de julio de 2012, se procede a la adaptación del convenio colectivo a las previsiones que, en materia de jornada de trabajo, contiene la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

El citado Acuerdo establece el régimen de general de jornada y horario de trabajo para los periodos laborales normales, previendo en su apartado 4 unos periodos de reducción de jornada en los siguientes términos:

"Del 1 julio al 31 de agosto la jornada diaria se reducirá en una hora y treinta minutos a su inicio o finalización, o bien distribuida entre su inicio y finalización, en función de las necesidades del servicio previo acuerdo Gerencia-Comité de Empresa. Del 1 al 30 de septiembre, en Carnaval, Semana Santa y Navidad la reducción será de una hora, con idénticas condiciones a las anteriormente señaladas".

Asimismo, en el apartado 6 prevé reducciones adicionales en los casos de cierre total o parcial de las instalaciones universitarias en periodos determinados.

Esta forma de establecer la reducción de jornada se ha acordado con la finalidad de disponer de la necesaria flexibilidad que, respetando el derecho del personal a disfrutar de tal reducción, permita una optimización en la gestión de los recursos acorde con la actual coyuntura financiera y presupuestaria.

Se hace preciso, por tanto, fijar el horario general de trabajo en los periodos de jornada reducida, así como los supuestos excepcionales en los que, para garantizar el funcionamiento de los servicios, sea necesario el establecimiento de horarios específicos durante los periodos de reducción de jornada y los requisitos a los que habrán de sujetarse tales horarios específicos.

Dadas las fechas en las que se adoptó el Acuerdo de la Comisión Paritaria y el inicio del periodo vacacional, no es previsible poder sostener la correspondiente sesión negociadora con anterioridad al mes de septiembre, siendo preciso, sin embargo, disponer del pertinente horario con antelación suficiente para planificar las actividades correspondientes a dicho mes. Por ello, para facilitar el funcionamiento de los servicios, la Gerencia debe establecer unas medidas provisionales hasta tanto se alcance el Acuerdo correspondiente.

En consecuencia, en uso de las funciones que tengo atribuidas, vengo en dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Ámbito de aplicación personal y temporal de aplicación

1. Las presentes Instrucciones son de aplicación al Personal Laboral de Administración y Servicios adscrito a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y sujeto al Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Canarias.

2. Las presentes Instrucciones tienen carácter provisional y se aplicarán hasta tanto se alcance el correspondiente Acuerdo con el Comité de Empresa, con el límite máximo del 15 de septiembre de 2012.

SEGUNDA. Objeto

Las presentes Instrucciones tienen por objeto adaptar fijar, con carácter provisional, el horario de trabajo en los periodos de jornada reducida previstos en el Acuerdo de 27 de julio de 2012 de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Canarias, para la adaptación del convenio colectivo a las previsiones de la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, con una triple finalidad:

- A. Establecimiento del horario general de trabajo.
- B. Establecer los requisitos a los que se deberán ajustar los horarios específicos que proceda implantar.
- C. Establecer las unidades o servicios en los que, con carácter excepcional, procederá implantar horarios específicos cuando sea necesario para garantizar el funcionamiento de los servicios.

TERCERA. Horario general

El horario general de trabajo durante los periodos de reducción de jornada previstos en el apartado 4 del Acuerdo citado será el siguiente:

- A. Del 1 julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 08,15 a 14,15 horas en turno de mañana y de 14,15 a 20,15 horas en turno de tarde, con un margen de quince minutos en ambos turnos a la entrada y salida a efectos de control horario, salvo en el periodo del 16 al 31 de julio.

- B. Del 1 al 30 de septiembre, en Carnaval, en Semana Santa y en Navidad, el horario de trabajo será de 07,45 a 14,15 horas en turno de mañana y de 13,45 a 20,15 horas en turno de tarde, con un margen de quince minutos en ambos turnos a la entrada y salida a efectos de control horario

CUARTA. Requisitos a los que se deberán ajustar los horarios específicos

1. Los horarios específicos de trabajo **que proceda implantar** durante los periodos de reducción de jornada previstos en el apartado 4 del Acuerdo citado deberán respetar, en todo caso, el tiempo de trabajo efectivo que a continuación se señala en los márgenes que igualmente se indican:

- A. Del 1 al 15 de julio y del 1 al 31 de agosto el tiempo de trabajo efectivo será de cinco horas y treinta minutos, que se realizarán de forma continuada entre las 07,45 y las 15,15 horas en turno de mañana y entre las 13,45 y las 21,15 horas en turno de tarde.
- B. Del 16 al 31 de julio, del 1 al 30 de septiembre, en Carnaval, en Semana Santa y en Navidad el tiempo de trabajo efectivo será de de seis horas, que se realizarán de forma continuada entre las 07,45 y las 15,15 horas en turno de mañana y entre las 13,45 y las 21,15 horas en turno de tarde.

2. La hora de entrada y salida, así como el margen **correspondiente de cortesía**, se determinarán para cada horario específico que se establezca de acuerdo con lo que se indica en la instrucción siguiente. En todo caso se deberá cumplir el tiempo de trabajo efectivo señalado en el párrafo anterior, por lo que no procederá descontar del mismo el **citado** margen **de cortesía**.

3. La concreción del horario específico y la designación del personal que deba realizarlo se ajustará a los siguientes requisitos:

- A. En todo caso se procurará que la hora de entrada y salida difiera lo menos posibles de las establecidas para el horario general.
- B. El horario específico se limitará a los periodos y días en que sea estrictamente necesario, sin que sea preciso su mantenimiento durante todo el periodo de duración de la jornada reducida si no hubiese necesidad de ello.
- C. La franja horaria que sea necesario cubrir para garantizar el funcionamiento de los servicios **se cubrirá con el personal estrictamente necesario.**

- D. La distribución será equitativa entre todo el personal susceptible de realizar los servicios cuyo funcionamiento sea preciso garantizar.
- E. Siempre que sea factible se procurará una distribución equitativa entre los turnos de mañana y tarde.
- F. Se dará preferencia a la voluntariedad, a los supuestos previstos para los permisos por conciliación de la vida familiar y laboral, así como a sistemas combinados y rotatorios cuyo comienzo se determinará por sorteo en caso de que no existiese acuerdo unánime entre los afectados. Si existiera acuerdo entre todos los afectados podrá asignarse a uno o varios de ellos.
- G. En ningún caso se compensará la asignación de horarios especiales con permisos, horas libres de trabajo, ni con retribución alguna.
- H. La realización de horarios especiales otorgará preferencia para la elección de turno de vacaciones o de disfrute de cualquier otro permiso.

QUINTA. Unidades o servicios en los que se podrán establecer horarios específicos

1. Los horarios específicos se podrán implantar en las unidades o servicios que deban ser atendidos, o permanecer en funcionamiento, en las franjas horarias que queden descubiertas durante el horario general de la jornada reducida, con respecto al establecido en los periodos de jornada normal.

2. El establecimiento de horarios específicos tendrá carácter excepcional, su justificación deberá quedar suficientemente acreditada en la propuesta señalada en los párrafos siguientes.

3. Sólo se autorizará la implantación de horarios específicos en aquellas unidades o servicios y franjas horarias que no puedan ser cubiertas mediante la realización de horas extraordinarias compensables con horas libres de trabajo, a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de jornada ordinaria por cada hora extraordinaria realizada. Estos tiempos de permiso se disfrutarán cuando lo permitan las necesidades del servicio y en ningún caso será objeto de sustitución.

Aceptamos el punto 4, siempre que la negociación sea entre Gerencia y Comité de Empresa. En tal caso aceptaremos el punto 5, a excepción del apartado b.

4. Los horarios específicos se establecerán por la Gerencia, a propuesta del responsable de la unidad o servicio que pretenda su implantación. Dicha propuesta se remitirá al Servicio de Organización y Régimen Interno con, al menos, veinte días hábiles de antelación a la fecha prevista para su implantación.

5. La citada propuesta, elaborada conforme a lo establecido en la instrucción Cuarta, contendrá necesariamente:

- a. Las razones que justifican la implantación del horario específico.
 - b. La negativa del personal susceptible de realizar el servicio a cubrirlo mediante la realización de horas extraordinarias compensables con horas libres de trabajo.
 - c. Las franjas horarias que se pretenden cubrir.
 - d. Los periodos en los que se aplicará.
 - e. El horario de entrada y salida que se pretende establecer.
 - f. El personal designado para realizarlo.
 - g. Los criterios seguidos para dicha designación.
6. En ningún caso se implantará un horario específico sin la aprobación previa y expresa de la Gerencia, de lo cual se informará al Comité de Empresa.
7. Se considera justificada, en todo caso, la implantación de horarios específicos para garantizar la actividad académica o administrativa.

SEXTA. Reducción de jornada en los supuestos de cierre de las instalaciones de la Universidad.

En los supuestos de cierre de la totalidad o parte de las instalaciones o servicios de la Universidad en determinados periodos de verano, Navidad o Semana Santa, de acuerdo con lo previsto en el apartado 6 del Acuerdo de la Comisión Paritaria al comienzo indicado, se acordará con el Comité de Empresa el horario al que se ajustará la reducción adicional de jornada prevista en el citado apartado.

SÉPTIMA. Jornada de trabajo de los oficiales de granja

Los oficiales de granja adscritos a la Administración del Edificio de Veterinaria realizarán la jornada con turnos rotatorios de trabajo en sábados, domingos y festivos, regulada en el artículo 29.3.3 del Convenio Colectivo, percibiendo las retribuciones establecidas en el mismo para estos supuestos. Las libranzas previstas en el Convenio Colectivo para este tipo de jornada se disfrutarán de acuerdo con las necesidades del servicio.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de agosto de 2012.

EL GERENTE

Conrado Domínguez Trujillo

""SRENC^