

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 13/2015 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 14 de octubre de 2015, 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
Dña. Olivia Ramírez Ojeda
D. Pedro Sosa Dorta
D. Armando Cruz Godoy
D. Juan Alberto Sánchez Hdez.
Dña. Josefa Arroyo Ramírez
D. Rafael Martínez Aguilar

Justifican su ausencia

Dña. M^a Victoria Ramírez Quevedo
D. Francisco J. Hernández Rosales

Se incorporan una vez iniciada la sesión

D. Francisco M. García Cardoso
D. José A. Herrera Valladolid

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 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, con los siguientes puntos con el orden del día:

1. Lectura de Actas y Aprobación si Procede.

El Sr. Secretario pasa a dar lectura del acta número 12, la cual se aprueba con las modificaciones oportunas, con el resultado de 8 votos a favor y 1 abstención (hace constar su voto en tal sentido, Dña. Josefa Arroyo Ramírez)

D. Rafael Martínez Aguilar solicita copia de la misma, debidamente firmada y sellada.

2.- Lectura de escritos recibidos.

El Sr. Secretario pasa a dar lectura de los escritos recibidos. Estos serían los correspondientes del número 22 al 30, ambos inclusive.

Con respecto a los mismos, se acuerda por asentimiento lo siguiente:

Nº 22.- Solicitud de certificación por parte de D. Pedro Sosa Dorta. El Sr. Secretario informa, que ya ha sido entregada al solicitante.

Nº 23.- Solicitud de certificación por parte de D. Pedro Sosa Dorta. El Sr. Secretario informa, que ya ha sido entregada al solicitante.

Nº 24.- Solicitud de certificación por parte de D. Pedro Sosa Dorta. El Sr. Secretario informa, que ya ha sido entregada al solicitante.

Nº 25.- Solicitud de certificación por parte de D. Pedro Sosa Dorta. El Sr. Secretario informa, que ya ha sido entregada al solicitante.

Nº 26.- Escrito dirigido al Sr. Presidente por parte del Defensor Universitario, solicitando información en relación con una queja presentada al mismo, por parte de un trabajador del Servicio de Deportes. El Sr. Presidente informa, que ha presentado al Defensor Universitario un escrito en respuesta a la solicitud del Sr. Defensor que lee textualmente el escrito.

Nº 27.- Solicitud de ayuda económica por parte de un trabajador, con la finalidad de celebrar una exposición fotográfica. Contestarle al trabajador que su solicitud no está dirigida al Órgano Competente.

Nº 28.- Escrito dirigido al Sr. Presidente por parte del Defensor Universitario, contestándole en relación con el requerimiento que había solicitado el Sr. Defensor al Sr. Presidente del Comité de Empresa.

Nº 29.- Informe favorable del Comité de Seguridad y Salud, en relación con el componente específico de peligrosidad, toxicidad y penosidad de cuatro trabajadores.

Nº 30.-Requerimiento del Servicio Jurídico de la ULPGC, en relación con una demanda interpuesta a la Empresa por parte de un trabajador Se acuerda que el Sr. Secretario haga llegar al mencionado Servicio Jurídico, la certificación a la que alude.

Copias básicas: El Sr. Secretario informa que como viene siendo habitual, una vez ha firmado los contratos en la Subdirección de Personal, los ha publicado en nuestro espacio web, tal como ha informado mediante correo electrónico. Tras un debate se acuerda por asentimiento, que, si se contratase nuevamente a un trabajador de forma irregular, como es el caso de la persona que se ha contratado de forma reiterativa de Técnico de laboratorio del Departamento de Química, que dicho contrato no sea firmado. (En anteriores ocasiones se ha firmado como "no conforme").

Tras un debate, se acuerda por asentimiento:

Solicitarle a la Gerencia información pormenorizada con respecto a la supuesta contratación de un trabajador por algunas horas al día, con la finalidad de cerrar el Edificio de Humanidades, después de las 21:00h.

Que Dña. Olivia Ramírez Ojeda, haga llegar a nuestra lista de correos electrónico la información con respecto a los contratos a los que ha aludido.

Solicitarle a la Gerencia información pormenorizada, con respecto a la situación contractual o de cualquier otro vínculo de una persona que aparece en una página web como *Coordinadora responsable de la elaboración e implantación de los planes de auto protección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

Solicitarle a la Gerencia información pormenorizada de cualquier otro contrato de trabajadores que no se encuentren en RPT y que realicen trabajos de Personal Laboral.

Que de ninguna manera, la cuantía económica destinada al “monedero” del PAS Laboral, sea utilizado para cualquier cuestión que no sea la pactada por las partes.

3.- Informe del Presidente y Seguimiento de Acuerdos.

El Sr. Presidente da lectura de los escritos con registro de salida de nuestra sede desde la última sesión plenaria ordinaria. Por consiguiente, los correspondientes del 59 al 74, ambos inclusive:

Nº 59.- Certificación del Sr. Secretario enviada a un trabajador, debido a una demanda judicial.

Nº 60.- Solicitud de nuestro Órgano de Representación a la Gerencia, con la finalidad que de forma automática, un trabajador que sustituya a otro y que esté percibiendo el complemento de dirección y jefatura lo perciba.

Nº 61.- Respuesta de nuestro Órgano de Representación a un trabajador en relación, con el complemento de dirección y jefatura.

Nº 62.- Solicitud a la Gerencia para que se inicie el procedimiento de apertura de listas del Protocolo de Sustituciones, una vez que se culminen los cursos formativos.

Nº 63.- Solicitud a la Gerencia que el Tribunal de la plaza de Oficial de Deportes, incorpore como requisito básico saber nadar.

Nº 64.- Solicitud a la Gerencia de una reunión para tratar las bases de las Ayudas Sociales 2015.

Nº 65.- Solicitud a la Gerencia para que con carácter urgente sea publicada la RPT y OPE 2015 en el BOC.

Nº 66.- Certificación del Sr. Secretario enviada a un trabajador, debido a una demanda judicial.

Nº 67.- Certificación del Sr. Secretario enviada a un trabajador, debido a una demanda judicial.

Nº 68.- Certificación del Sr. Secretario enviada a un trabajador, debido a una demanda judicial.

Nº 69.- Certificación del Sr. Secretario enviada a un trabajador, debido a una demanda judicial.

Nº 70.- Escrito que el Sr. Presidente envía al Sr. Defensor de la Comunidad Universitaria.

Nº 71.- Comunicado del Comité de Empresa.

Nº 72.- Comunicado del Comité de Empresa.

Nº 73.- Comunicado del Comité de Empresa.

Nº 74.- Convocatoria de pleno Ordinario.

4.- Negociaciones con Gerencia.

Tras un debate se acuerda:

Por asentimiento, no firmar la RPT y OPE 2015, hasta que no sea tramitada al Gobierno de Canarias la RPT acordada por las partes el día 5 de junio de 2015. Además, que cualquier otra modificación al respecto sea firmada posteriormente a dicha RPT.

Aprobar la OPE 2015 por el resultado de 9 votos favorables (hacen constar su voto en tal sentido D. Guillermo Martínez García, D. Antonio Ramírez Quevedo, D Pedro Sosa Dorta y D. Francisco M. García Cardoso), y 2 abstenciones (hacen constar su voto en tal sentido, Dña. Josefa Arroyo Ramírez y D. Rafael Martínez Aguilar) , se adjunta

Por asentimiento, no firmar ningún otro acuerdo con la Gerencia, hasta tanto en cuanto, no se cumpla el acuerdo redactado anteriormente.

Por el resultado de 10 votos a favor y 1 abstención la propuesta de las materias de baremación para el Protocolo de Sustituciones de Técnico Especialista en Química, se adjuntan.

Por asentimiento, reiterar a la Gerencia que una vez acabados los cursos del Protocolo de Sustituciones, se inicie la convocatoria del mismo.

Que cualquier correo electrónico enviado por un trabajador, pueda servir de información al plenario, pero que en tal caso el Personal debe presentar un escrito con Registro de Entrada a la Sede para tratar en Pleno el tema en cuestión.

5.- Ruegos y Preguntas.

D. Rafael Martínez Aguilar solicita que las sesiones plenarias ordinarias sean convocadas mensualmente.

El Sr. Presidente contesta, que los cargos unipersonales, así como varios miembros del Comité de Empresa, son representantes en varias cuestiones de interés del Personal, tales como las Ayudas Sociales, Formación, etc., y que por tanto los plenos ordinarios se convocan según las necesidades de los trabajadores, pero que en ningún caso se ha hecho caso omiso a los diferentes escritos con registro de entrada, que en algunos casos se han tratado en plenos extraordinarios.

D. Pedro Sosa Dorta ruega, se convoque un pleno extraordinario con la finalidad de tratar el tema de la "Administración Paralela".

Se acuerda por asentimiento, solicitar a la Gerencia que la Secretaría Técnica de Organización rectifique el comunicado referido a los días de disfrute del Personal enviado a la plantilla, por el que los trabajadores puedan disfrutar de los mismos, al día siguiente de la publicación del BOC en cuestión.

El Sr. Presidente da lectura al siguiente manifiesto, con la finalidad de que sea votado por el plenario y en tal caso, ratificarlo, así como hacerlo público mediante un Comunicado del Comité de Empresa:

El plenario del Comité de Empresa, ratifica los contenidos de los últimos comunicados, donde se sale al paso de falsedades sobre la actuación de este Órgano de Representación, vertidas por el libelo acusatorio de connivencia con la Gerencia en la contratación de indefinidos. Igualmente, la premura de actuación ha podido dismantelar la siembra de dudas sobre la inactividad del Comité de Empresa, precisamente con la exposición de la actividad plural de este órgano de Representación de los Trabajadores.

Además, se ha dejado en evidencia la afirmación de que dichos contratados se les ha dejado fijos, cuando la figura contractual del indefinido responde a la ocupación temporal de puestos de trabajo, hasta que es to se someta a la Provisión de Plazas. En estos momentos los puestos de trabajo referidos por el libelo, no se encuentran en RPT, ni se han planteado en mesa de negociación por la Gerencia, por lo que está de más dejar manifiesto que todos los puestos de trabajo vacantes de la plantilla, están supeditados al orden de la siguientes fases: Concurso de Traslado, Concurso Oposición-Restringido y Concurso de Oposición-Libre.

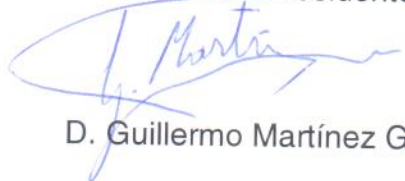
Cualquier respuesta al Comité de Empresa entre sesiones plenarias, compete al subórgano delegado por mandato plenario, que no es otro que el Gabinete de Comunicación, al tener que salir en defensa de este Órgano Colegiado, cuando se ve envuelto en cualquier situación conflictiva.

Este Gabinete, está constituido por los cargos unipersonales, al ser estos los que ostentan la Portavocía por un lado (El Presidente) y quien da fe de los posicionamientos de este Comité de Empresa por otro (El Secretario). Por ello, están legitimados para elaborar comunicados del Comité de Empresa, sólo pudiendo cuestionar alguna edición de los mismos: el plenario del Comité de Empresa, donde reside la capacidad democrática de la toma de decisiones.

Se acuerda aprobar lo redactado anteriormente por el resultado de 7 votos a favor, 2 en contra (hacen constar su voto en tal sentido, D. Rafael Martínez Aguilar y Dña. Josefa Arroyo Ramírez) y 1 abstención (hace constar su voto en tal sentido D. Pedro Sosa Dorta, ya que en su día se abstuvo a la votación para constituir el Gabinete de Comunicación).

Y siendo las 12:30 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

OPE 2015 PAS LABORAL PROMOCIÓN INTERNA

PLAZA	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	ESPECIALIDAD	DESTINO	Nº PLAZAS
2.13.1.02	TITULADO/A SUPERIOR	1	DEPORTE	SERVICIO DE DEPORTES	
2.01.1.02	TITULADO/A SUPERIOR	1	PROTECCION RADIOLOGICA	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
2.64.1.02	TITULADO/A SUPERIOR	1	VETERINARIO	SERVICIOS GENERALES DE INVESTIGACION	
NUEVA	TITULADO/A SUPERIOR	1	ARQUITECTO	SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES	
NUEVA	TITULADO/A SUPERIOR	1	DIRECTOR DE SEGURIDAD	GERENCIA	
TOTAL NIVEL 1					
2.29.2.01	TITULADO/A MEDIO	2	BIOEXPERIMENTAL	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	5
2.64.2.04	TITULADO/A MEDIO	2	BIOEXPERIMENTAL	SERVICIOS GENERALES DE INVESTIGACION	
2.58.2.01	TITULADO/A MEDIO	2	MORFOLOGIA	DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA	
2.01.2.07	TITULADO/A MEDIO	2	RELACIONES INTERNACIONALES	GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES	
2.64.2.03	TITULADO/A MEDIO	2	SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMERICAS EN INGENIERIAS	
TOTAL NIVEL 2					
2.14.3.13	TECNICO ESPECIALISTA	3	REPROGRAFIA, ENCUADERNACION, AUTOEDICION	SERVICIO DE REPROGRAFIA Y ENCUADERNACION	5
2.49.3.02	TÉCNICO ESPECIALISTA	3	INFORMÁTICA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	
2.12.3.37	TÉCNICO ESPECIALISTA	3	BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECA	
2.10.3.02	TECNICO DE MANTENIMIENTO	3	FONTANERIA	SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES	
2.10.3.06	TECNICO DE MANTENIMIENTO	3	FONTANERIA	SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES	
2.10.3.05	TECNICO DE MANTENIMIENTO	3	ELECTRICIDAD	SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES	
2.30.3.01	TECNICO DE LABORATORIO	3	BIOEXPERIMENTAL	DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA, BIOLOGIA MOLECULAR Y FISIOLOGIA	
2.51.3.05	TECNICO DE LABORATORIO	3	QUÍMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE PROCESOS	
2.61.3.06	TECNICO DE LABORATORIO	3	QUÍMICA	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA	
2.53.3.03	TECNICO DE LABORATORIO	3	TELECOMUNICACIONES	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRONICA Y AUTOMATICA	
NUEVA	TECNICO DE LABORATORIO	3	TELECOMUNICACIONES	DEPARTAMENTO DE SEÑALES Y COMUNICACINES	
NUEVA	TECNICO DE LABORATORIO	3	TELECOMUNICACIONES	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA TELEMÁTICA	
TOTAL NIVEL 3					
2.64.4.02	OFICIAL	4	ANIMALARIO-GRANJA	SERVICIOS GENERALES DE INVESTIGACION	12
2.22.9.01	OFICIAL	4	CONSERJE	EDIFICIO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	
2.02.9.01	OFICIAL	4	CONSERJE	SERVICIO DE ORGANIZACION Y REGIMEN INTERNO	
TOTAL NIVEL 4					
2.25.5.03	AUXILIAR	5	CONSERJERIA	EDIFICIO DE INGENIERIAS	3
2.23.5.01	AUXILIAR	5	CONSERJERIA	EDIFICIO DE HUMANIDADES	
2.23.5.06	AUXILIAR	5	CONSERJERIA	EDIFICIO DE HUMANIDADES	
2.17.5.06	AUXILIAR	5	CONSERJERIA	EDIFICIO DE EMPRESARIALES	4
TOTAL NIVEL 5					4
TOTAL OPE					29

PROPUESTA DE MATERIAS DE BAREMACIÓN PROTOCOLO DE SUSTITUCIONES

TÉCNICO ESPECIALISTA EN QUÍMICA

1. Calidad en los laboratorios de análisis físico-químicos: calibración y validación
2. Seguridad en laboratorios químicos: EPIs, almacenamiento y riesgos en la manipulación de reactivos, manipulación gases a alta presión y licuados, primeros auxilios
3. Prevención de riesgos medioambientales: tratamiento y gestión de residuos en el laboratorio químico
4. Conocimientos básicos de Mantenimiento, control y puesta a punto de equipos: espectrofotometría de UV-vis, espectrofotometría de Absorción-emisión atómica, HPLC, espectrofotometría de IR, equipos básicos de laboratorio (ph-metro, conductímetro, balanzas y granatarios, etc.), electrónica de los equipos
5. Técnicas básicas de laboratorio: preparación de disoluciones, destilación, extracción, purificación, volumetrías, gravimetrías, análisis elemental y funcional, trabajos que requieren utilización de presión superior o inferior a la atmosférica, cromatografía
6. Técnicas y metodología para el análisis fisicoquímico de aguas.