

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 09/2014 DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **Día y hora de la reunión:** 09 de octubre de 2014, 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
D. Ricardo Beránger Mateos
Dña. M^a Victoria Ramírez Quevedo
D. Francisco J. Hernández Rosales
D. Armando Cruz Godoy
D. José A. Herrera Valladolid
Dña. Josefa Arroyo Ramírez
D. Rafael Martínez Aguilar

Justifican su ausencia

D. Juan Alberto Sánchez Hdez.

Se incorporan una vez iniciada la sesión

D. Pedro Sosa Dorta
D. Francisco M. García Cardoso

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. El Sr. Presidente toma la palabra, solicitando un cambio de puntos del orden del día, de tal forma que se tratarán tal como se redactan en el acta y por tanto, aprobándose por asentimiento la variación de los mismos:

1. Lectura de Actas y Aprobación si Procede.

El Sr. Secretario pasa a dar lectura del acta número nº 07 de 2014, la cual se aprueba por asentimiento.

El Sr. Secretario pasa a dar lectura del acta número nº 08 de 2014, la cual se aprueba por el resultado de 7 votos a favor 1 abstención (Hace constar su voto en tal sentido, Dña. Josefa Arroyo Ramírez) y 1 voto en contra (Hace

constar su voto en tal sentido D. Rafael Martínez Aguilar), haciendo constar que:

Rafael Martínez Aguilar, con DNI 42.796.991V como miembro del Comité de Empresa del PAS-laboral de la ULPGC y en representación del sindicato UGT

Vota no a la aprobación del Acta de la sesión extraordinaria 08/2014 ante las dudas de la validez de la convocatoria o constitución de la misma, de acuerdo a las normas legales vigentes, reservándose en todo caso, el ejercer todos aquellos derechos que pudieran corresponderle.

El Presidente del Comité de Empresa, ante las palabras expuestas por D. Rafael Martínez Aguilar, hace constar que:

La Portavocía del Órgano de Representación le corresponde a su persona de forma democrática y por tanto, está legitimado para tomar las decisiones oportunas en la mesas de negociaciones como lo ha venido haciendo desde que ostenta la presidencia. Además, que los recesos que solicita en las mesas de negociaciones, los realiza por deferencia con el resto de los componentes del plenario y por tanto, va a seguir haciéndolo siempre que lo considere oportuno.

D. Antonio Ramírez Quevedo hace constar que:

Ratifica todas y cada una de las palabras del Sr. Presidente y añade, que si se levanta acta de la toma de decisiones de los recesos, es motivado por una cuestión de transparencia, tal como se ha venido realizando desde que ostenta el cargo de Secretario del Comité de Empresa, tal como se hizo en su día con el receso de la mesa de negociación correspondiente al acta nº 07 de 22 de marzo de 2012, que además fue aprobada por asentimiento del plenario el día 19 de abril en sesión plenaria ordinaria.

D. Rafael Martínez Aguilar solicita copia de las actas número 07 y 08, debidamente firmadas y selladas.

2. Memoria Anual 2013.

Toma la palabra el Sr. Secretario, informando que ha recibido una corrección al documento que envió en tiempo y forma y por tanto, antes de la sesión plenaria. Una vez proyecta la misma explicando los diferentes apartados, queda aprobada por el resultado de 9 votos a favor y 2 abstenciones. (Hacen constar su voto en tal sentido, D. Rafael Martínez Aguilar y Dña. Josefa Arroyo Ramírez).

3.- Lectura de escritos recibidos.

El Sr. Secretario pasa a dar lectura de los escritos recibidos. Estos son del 22 al 28, ambos inclusive.

Nº22.- El Sr. Secretario informa que una trabajadora aparece relacionada en el listado de las horas extras realizadas durante el primer trimestre de 2014, en dos cuadrículas. Tanto en Humanidades como en Telecomunicaciones. Tras un debate se acuerda por asentimiento, solicitar información al respecto. Asimismo, una vez que se haya solventado el inconveniente, que el Sr. Secretario realice la hoja de cálculo y la publique en nuestro espacio web.

Nº23.- Tras un debate se acuerda por asentimiento, solicitarle información a la Gerencia del por qué no se ha activado el Protocolo de Sustituciones y en tal caso, que se active a la mayor brevedad.

Nº24.- Escrito enviado por el Director del SORI, informando del listado de personal que se acogerá a la disponibilidad horaria.

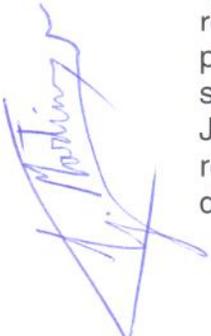
Nº25 y 26.- Tras un debate se acuerda por asentimiento, requerirle a la Gerencia información sobre las fotocopiadoras que se han instalado en el Servicio de Biblioteca. Asimismo, preguntar por la responsabilidad que tienen nuestros compañeros ya que se trata del manejo de cuantías económicas, mediante datáfonos (Máquinas CANON).

Nº27.- Escrito presentado por la sección sindical CO.BAS Canarias. Tras un debate se acuerda por asentimiento, solicitar a la Gerencia que aplique la sentencia del Juzgado nº6 de lo Contencioso administrativo de Bilbao, que falla a favor de los trabajadores en relación con los días de vacaciones adicionales.



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, presentarle nuestras quejas a la Gerencia, en relación con la indebida contratación que se ha realizado por segunda vez, de un técnico en la especialidad de química para prestar servicios en el Edificio de Ciencias Básicas. Asimismo, en el caso que se vuelva a repetir dicha anomalía en el procedimiento, llevarlo a la vía Judicial. Además se acuerda por asentimiento, solicitar información con respecto a la Organización de la Conserjería, en relación con el nuevo Edificio de Humanidades (Antiguo Instituto Santa Teresa de Jesús).

4.- Informe del Presidente y Seguimiento de Acuerdos.



El Sr. Presidente informa sobre los acuerdos acometidos tras las últimas sesiones plenarios, correspondientes a los escritos de salida de nuestra sede números 31, 32, 33, 34 y 35.

Tras un debate se acuerda por asentimiento, presentar nuestras quejas formales en relación con la reiteración de acuerdos enviados a la Gerencia que no han sido abordados por la misma. Asimismo se acuerda por asentimiento, crear todas las listas pendientes del Protocolo de Sustituciones de aquellas plazas que estén vacantes. Por último se acuerda por asentimiento, solicitar

una vez más, que se dé trámite a la Jubilación Parcial Anticipada del trabajador que la ha solicitado en tiempo y forma (telefonista).

5.- Negociaciones con Gerencia (Formación, Ayudas Sociales, RPT, Otros).

RPT

El Sr. Presidente toma la palabra, exponiendo que trae al plenario una propuesta base con la finalidad que sirva de punto de partida y que se nutra de las aportaciones del plenario, se adjunta. Una vez proyectada en pantalla y tras un receso, se acuerda aprobar la misma por el resultado de 12 votos a favor. Asimismo, que sea expuesta en la Asamblea General el miércoles día 22. Además se acuerda por asentimiento, que se inicie el procedimiento para cubrir la nueva plaza de L1 del Servicio de Deportes. Por último se aprueba por asentimiento, que concreten la propuesta que nos hicieron llegar en julio, así como que nos faciliten información sobre la plaza ocupada actualmente por el trabajador que realiza funciones de Auditor de Seguridad y que se vuelva a solicitar la descentralización del Servicio de Informática.

Formación

Tras un debate se acuerda por asentimiento:

Solicitar información sobre los cursos realizados por el Instituto FOCAN.
Solicitar que se cree una Plataforma de Tele formación, con la finalidad que el PAS Laboral pueda hacer uso de ella.

Elaborar un listado de cursos con la finalidad que sean de carácter obligatorio, para formar parte de las listas de sustituciones de las Unidades Centralizadas. Asimismo aprobar la propuesta base del curso obligatorio de Biblioteca, (La Biblioteca Universitaria de Cerca), se adjunta. Así como los cursos que han propuesto, se adjuntan.

Digitalización documental para repositorios institucionales y patrimoniales.

Edición multimedia.

Curso online_English for Librarians.

Por último se acuerda por asentimiento, que D. José A. Herrera Valladolid, realice una propuesta de curso con la finalidad que sea obligatorio, en relación con las listas del Protocolo de Sustituciones de L3 de Informática.

Ayudas Sociales

Tras un debate se acuerda por asentimiento:

Solicitar información a la Gerencia, en relación con el Convenio que tiene la Universidad con Hacienda sobre las rentas de los trabajadores.

Solicitar información a la Gerencia, en relación con las especies.

Otros

Tras un debate, se acuerda por asentimiento:

Solicitar a la Gerencia, información sobre los días de permiso en relación con el año en curso.

Que la propuesta enviada por el Presidente del Comité de Seguridad y Salud, sea elevada a los servicios jurídicos, con la finalidad de posicionarnos al respecto, se adjunta. Asimismo, informarles que es un tema a tratar entre Gerencia y Comité de Empresa y quizás de la Comisión Paritaria de las Universidades Públicas Canarias.

Solicitar información sobre el cierre de navidad del año en curso.

Solicitar información sobre la organización de los cierres, en relación con la problemática planteada por los trabajadores del SOI.

6.- Ruegos y preguntas.

D. Rafael Martínez Aguilar ruega, se solicite a la Gerencia que fecha concreta es la que se cerrará las Instalaciones de la Universidad, en relación con el cierre de Navidad.

D. Pedro Sosa Dorta ruega, se solicite información a la Gerencia, en relación con el cierre de Navidad. Asimismo, que se solvete la problemática de los trabajadores del Servicio del SOI, durante todos los cierres de las instalaciones universitarias.

Y siendo las 12:00 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

PROPUESTA BASE DEL COMITÉ DE EMPRESA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La propuesta de modificación del Comité de Empresa del PAS Laboral de la ULPGC, abarca una serie de puestos de trabajo que comprenden los siguientes aspectos: reestructuración de plazas por el desempeño de funciones de superior categoría; creación de puestos de trabajo; y la cumplimentación de regulación con respecto a algunas jornadas, horarios y jefaturas por necesidades del servicio.

- Reclamación del Acuerdo firmado por las partes en la mesa de negociación Gerencia-Comité de Empresa, del 17 de febrero de 2012, como compromiso pendiente en el cierre de la última RPT, sobre la creación de nuevas plazas por el desempeño de funciones de superior categoría en siete puestos de trabajo, según valoración recogida por informe del Comité de Empresa al efecto.-

Nº Plaza	DESTINO	CATEGORÍA ACTUAL	NUEVA CATEGORÍA
2.29.3.04	Dpto. Biología	Técnico Esp. Lab. Bioexperimental (L3)	Titulado Medio Bioexperimental (L2)
2.64.3.04	Servicios Generales de Investigación	Técnico Esp. Lab. Bioexperimental (L3)	
2.58.3.08	Dpto. Morfología	Técnico Esp. Lab. Morfología (L3)	Titulado Medio Morfología (L2)
2.62.4.01	Dpto. Señales y Comunicaciones	Oficial de Laboratorio (L4)	Técnico Esp. Lab. Telecomunicaciones (L3)
2.55.4.01	Dpto. Ingeniería Telemática	Oficial de Laboratorio	Técnico Esp. Lab. Telecomunicaciones (L3)
2.31.4.01	Dpto. Cartografía y Expresión Gráfica	Oficial de Laboratorio	Técnico Esp. Lab. Técnico-Artístico (L3)
2.07.2.01	Servicio de Gestión Académica	Titulado de Gestión Cultural	Titulado Superior de Gestión Cultural (L1)

- Reconversión del Titulado Medio Deportes (L2), planteada en RPT anterior, en su configuración originaria de Director de Actividades Deportivas (L1), por lo que nuevamente requerimos dicho cambio. Asimismo proponer a la Gerencia que dada la gravedad de las consecuencias del expediente disciplinario al actual L1 del Servicio de Deportes y su sanción de reprobación por conducta indebida que deslegitima la idoneidad de la jefatura de dirección del Servicio, solicitamos la asignación de la misma a la requerida readaptación de la plaza de Titulado Superior.

- Aceptación de la PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RPT DEL PAS LABORAL, presentada por la Gerencia de la ULPGC al Comité de Empresa del PAS Laboral, el 31 de julio de 2014. La citada proposición anexada es de recibo, al estar en consonancia con la línea expuesta en anteriores RPT por

este órgano de representación de los trabajadores, a tenor de las reivindicaciones y sus positivas consecuencias: recuperación de puestos de trabajo de titulados superiores y medios (L1 y L2), reconvertidos en personal funcionario con la pérdida económica y de responsabilidades que ello conlleva, al repercutir negativamente la desaparición de jefaturas de laborales; el incremento de puestos de trabajo y sus componentes inherentes; y en consecuencia el aumento de la masa salarial de la plantilla del Personal de Administración y Servicios Laboral.

Campus de Tafira a 09 de Octubre de 2014.

LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE CERCA

1. La Biblioteca Universitaria y su estructura, normativa y servicios
 - i) Estructura de la BU
 - ii) Servicios de la BU
 - iii) Normativa de la BU
2. La Biblioteca Universitaria y sus recursos
 - i) ¿Qué entendemos por recurso?
 - ii) El SIGB. ¿Qué es y para qué sirve? El módulo de Préstamo
 - iii) Recursos electrónicos
3. La Biblioteca Universitaria y la formación
 - i) La alfabetización informacional y el Espacio Europeo
 - ii) Formación básica, especializada y a la carta
 - iii) Biblioguías
 - iv) Los Webinars
4. La Biblioteca Universitaria y sus portales
 - i) Acceda. El repositorio institucional
 - ii) Memoria digital de Canarias
 - iii) Jable
 - iv) Archivo Gráfico Institucional
5. La Biblioteca Universitaria y las herramientas 2.0
 - i) ¿Qué entendemos por web o herramientas 2.0? .
 - ii) Los blogs de la BU
 - iii) Facebook, Twitter y Tuenti
 - iv) Youtube, Pinterets; Flickr e Issuu

Digitalización documental para repositorios institucionales y patrimoniales

Objetivo: El objetivo principal de este curso es conocer los principales pasos que deben darse para acometer un proyecto de digitalización de documentos destinados a su difusión a través de repositorios institucionales y patrimoniales

Destinatarios: Este curso está dirigido, con carácter obligatorio, a los Técnicos y Oficiales de Biblioteca y a todos aquellos interesados en formar parte de la lista de sustitución del personal laboral de la Biblioteca Universitaria.

Duración: El curso tiene una duración de 16 horas repartidas en 4 jornadas.

Evaluación: Para la obtención del Certificado de Aprovechamiento se realizará una prueba práctica que acredite que se han asimilado correctamente los contenidos impartidos en el curso.

Programa:

- Identificación, organización y preparación de la documentación a digitalizar.
- Escáneres y equipamiento para la digitalización y captura.
- Software para la digitalización y gestión de ficheros digitales.
- Gestión, digitalización y organización de documentación digital.
- Formatos, estándares y normativa.
- Postproducción.
- Metadatos.
- Control de calidad.
- Carga en portales y repositorios de la BULPGC. Gestión y buenas prácticas
- Preservación digital y almacenamiento en línea.
- Elaboración de productos secundarios desde contenidos digitales (Web 2.0, RSS, epub, flash, podcast, etc.)

Equipo docente: Víctor Macías Alemán, responsable de la Sección de Automatización y Repositorios Digitales de la Biblioteca Universitaria. Es probable que, además de él, participe alguna de las bibliotecarias asignadas a esta Sección.

Número máximo de asistentes por edición: 15

LA EDICIÓN EN EL ENTORNO MAC DE ARCHIVOS MULTIMEDIA EN LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Objetivo:

- Dominar el entorno Apple y el S.O.
- Familiarizarse con los equipos de grabación de audio y vídeo
- Aprender a editar con iMOVIE 11 un archivo multimedia.

Contenido:

- Introducción al SO de Macintosh
- Introducción al uso de equipos de grabación de audio y vídeo
- La edición con iMovie 11

Número máximo de alumnos por sesión: 20

Duración del curso: 20 horas

Lugar:

Aula del Departamento de ARTE , CIUDAD Y TERRITORIO DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

Equipamiento necesario:

10 equipos MAC en óptimas condiciones SO Maverick con iMovie 11 y GarageBand (iLife) instalado

1 portátil MAC para uso del docente y proyección de Diapositivas

CURSO ON-LINE

ENGLISH FOR LIBRARIANS: USERS SERVICES

Institución	Universidad de Las Palmas de Gran Canarias. Biblioteca Universitaria.
Nº de ediciones:	2 ediciones
Alumnos:	30 alumnos por edición
Horas lectivas:	Tres semanas - 45 horas
Lugar:	A través de Internet: Campus de Formación Permanente de SEDIC (plataforma Moodle)
Fechas:	Por determinar
Horario:	Flexible y adaptado a las características individuales de cada alumno; dos días a la semana de tutoría online.
Profesorado:	GRECIA ÁLVAREZ <i>Librarian at Tangier American Legation Institute for Moroccan Studies (TALIM), EFL Instructor American Language Center</i>
Programa:	A definir sobre la base del programa del curso solicitado: http://www.sedic.es/f_cursosm-descripcion_010_3tr3.asp

PRESUPUESTO

El presupuesto incluye los conceptos de:

- Honorarios del profesorado: Director / tutor del curso
- Profesor de la semana 0 (aprendizaje de la plataforma).
- Coordinación pedagógica durante las tres semanas de desarrollo del curso.
- Alquiler de la plataforma Campus de Formación Permanente de SEDIC
- Soporte técnico durante las tres semanas de desarrollo del curso.
- Gestión realizada por SEDIC.

Presupuesto 1 edición	
Base imponible	1.840,00 €
Base exenta	1.000,00 €
21% IVA	386,40 €
TOTAL	3.226,40 €

Presupuesto 2 ediciones	
Base imponible	3.680,00 €
Base exenta	2.000,00 €
21% IVA	772,80 €
TOTAL	6.452,80 €

*Este presupuesto tiene validez hasta el 30 de septiembre de 2014.

Datos fiscales de SEDIC:

SEDIC, Sociedad Española de Documentación e Información
 Rodríguez San Pedro, 2, 6º, Oficina 606
 28015 Madrid
 G-28706067

DATOS DE CONTACTO SEDIC:

Rosa Martínez Escudero
 Gerente de SEDIC
 Rodríguez San Pedro, 2, 6º, Oficina 606 - 28015 Madrid
 Tel.: +34 91 593 01 75
 Móvil: 639 186 570
gerencia@sedic.es