

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 3/2016 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 31 de marzo de 2016, 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
Dña. Olivia Ramírez Ojeda
Dña. M^a Victoria Ramírez Quevedo
D. Pedro Sosa Dorta
D. Armando Cruz Godoy
D. Juan Alberto Sánchez Hdez.
D. Rafael Martínez Aguilar

Justifican su ausencia

D. Francisco J. Hernández Rosales
D. Francisco M. García Cardoso
D. José A. Herrera Valladolid

Se incorporan una vez iniciada la sesión

D. Ricardo Beránger Mateos

Ausentes

Dña. Josefa Arroyo Ramírez

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:

1. Negociaciones con Gerencia.

Toma la palabra el Sr. Presidente, informando de las cuestiones pendientes en materia de negociación. Tras un debate, se acuerda por asentimiento:

Generalidades

Que el Sr. Secretario elabore un nuevo documento, con las cuestiones pendientes de respuesta por parte de la Gerencia, reiterando todas aquellas a las que no se les haya dado el trámite oportuno.(Jubilaciones parciales

anticipadas, Conserjería del Edificio de Humanidades, Apertura de Expediente Informativo de los hechos acaecidos en uno de los Departamentos de la Escuela de Veterinaria, etc.)

Enviar un Comunicado informando al Personal que si lo creen oportuno, deben actualizar su currículum, mediante los cursos recibidos.

Reiterar a la Gerencia que se cumpla con los plazos de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por las partes.

Reiterar a la Gerencia que se creen todas las listas para el Protocolo de Sustituciones que no hayan sido creadas anteriormente. "Abrir" todas aquellas en la que los trabajadores hayan tenido la oportunidad de realizar el curso específico al efecto. Asimismo, seguir impartiendo los cursos específicos para los trabajadores que por necesidades del Servicio no hayan podido asistir a los mismos (Salvamento y Socorrismo, etc.). Por último, reiterar que en aquellos casos en los que no existan listas de sustituciones, que la Oferta de Empleo se realice primeramente, al Personal Fijo de nuestra plantilla.

Enviarle nuevamente un escrito a la Gerencia, quejándonos de la recepción por parte del Servicio de Cartería, con respecto a la documentación en la que exista plazos que puedan expirar y que sea dirigida a nuestro Órgano de Representación, pues es la tercera ocasión en la que se nos ha vencido los plazos estipulados de la vía judicial. Asimismo, adjuntarle tales notificaciones anexando la "letra pequeña" que se adjunta en la última carta recibida y registrada en nuestra sede con número de entrada 16 de día 24 de marzo de 2016. Por último, responsabilizando a la Empresa de tales hechos y guardándonos los derechos que nos asiste como Órgano Colegiado, de querrellarnos con quienes este Comité de Empresa creyera oportuno.

Que el Sr. Secretario solicite a las instancias oportunas cinco mandos a distancia de los aparcamientos del Edificio de la Sede, para las siguientes personas:

D. Guillermo Martínez García, D. Antonio Ramírez Quevedo, D. Pedro Sosa Dorta, Dña. Olivia Ramírez Ojeda, D. Rafael Martínez Aguilar y Dña M^a Victoria Ramírez Quevedo.

Formación

Que el Sr. Secretario haga llegar a nuestra lista de correos electrónicos, todos los cursos que han sido solicitados con la finalidad de ser impartidos, durante el año en curso. Asimismo, que se le haga llegar un correo electrónico al compañero D. Santiago Cabrero Gómez con la finalidad que nos haga llegar el programa de los mismos.

Que sea incluido el curso de franqueo de correspondencia para el Personal de Conserjería.

Que se dote por completo el Aula del PAS, en relación con el material informático, así como con el material correspondiente con la finalidad de poder realizar cursos online (OPENULPGC).

Por último, a la mayor brevedad hacer llegar nuestra propuesta a la Gerencia.

2. Asamblea General. (Fecha y hora de celebración de la misma, así como los puntos del orden del día que se establecieron en sesión plenaria el día 18 de febrero de 2016).

Se acuerda por asentimiento, realizar la Asamblea General que no pudimos realizar el día anteriormente acordado, el jueves día 14 de abril o en su defecto el jueves día 21 del mismo mes, con los siguientes puntos del orden del día.

- 1.- Memoria anual 2015.
- 2.- RPT y OPE 2015.
- 3.- Ayudas Sociales.
- 4.- Formación.
- 5.- Protocolo de Sustituciones.
- 6.- Ruegos y Preguntas.

Y siendo las 10:50 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