

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 01/2017 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

- **Día y hora de la reunión:** 09 de febrero de 2017, a las 09:30 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. David Rodríguez Aguiar  
D. Guillermo Martínez García  
D. Antonio Ramírez Quevedo  
Dña. Olivia Ramírez Ojeda  
D. Félix Cabrera Fránquiz  
D. Pedro Sosa Dorta  
D. José Ángel Bueno García  
D. Juan Manuel Coello Ruiz  
D. Jesús Morán Gago  
D. Rafael Martínez Aguilar  
D. Óscar Fernández Camba  
D. José Luis Bordón León

#### **Justifican su ausencia**

#### **Se incorporan una vez iniciada la sesión**

#### **Ausentes**

Dña. Natividad Fajardo Viera

#### **DELEGADOS SINDICALES**

D. José A. Herrera Valladolid

(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, 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 del orden del día:

#### **1.- Lectura de Actas y aprobación si procede.**

El Sr. Secretario da lectura al acta número 11 de 2016, se pasa a votación aprobándose por unanimidad de los presentes. Se aprueba con las modificaciones oportunas.

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 son los correspondientes al los números 69, 70 y 71 de 2016 y hasta el 6 de 2017, ambos inclusive.

Nº 69.- Escrito presentado por una trabajadora donde solicita que se abran todas las listas de sustituciones y que se controlen por parte del Comité de Empresa. Se acuerda elevar un escrito a la Gerencia para que abra todas las listas del Protocolo de Sustitución. Se le contestará a la trabajadora.

Nº 70.- Escrito presentado por un trabajador, que es el mismo que ya se había tratado en el Pleno del día 21 de diciembre de 2016.

Nº 71.- Escrito remitido por el Gerente Accidental donde nos informa de los Gastos del Plan de Formación del PAS Laboral del año 2016. Se acuerda elevar un escrito a la Gerencia solicitando explicación de los gastos de los distintos conceptos que nos remitió el 21 de diciembre de 2016, sobre el curso de "Urgencias y emergencias extrahospitalarias" y sobre la Asistencia de Ángel Sánchez al "IV Congreso Nacional de Innovación y Servicios Públicos".

Nº 01.- Escrito presentado por una trabajadora donde reclama que se ha realizado llamamiento en la Lista de Sustituciones de la Bolsa de Biblioteca, donde ella se encuentra y no se le ha notificado por si está interesada. Se acuerda elevar un escrito a la Gerencia para que se notifique a todos los miembros de la bolsa. Se le contestará a la trabajadora que tiene razón.

Nº 02.- Escrito presentado por una trabajadora expresando su situación laboral. Se abre un debate y se presentan dos propuestas:

- a) Informarle a la trabajadora que ha enviado el escrito y que se eleve al S.I.
- b) Hablar con la trabajadora que ha enviado el escrito y, a partir de ahí, explicarles las opciones que tiene (hablar con la conserje o elevar el escrito a la Gerencia) y que actué en consecuencia.

Se pasan a votación las dos propuestas: la propuesta a) ha obtenido 2 votos a favor y la propuesta b) ha obtenido 10 votos a favor. Se decide que asista una representación para hablar con ella.

Nº 3.- Escrito presentado por una trabajadora solicitando que se abran las Listas de Sustituciones para poder tener opciones de cubrir una vacante que hay en el laboratorio. Se acuerda elevar un escrito a la Gerencia para que abra todas las listas del Protocolo de Sustitución. Se acuerda contestarle a la trabajadora que este Comité de Empresa ha presentado una queja a la Gerencia, entendiéndose que está en todo su derecho en relación con lo que argumenta en su escrito.

Nº 4.- Escrito presentado por un grupo de trabajadores con una propuesta, para que el Comité la debata, donde piden que se cambie el "Protocolo para la distribución equitativa de las horas extraordinarias que deban realizarse por el personal de conserjería entre todos los trabajadores susceptibles de su realización". Se acuerda que se envíe el documento de la propuesta a todos los miembros del Comité para su estudio y posteriormente se convocará un pleno para debatirlas, además de enviárselo a los Auxiliares de Servicios y convocar una asamblea sectorial para su explicación.

Nº 5.- El STEC-IC hace llegar la propuesta del IV Programa de Actuación del Comité de Empresa del PAS Laboral de la ULPGC y un listado de otras propuestas. Se acuerda que se le enviará a todos los miembros la documentación para su estudio y aportación.

Nº 6.- Escrito presentado por un trabajador donde solicita poder ocupar siempre plazas vacantes o de sustitución en turnos de mañana por necesidades de cuidado de mis padres. Se acuerda hablar con el trabajador.

### 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 al año 2016 del 99 hasta el 107 y del 2017 hasta el 4.

Nº 99.- Comunicado del Comité de Empresa.

Nº 100.- Reclamación Previa a la Vía Judicial por el Incumplimiento del II Convenio Colectivo para el PAS Laboral de las Universidades Públicas Canarias por la *Instrucción de vacaciones, permisos y licencias del año entrante*.

Nº 101.- Presentación de una Reclamación Previa a la Vía Judicial por el Incumplimiento del II Convenio Colectivo para el PAS Laboral de las Universidades Públicas Canarias por *la no ejecución del Concurso de Traslado*.

Nº 102.- Presentación de una Reclamación Previa a la Vía Judicial por incumplimiento del II Convenio Colectivo para el PAS Laboral de las Universidades Públicas Canarias en el *Título XIII Formación y Perfeccionamiento en sus dos artículos*.

Nº 103.- Presentación de una Reclamación Previa a la Vía Judicial por incumplimiento del Acuerdo que existe entre la Gerencia y el Comité de Empresa, relativo a que *todos los años se tienen que abrir las listas del Protocolo de Sustitución*.

Nº 104.- Presentación de una Reclamación Previa a la Vía Judicial por incumplimiento del acuerdo de la Comisión Paritaria del II Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Canarias de 16 de abril de 2015, en el que se establece el *Régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo y sustitución*.

Nº 105.- Escrito donde se le solicita a la Gerencia la paralización de la Adjudicación de la Plaza de Auxiliar de Servicio, 2.02.5.12, en el Edificio de La Granja en turno de tarde.

Nº 106.- Escrito donde se le solicita a la Gerencia la paralización del Proceso de Adjudicación de Puestos de Trabajos, por el incumplimiento del Acuerdo del 14 de noviembre de 2016.

Nº 107.- Escrito donde se le solicita a la Gerencia la Publicación de las Resoluciones ofrecidas hasta la fecha, así como las que se vayan a resolver.

Nº 1.- Escrito de contestación a una trabajadora, en relación con su escrito con registro de entrada en nuestra sede número 62 de 18 de noviembre de 2016, en el que le informamos de que hemos solicitado a la Gerencia que convoque a la Comisión de Formación para que se estudie la incidencia y su modificación si procede.

Nº 2.- Escrito de contestación a una trabajadora, en relación con su escrito con registro de entrada en nuestra sede número 64 de 25 de noviembre de 2016, en el que le indicamos que se ha acordado que debe presentar a este Órgano de Representación un escrito solicitando la modificación de la jornada de trabajo, aportando la conformidad del director del Servicio.



Nº 3.- Escrito de contestación a una trabajadora, en relación con su escrito con registro de entrada en nuestra sede con número 66 de 12 de diciembre de 2016, en el que le informamos de que se ha acordado contestarle que como representantes de los trabajadores es nuestra obligación.

Nº 4.- Escrito de contestación a un trabajador, en relación con su escrito con registro de entrada en nuestra sede con número 67 de 16 de diciembre de 2016, en el que le informamos de que se ha acordado contestarle que está en todo su derecho de solicitar que se cumpla el acuerdo de la Comisión Paritaria del II Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Canarias de 16 de abril de 2015, en el que se establece el *Régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo y sustitución*, además de que está en todo su derecho de solicitar que se publique en la página web de la ULPGC en la sección del PAS Laboral.

Por otra parte, el Sr. Presidente informa sobre el informe jurídico que se solicitó sobre el "Concurso de Traslado".

El representante del Comité de Empresa en la Comisión de Igualdad informa de que la Comisión Técnica de Trabajo para la Elaboración del Plan de Igualdad (CoTEPI) ha realizado 5 o 6 reuniones y especifica que es un documento que requiere un amplio consenso porque servirá de modelo a otros Protocolos, por ejemplo el de Acoso Laboral. Hay muchas dificultades porque hay que tener en cuenta muchas Normativas (Estatutos de la ULPGC, EBEP, Convenio Colectivo, etc.). Por ello, se ha entrado en materia de conflictos: una es las fases del expediente, la fase de instrucción y la fase de expediente disciplinario, porque plantean que sea el Servicio de Inspección el que se encargue de todo esto. Si bien el Estatuto establece que el Servicio de Inspección es competente para todo esto, nuestro Convenio Colectivo establece que la fase de instrucción y la fase del expediente tienen que estar diferenciadas y tienen que recaer en órganos diferentes. Ante esto el representante ha planteado que, si bien el Estatuto dice que S.I. es competente en la fase del expediente disciplinario, que en la fase de Instrucción el Rector nombre a un instructor. Por toda esta situación la Comisión no ha podido finalizar este apartado.

Por otro lado, pide el apoyo del Comité de Empresa porque se ha planteado la Mediación. Aclara que la Mediación, de entrada, está prohibida en



The image shows a handwritten signature in blue ink on the left side of the page. Below the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMITÉ DE EMPRESA' around the perimeter and 'UNIVERSIDAD PÚBLICA DE LAS ISLAS BALEARES' in the center. There is also some illegible text within the stamp.

caso de Violencia, no se puede establecer porque lo dice la ley. El hecho de plantear la mediación puede crear una presión a la persona acosada.

Finaliza su intervención manifestando que a lo largo de este mes febrero, a lo mejor marzo, van a terminar este Protocolo que requiere un amplio consenso, pues después de la comisión va a los órganos por si tienen que hacer alguna propuesta y tiene que volver a la comisión, que lo elevará al Comité de Seguridad y Salud, donde se tendrá que aprobar y llevarlo al Consejo de Gobierno.

Con respecto a este asunto, el Comité de Empresa está en contra de la Mediación, lo que comunicará el representante a la Comisión de Igualdad.

#### **4.- Programación de Actuación.**

En este punto se acordó enviar el documento a los representantes del Comité de Empresa para, posteriormente, tratarlo en un próximo Pleno.

#### **5.- Reglamento de Formación. Estudio y modificación si procede.**

En este punto se acordó enviar el documento a los representantes del Comité de Empresa para, posteriormente, tratarlo en un próximo Pleno.

#### **6.- Ayudas Médicas: Bases de Particulares y Bases Generales: Estudio y modificación si procede.**

En este punto se acordó enviar el documento a los representantes del Comité de Empresa para, posteriormente, tratarlo en un próximo Pleno.

#### **7.- Negociaciones con Gerencia.**

El Sr. Presidente empieza con los puntos que se van a exponer a la Gerencia y comienza con los siguientes:

- a) **Concurso de traslado:** El Sr. Presidente expone que se le comunicará que el Concurso de Traslado se tiene que hacer efectivo y que, en el caso de que no se ejecute, se llevará a la vía judicial.
- b) **Desempeño Temporal de Funciones:** Se le dirá que explique lo que se ha realizado en los DTF y que se revoquen todas las plazas que se han ofrecido de forma irregular.



- c) **Apertura de las bolsas de las Listas de Sustitución:** El Sr. Presidente le expondrá todos los escritos relacionados con este asunto y se solicitará que abran todas las listas y que se publiquen.
- d) **Solicitar fecha a la Gerencia para una Reunión:** El Sr. Presidente expone que se solicitará una fecha para se convoque al Comité de Empresa para tratar todos los asuntos que se le ha expuesto, presentando un escrito con la relación de todos los asuntos que están pendientes.
- Dña. Olivia Ramírez Ojeda presenta una propuesta y solicita que conste en el Acta: que se trate el siguiente punto con la Sra. Gerente "Plantilla volante Auxiliares de Conserjería" que se utilice con el fin para lo que fue creada.
- e) **Otros asuntos pendientes:** El Sr. Presidente expone que dentro de apartado hay varios subapartados. Son los siguientes:

**Instrucción de Permisos, Licencias, Vacaciones, Jornadas y Horario del PAS, donde se tratará punto por punto y se expondrán las distintas propuestas.**

En el apartado 1. Permisos ordinarios.

En el punto b) Permiso por Navidad, el STEC-IC propone que se incluya como segunda semana del 1 al 7 de enero para que se pueda elegir entre la primera semana del 25 al 31. Se decide que en esta primera reunión no se trate, sino que se trate cuando se negocie la Instrucción para el año 2018.

En el punto l) Permiso por cuidado de familiar, *el STEC-IC propone incluir que se aumente el plazo de un mes por causa de enfermedades graves, como el cáncer*, teniendo en cuenta la Reconciliación de la Vida Familiar y Laboral. Se abre un debate y se pasa a votación la siguiente propuesta "solicitar que el plazo sea de seis meses", aprobándose por asentimiento.

En el apartado 2. Permisos, o suspensión de contrato, por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En el punto g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, *el STEC-IC propone incluir al cónyuge o pareja de hecho y a los hijos mayores de 18 años.*

*UGT propone que en este supuesto sea ampliado su aplicación al cónyuge*



*o pareja de hecho y padres del trabajador/a.*

Se abre un debate y se aprueba por asentimiento.

En el capítulo IX.- Horario, en el apartado 4. Tipos de Jornadas, el STEC-IC expone que existe una contradicción en el punto 4.2 y 4.3 que dice que en *el día 5 de enero, la jornada de trabajo se realizará en horario mañana, salvo casos excepcionales para los trabajadores que trabajan de tarde,* con el Capítulo IV.- Permisos. En el apartado 1. Permisos ordinarios en su subapartado b) Permisos por Navidad, que dice que *los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero se considerará como no laborales para todo el PAS.*

Se decide que se le comunicará para su modificación.

En el apartado 5. Cumplimiento del horario establecido y tramitación de incidencias en punto 4 cuando habla de *Cuando las ausencias constituyen baja laboral,* eliminar donde dice *deberá presentarse inmediatamente en la Subdirección de Retribuciones.* Se abre un debate y se pasa a votación aprobándose por asentimiento.

En el apartado 7. Funcionamiento del sistema de control horario, y en su punto 1. Instrucciones de fichaje, el STEC-IC propone que se homologue el reloj de fichar y que sea el reloj y la ficha de aproximación. Se aprueba por asentimiento.

En el punto 3. Listados, el STEC-IC propone que se elimine el papel y que cuelguen en la página web de la ULPGC en el perfil de cada trabajador en MiULPGC.

#### **Calendario Laboral del PAS para el año 2017.**

En el apartado del cierre de instalaciones, cuando se habla de la Semana Santa de 2017, que se pongan los días que se incluyen que es del 10 al 17 de abril.

Los días de asuntos propios para el 2017 son 6 días para este año; pero, como los días 24 de junio, 24 de diciembre y 31 de diciembre caen en sábado o domingo, se deben conceder 3 días más. Por lo tanto, el total de días de asuntos propios para el año 2017 son 9 días.

#### **Comité de Seguridad y Salud.**

Solicitar que se nombre al Presidente del Comité de Seguridad y Salud y que se convoque al Comité de Seguridad y Salud porque existen temas pendientes que tienen que tratar.





### 8.- Convocatoria de Asamblea.

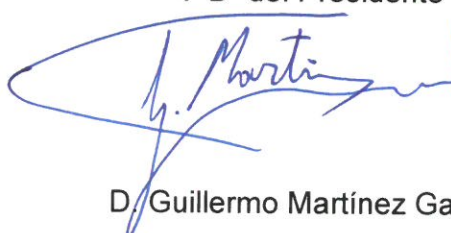
El Sr. Presidente propone dejar pendiente de fecha para celebrar la Asamblea hasta que nos reunamos con la Gerencia para tener información y datos para exponerlo en la Asamblea.

### 9.- Ruegos y Preguntas.


No se presentó ningún ruego ni pregunta.

Y siendo las 14:20 horas del día señalado en la cabecera, se levanta la sesión de la cual doy fe como Secretario con el visto bueno del Presidente del Comité de Empresa.


VºBº del Presidente



D. Guillermo Martínez García



El Secretario



D. Pedro Sosa Dorta

