

## ACTA REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ DE EMPRESA lunes, 22 de mayo de 2017

### ASISTENTES:

Antonio Lara González (Presidente)  
Andrés Cabrera Ruiz  
Elías Velasco Carmona  
Antonio Velasco Blanco  
Francisco Flores Reigal  
Rafaela Bueno Martín  
Paula Murillo Romero  
Ana Isabel Giraldo Polo  
Rafael Morales Salcedo  
Antonio López López  
Ángeles Collado Collado (Delegada Sindical de UGT)  
Antonio Alcántara Carmona (Delegado Sindical de CSIF)

**Excusan su ausencia por motivos debidamente justificados Pedro González López, Manuela Conejo Expósito, María del Carmen Molina Gómez y Jesús Sevillano Morales.**

❖ **Se inicia la sesión las 10:00 horas del citado día, en la Sala de Juntas de Gerencia en el Rectorado.**

PUNTO 1º	Lectura y aprobación, si procede, del acta de 18 de mayo de 2017. ....	2
PUNTO 2º	Informe del Presidente. ....	2
	Se suspende la sesión hasta la llegada de los representantes de la Universidad. ....	2
PUNTO 3º	Convocatoria del Vicerrector de Personal .....	2
	1. Lectura y aprobación, si procede, de las Actas de sesiones anteriores.....	2
	2. Informe del Sr. Presidente.....	2
	3. Reglamento provisión de puestos .....	2
	4. Curso para Auxiliares de Servicio de Conserjería .....	2
	5. Ruegos y preguntas .....	3
PUNTO 4º	Documentación de entrada/salida y/o pendiente de tratar.....	4
PUNTO 5º	Ruegos y Preguntas.....	4

**PUNTO 1º      Lectura y aprobación, si procede, del acta de 18 de mayo de 2017.**

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

**PUNTO 2º      Informe del Presidente.**

Se suspende la sesión hasta la llegada de los representantes de la Universidad.

**PUNTO 3º      Convocatoria del Vicerrector de Personal**

❖ **En este punto se incorpora Rafael Morales Salcedo y Antonio Alcántara Carmona.**

❖ **Se continúa la sesión las 10:45, estando presentes por parte de la Universidad:**

- Isaac Túnez, Vicerrector de Personal
- Luisa Rancaño, Gerente
- Rafael Ortega, Director de Área de Recursos Humanos
- Begoña Escribano, Directora Adjunta Vicerrectorado de Personal

**1. Lectura y aprobación, si procede, de las Actas de sesiones anteriores**

**Acta 07-03-2017**

Se aprueban por unanimidad de los presentes las actas elaboradas por la Universidad, de las reuniones de 7 y 13 de marzo de 2017.

**2. Informe del Sr. Presidente**

El Vicerrector de Personal indica que en la presente sesión se comenzarán a desarrollar diversos aspectos de la R.P.T.

**3. Reglamento provisión de puestos**

El Vicerrector de Personal entrega en este momento la documentación relacionada con este punto, dando la palabra a la Gerente, quien informa sobre el contenido del borrador de Reglamento de provisión de puestos.

El Presidente del C.E. da traslado del acuerdo tomado en la sesión de 18 de mayo, indicando que se estudiará el documento en una próxima convocatoria del C.E.

**4. Curso para Auxiliares de Servicio de Conserjería**

El Vicerrector de Personal facilita copias del temario propuesto para el curso y del procedimiento concurso-oposición de promoción interna, dando el turno de palabra a la Gerente, quien explica brevemente lo propuesto.

El Presidente del Comité de Empresa da traslado de lo acordado en el *PUNTO 7º Promociones previstas para el año 2017 en Anexo III de acuerdos de 20-03-2017* de la [sesión del C.E. de 18 de mayo de 2017](#).

La Gerente afirma que el proceso propuesto es el contemplado en el artículo 21 del IV Convenio Colectivo. Está de acuerdo en que se haga una única convocatoria, pero manteniendo las tomas de posesión conforme a los periodos establecidos en los acuerdos de RPT. Propone que haya fase de oposición y se corresponda con un tipo test.

Por parte del C.E. se reitera lo expuesto en la [Propuesta del C.E. sobre reducción de Grupos Laborales del IV al III de 29 de marzo de 2016](#), así como que en las [Normas de ejecución y aplicación RPT](#) se recogía que *“Para este proceso se arbitrarán procesos extraordinarios que serán acordados con el Comité de Empresa”* (en el punto 15. Aplicación progresiva de la promoción interna para el personal laboral del grupo IV con categoría de técnico auxiliar de Conserjería). Se propone que la participación en el curso sirva para garantizar el APTO a todos los participantes, sin que afecte a la puntuación y que constituya la fase de oposición.

El Vicerrector de Personal solicita que se dé el visto bueno al temario propuesto.

El Comité de Empresa aprueba por unanimidad de los presentes la propuesta de temario de la Universidad.

El Vicerrector de Personal admite que la evaluación de la fase de oposición se corresponda con el apto, siempre que se asista al curso y se realice una evaluación continua por parte del profesorado.

## **5. Ruegos y preguntas**

El Presidente del Comité de Empresa traslada los acuerdos de la [sesión de 18 de mayo de 2017](#).

En relación a la solicitud información sobre la situación de la Técnico Auxiliar de Conserjería del Campus de Rabanales que tiene dictamen favorable del CSSL al cambio de puesto de trabajo, El Director del Área de Recursos Humanos informa que se dieron instrucciones al Administrador del Campus de Rabanales de que fuera ubicada en otro puesto que cumpliera el dictamen del CSSL pero que la propia trabajadora solicitó mediante escrito continuar en su anterior puesto ya que no estaba de acuerdo con el ofertado, habiéndose dado traslado al CSSL de estas cuestiones y estando a la espera de que se pronuncien para poder resolver.

En relación a lo trasladado por el C.E. en relación al acuerdo tomado en la [sesión de 18 de mayo, PUNTO 6º Aplicación del Acuerdo del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad \(CPMCS\)](#), la Gerente afirma que la Universidad está aplicando los acuerdos de nivel autonómico.

En relación a negociar acuerdos de estabilidad y que las O.P.E. se deben negociar con la suficiente previsión y con criterio de estabilidad de empleo y las suficientes garantías para el personal integrante de las bolsas, la Gerente afirma que se está trabajando en ello.

**PUNTO 4º Documentación de entrada/salida y/o pendiente de tratar.**

**ENTRADAS**

- 928 18/05/2017 Mail de Gerencia adjuntando borradores de actas de las reuniones del CE y la Universidad de los días 7 y 13 de marzo de 2017.
- 929 22/05/2017 Acta de la Universidad de la reunión del CE y la Universidad de día 13 de marzo de 2017.
- 930 22/05/2017 Acta de la Universidad de la reunión del CE y la Universidad de día 7 de marzo de 2017.
- 931 22/05/2017 Propuesta Universidad de Temario de Técnico Especialista del área de Conserjería
- 932 22/05/2017 Propuesta Universidad de Reglamento de provisión de puestos de trabajo del PAS-L de la UCO
- 933 22/05/2017 Propuesta Universidad de puntuaciones de concurso-oposición de promoción de Técnico Auxiliar a Técnico Especialista en el área de Conserjería

**SALIDAS**

- 888 18/05/2017 ACTA REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ DE EMPRESA martes, 20 de marzo de 2017 aprobada el 18 de mayo de 2017
- 889 19/05/2017 Borrador ACTA REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ DE EMPRESA martes, 20 de marzo de 2017 aprobada el 18 de mayo de 2017

**PUNTO 5º Ruegos y Preguntas.**

No hay.

Siendo las 12:30 del 22 de mayo de 2017, sin más asuntos que tratar, la secretaria levanta la sesión y el presidente la apoya.

**Presidente**  
**Antonio Lara González**





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORADO

**COMITÉ DE EMPRESA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
ACTA DE SESIÓN 07/03/2017**

A las 17:00 horas del día 7 de marzo de 2017 se reúnen en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, segunda planta, ala oeste, (Sala de Gerencia) los abajo indicados miembros del Comité de Empresa del Personal de Administración y Servicios:

**ASISTENTES:**

**Por la Universidad de Córdoba:**

- D. ISAAC TUÑEZ FIÑANA, Vicerrector de Personal, que actúa de Presidente
- D<sup>a</sup>. LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTÍN, Gerente de la Universidad.
- D<sup>a</sup>. LUZ MARÍA ARTIME DE LA TORRE, Jefa de Sección de Administración de Personal.
- D. RAFAEL ORTEGA DOMÍNGUEZ, Adjunto a Gerencia, que actúa de Secretario.

**Por parte del Comité de Empresas:**

- D. ANTONIO LARA GONZÁLEZ (PRESIDENTE C.E. - UGT)
- D<sup>a</sup>. MANUELA CONEJO EXÓSITO (SECRETARIA C.E. - UGT)
- D. ANDRÉS CABRERA RUIZ (UGT)
- D. ANTONIO VELASCO BLANCO (UGT)
- D. ELÍAS VELASCO CARMONA (UGT)
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. ANGELES COLLADO COLLADO (UGT)
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. DELCARMEN MOLINA GÓMEZ (UGT)
- D. FRANCISCO J. FLORES REIGAL (CC.OO.)
- D<sup>a</sup>. RAFAELA BUENO MARTÍN (CC.OO.)
- D. PEDRO GONZÁLEZ LÓPEZ (CC.OO.)
- D. RAFAEL MORALES SALCEDO (CSIF)
- D. ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ (CSIF)
- D. ANTONIO ALCÁNTARA CARMONA (CSIF)

**EXCUSA ASISTENCIA:**

- D<sup>a</sup>. BEGOÑA ESCRIBANO DURÁN, Directora Adjunta de Vicerrectorado de Personal.

El Sr. Presidente agradece la asistencia y abre la sesión y pasa a examinar el Orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1º.- Informe del Sr. Presidente.

No procede.

1/2



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORADO

## 2º.- Asuntos de R.P.T.

El Sr. Presidente concede la palabra a la Sra. Gerente que manifiesta que:

- La estructura en las conserjerías sería 1 Titulado Superior, 3 TGM (1 por campus) y 1 Encargado de Equipo por Centro.
- Se convocarás las promociones pendientes del anterior acuerdo de 2009: 1 TGM de Conserjería y 6 Técnicos Especialistas de STOEM de la UAT.
- Que próximamente entregará el documento de temporalización de las promociones cuyo número es de 90 y del que informa y en el que se incluirá la normalización de la situación de algunos trabajadores.
- En el anterior número (90) no se incluye el área de laboratorio ya que es intención de crear un grupo de trabajo que estudie la situación en esta área y que emitirán un informe con las conclusiones alcanzadas. El grupo de trabajo no entrará en cuestiones laborales que serán negociadas según establece el Convenio. En dicho grupo de trabajo se considera conveniente no estuvieran miembros de esta Mesa.

Tras un debate por parte del Comité de Empresa se acuerda por unanimidad la creación de dicho grupo de trabajo en los términos indicados y se solicita el documento completo de la RPT.

## 3º.- Servicios necesarios en períodos de cierre.

El Sr. Presidente de la Mesa informa que esta mañana en Mesa General de Negociación se aprobó el documento de servicios necesarios para períodos de cierre. Tras contestar a las cuestiones planteadas se solicita la manifestación del Comité de Empresa al respecto.


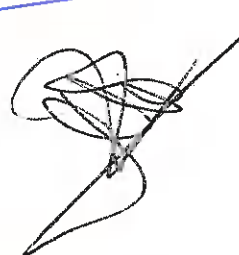
El Presidente del Comité de Empresa lo somete a votación entre los miembros del C.E., trasladando el acuerdo al Presidente de la Mesa:

- Se somete a votación, siendo aprobado por parte del Comité de Empresa con 9 votos a favor de los delegados y delegadas presentes de UGT y CCOO y las abstenciones de los 2 delegados de CSIF.

## 3º.- Ruegos y preguntas

No hay.

Siendo las 19:20 horas y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORADO

**COMITÉ DE EMPRESA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
ACTA DE SESIÓN 13/03/2017**

A las 10:30 horas del día 13 de marzo de 2017 se reúnen en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, segunda planta, ala oeste, (Sala de Gerencia) los abajo indicados miembros del Comité de Empresa del Personal de Administración y Servicios:

**ASISTENTES:**

**Por la Universidad de Córdoba:**

- D. ISAAC TUÑEZ FIÑANA, Vicerrector de Personal, que actúa de Presidente
- D<sup>a</sup>. LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTÍN, Gerente de la Universidad.
- D<sup>a</sup>. LUZ MARÍA ARTIME DE LA TORRE, Jefa de Sección de Administración de Personal.
- D. RAFAEL ORTEGA DOMÍNGUEZ, Adjunto a Gerencia, que actúa de Secretario.

**Por parte del Comité de Empresas:**

- D. ANTONIO LARA GONZÁLEZ (PRESIDENTE C.E. - UGT)
- D<sup>a</sup>. MANUELA CONEJO EXPÓSITO (SECRETARIA C.E. - UGT)
- D. ANDRÉS CABRERA RUIZ (UGT)
- D. ANTONIO VELASCO BLANCO (UGT)
- D. ELÍAS VELASCO CARMONA (UGT)
- D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> ANGELES COLLADO COLLADO (UGT)
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DELCARMEN MOLINA GÓMEZ (UGT)
- D. FRANCISCO J. FLORES REIGAL (CC.OO.)
- D<sup>a</sup>. ANA ISABEL GIRALDO POLO (CC.OO.)
- D<sup>a</sup>. PAULA MURILLO ROMERO (CC.OO.)
- D<sup>a</sup>. RAFAELA BUENO MARTÍN (CC.OO.)
- D. PEDRO GONZÁLEZ LÓPEZ (CC.OO.)
- D. RAFAEL MORALES SALCEDO (CSIF)
- D. ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ (CSIF)
- D. ANTONIO ALCÁNTARA CARMONA (CSIF)

**EXCUSA ASISTENCIA:**

- D<sup>a</sup>. BEGOÑA ESCRIBANO DURÁN, Directora Adjunta de Vicerrectorado de Personal.

El Sr. Presidente agradece la asistencia y abre la sesión y pasa a examinar el Orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1º.- Informe del Sr. Presidente.

No procede.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

RECTORADO

## 2º.- Asuntos de R.P.T.

El Sr. Presidente concede la palabra a la Sra. Gerente que informa de la documentación que ha sido remitida previamente y consistente en propuesta de periodificación de promociones y normalización de situaciones, normas de ejecución de RPT y el documento de RPT.

El Comité de Empresa traslada una serie de cuestiones.

La Gerente admite algunas de ellas e indica que la Universidad tiene disponibilidad en seguir atendiendo propuestas como más promociones en laboratorios una vez haya conclusiones del grupo de trabajo de esa área. También hay voluntad por acordar la Carrera Horizontal si a nivel autonómico no se alcanzasen acuerdos.

A continuación, se abre un turno de intervenciones y siendo las 12:30 horas se concede un receso de 30 minutos tras el cual se somete a aprobación los documentos a los que se incorporan las modificaciones introducidas esta sesión, quedando tal como se muestra en los documentos adjuntos a la presente acta.

El Presidente del Comité de Empresa lo somete a votación entre los miembros del C.E., trasladando al Presidente de la Mesa los dos acuerdos del C.E.:

- Se somete a votación la aprobación del documento PROMOCIONES INTERNAS Y NORMALIZACIONES. PAS LABORAL 2017/2020 con las modificaciones realizadas, resultando aprobado por el Comité de Empresa con 10 votos a favor de los delegados de UGT, CCOO y 1 delegado de CSIF y la abstención de 1 delegado de CSIF.
- Se somete a votación la aprobación del documento NORMAS DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO con las modificaciones realizadas, resultando aprobado por el Comité, con 9 votos a favor de los delegados de UGT, CCOO y la abstención de 2 delegados de CSIF.

## 3º.- Ruegos y preguntas

No hay.

Siendo las 14:10 horas y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión.



## TEMARIO TÉCNICOS ESPECIALISTAS ÁREA DE CONSERJERÍA

### **TEMA 1. Atención al usuario y visitas guiadas.**

1.1.- Información general UCO.

1.2.- Conocimiento y manejo de la página Web de la UCO.

1.3.- Atención al usuario.

1.3.1.- Técnicas asertivas de comunicación.

1.3.2.- La comunicación interpersonal fluida.

1.3.3.- Habilidades sociales básicas.

1.3.4.- Modelo de atención al usuario. Acogida, tratamiento y despedida.

1.3.5.- Atención e información telefónica.

1.4.- Uso de los sistemas de comunicaciones y gestión de la información: búsqueda, tratamiento, almacenamiento y divulgación.

1.5.- Historia y singularidad de los edificios de la UCO: movimientos arquitectónicos, patrimonio artístico, diferentes dependencias y usos de las instalaciones.

1.6.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

### **TEMA 2.- Envíos postales y paquetería. Correo Interno.**

2.1. Preparación de envíos postales y paquetería.

2.1.1.- Recepción, clasificación y entrega de comunicaciones externas.

2.1.2.- Confección de albaranes. (Programa GANES).

2.1.3.- Seguimiento y trazabilidad de los envíos.

2.1.4.- Cotejado de albaranes y facturas.

2.1.5.- Archivo y consulta de albaranes.

2.2.- Correo Interno.

2.2.1.- Recepción, clasificación y entrega de comunicaciones internas.

2.2.2.- Confección de albaranes.

2.2.3.- Seguimiento y trazabilidad de los envíos.

2.2.4.- Cotejado de albaranes y facturas.

2.2.5.- Archivo y consulta de albaranes.

2.2.6.- Comunicación de incidencias.

2.3.- Inspección de paquetería a través de escáner de rayos X.

2.4.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

### **TEMA 3.- Nociones básicas de protocolo.**

3.1.- Definiciones básicas de protocolo. El anfitrión. El puesto de honor. La presidencia. La cesión de la presidencia.

3.1.1.- Ordenación de autoridades. Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

3.1.2.- Tipos y ordenación protocolaria de mesas de reuniones.

3.1.3.- Ordenación de banderas y mástiles.

3.2.- Protocolo universitario.

3.2.1.- Precedencias de las autoridades académicas.

3.2.2.- Actos Académicos Solemnes.

3.2.3.- El traje académico. Colores.

3.2.4.- Medallas y símbolos universitarios.

3.2.5.- Símbolos y distinciones de la Universidad de Córdoba.

3.3.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

### **TEMA 4.-Preparación y puesta a punto de espacios para actos programados.**

4.1.- Acondicionamiento de espacios. Climatización, iluminación, limpieza, mobiliario, medios y recursos audiovisuales, paneles informativos y otros.

4.2.- Aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

4.3.- Apoyo a la vigilancia y control de los edificios y dependencias, en la realización de las actividades que se desarrollen en el ámbito del área de las Conserjerías, excluyendo las funciones propias y exclusivas del personal de seguridad privada recogidas en el Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

4.4.- Participación en la gestión de las reservas de espacios que se asignen, en colaboración con el resto de personal y con la responsabilidad que se determine.

4.5.- Participación, en coordinación con otras Unidades o Servicios de la UCO, en la puesta a punto de espacios y mantenimiento de recursos.

4.6.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

#### **TEMA 5.- Nociones básicas de los sistemas informáticos.**

5.1.- Uso y puesta en servicio del equipamiento informático.

5.2.- Sistemas operativos y aplicaciones más usuales.

5.3.- Escritorio Corporativo de la UCO.

5.4.- Interconexión de ordenadores a la red cableada y wifi.

5.5.- Uso de las herramientas T.I.C. (correo corporativo, agenda, SRA, Windows, Office, Gestión de incidencias SGC/Hermes...).

5.6.- Aplicaciones de reproducción de vídeo digital.

5.7.- Aplicaciones utilizadas en las presentaciones (Microsoft Powerpoint, Prezi y otros).

5.8.- Actividades de apoyo de mantenimiento preventivo y correctivo que se desarrollen en el área de las Conserjerías, en coordinación con otras Unidades o Servicios de la UCO.

5.9.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

#### **TEMA 6.- Equipamiento utilizado en las TICs.**

6.1.- Uso y puesta en servicio del equipamiento utilizado en las TICs.

6.1.1.- Interconexión de equipamiento.

6.1.2.- Puesta en servicio del equipamiento. Operaciones de verificación.

6.1.3.- Uso del equipamiento.

6.1.4.- Apoyo al uso del equipamiento.

6.2.- Actividades de apoyo de mantenimiento preventivo y correctivo que se desarrollen en el área de Conserjería, en coordinación con otras Unidades o Servicios de la UCO.

6.3.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

#### **TEMA 7.- Organización y supervisión de llaveros.**

7.1.- Identificación de espacios de los edificios.

7.2.- Codificación de llaves.

7.3.- Manejo del programa Anubis.

7.4.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

#### **TEMA 8.- Control de la docencia.**

8.1.- Gestión de las hojas de firmas.

8.1.1.- Presentación al docente.

8.1.2.- Recogida de la hoja de firmas.

8.1.3.- Tratamiento de las posibles incidencias.

8.1.4.- Mecanización de las hojas de firmas.

8.1.5.- Archivo.

8.2.- Procesos implicados e incluidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.

#### **TEMA 9.- Derechos y obligaciones. Régimen disciplinario.**

9.1.- Derechos y obligaciones del personal laboral de las UUPPAA.

9.2.- Régimen disciplinario del personal laboral de las UUPPAA y también como empleado público.

9.3.- Código Deontológico del empleado público.

#### **TEMA 10.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.**

10.1.- Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

10.2.- Políticas de Igualdad en la UCO.

**COMITÉ DE EMPRESA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
ACTA DE SESIÓN 22/05/2017**

A las 10:30 horas del día 22 de mayo de 2017 se reúnen en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, segunda planta, ala oeste, (Sala de Gerencia) los abajo indicados miembros del Comité de Empresa del Personal de Administración y Servicios:

**ASISTENTES:**

**Por la Universidad de Córdoba:**

D. ISAAC TUÑEZ FIÑANA, Vicerrector de Personal, que actúa de Presidente  
D<sup>a</sup>. LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTÍN, Gerente de la Universidad.  
D<sup>a</sup>. BEGOÑA ESCRIBANO DURÁN, Directora Adjunta de Vicerrectorado de Personal.  
D. RAFAEL ORTEGA DOMÍNGUEZ, Director de Área de Recursos Humanos, que actúa de Secretario.

**Por parte del Comité de Empresas:**

D. ANTONIO LARA GONZÁLEZ (PRESIDENTE C.E. - UGT)  
D. ANDRÉS CABRERA RUIZ (UGT)  
D. ANTONIO VELASCO BLANCO (UGT)  
D. ELÍAS VELASCO CARMONA (UGT)  
D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> ANGELES COLLADO COLLADO (UGT)  
D. FRANCISCO J. FLORES REIGAL (CC.OO.)  
D<sup>a</sup>. ANA ISABEL GIRALDO POLO (CC.OO.)  
D<sup>a</sup>. PAULA MURILLO ROMERO (CC.OO.)  
D<sup>a</sup>. RAFAELA BUENO MARTÍN (CC.OO.)  
D. RAFAEL MORALES SALCEDO (CSIF)  
D. ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ (CSIF)  
D. ANTONIO ALCÁNTARA CARMONA (CSIF)

**EXCUSA ASISTENCIA:**

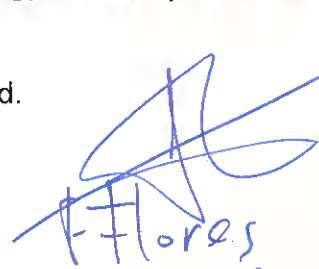
D<sup>a</sup>. LUZ MARÍA ARTIME DE LA TORRE, Jefa de Sección de Administración de Personal.


El Sr. Presidente agradece la asistencia y pasa a examinar el Orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas de las sesiones de 7 y 13 de marzo de 2017.

Se aprueban por unanimidad.



1/4 



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

RECTORADO

## 2°.- Informe del Sr. Presidente.

Se están comenzando a realizar las actuaciones previstas en las normas de ejecución de la relación de puestos de trabajo y de las cuales algunas de ellas se presentan en esta reunión.

## 3°.- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

El Sr. Presidente explica que la documentación no ha podido ser enviada anteriormente y se hace entrega de ella en este momento y concede la palabra a la Sra. Gerente que informa sobre el documento y especialmente en lo referente al apartado del baremo.

Por el Sr. Presidente se abre un turno de intervenciones iniciándola el Presidente del Comité de Empresa que traslada que tienen acordado que se estudiará la propuesta presentada por la Universidad.

## 4°.- Curso para Técnicos Auxiliares del Servicio de Conserjerías.

El Sr. Presidente informa que por las mismas razones técnicas tampoco se pudo enviar la documentación referente a este punto y de la que se hace entrega en este momento consistente en el temario del curso y propuesta del procedimiento de promoción y concede la palabra a la Sra. Gerente para que explique la propuesta de la Universidad.

La Sra. Gerente informa que la propuesta de la Universidad es la impartición de un único curso (2 ediciones) en el mes de octubre y fuera de la jornada de trabajo de una duración de unas 30 horas y sobre el temario que configurará el proceso de promoción y que se ha entregado.

Sobre el proceso de promoción está de acuerdo con lo previsto en el artº 21 del Convenio Colectivo (concurso-oposición) y que si existe informe favorable de la asesoría jurídica se hará en una única convocatoria, aunque habrá una temporalización en cuanto a las tomas de posesión y que será la prevista en las normas de ejecución de la RPT. La fase de oposición será preguntas tipo test (máximo de 30) con 3 respuestas posible y sin que puntúen las respuestas erróneas.

Por el Sr. Presidente se abre un turno de intervenciones iniciándola el Presidente del Comité de Empresa que traslada que se estudiará la propuesta presentada por la Universidad y a la que traslada verbalmente lo acordado en el Comité de Empresa al respecto de este punto y, habiendo remitido el acta de la sesión de 18 de mayo del Comité de Empresa, ruega se estudie y adjunte al acta:

No obstante, por parte del Sr. Presidente se concede un turno de palabras y en el que se manifiesta por todas las Organizaciones Sindicales la conveniencia de realizar el curso lo antes posible y no demorarlo al mes de octubre, se facilite el desarrollo del temario lo antes posible y que el mismo sea razonablemente accesible. Asimismo, se solicita que la fase de oposición sea evaluada mediante apto o no apto.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

RECTORADO

En cuanto al temario se le da la conformidad para lo que el Presidente del Comité de Empresa solicita una votación siendo aprobado por todos los miembros del Comité de Empresa.

Por parte de la Sr. Presidente se manifiesta que el curso se tratará de realizar en el mes de septiembre y facilitar la documentación antes de las vacaciones de agosto. Se acepta la evaluación de la fase de oposición como de apto o no apto siempre que la asistencia al curso sea del 100% y exista una evaluación positiva y continua del profesorado de cada uno de los temas.

Se trata de un procedimiento extraordinario tal y como se acordó en las Normas de Ejecución de la RPT y no será de aplicación en el resto de promociones como la de laboratorio.

### 5º.- Ruegos y preguntas

Por parte del presidente del Comité de Empresa se traslada verbalmente una serie de acuerdos que remitirá por escrito para que sean estudiados en este momento o en una próxima sesión y se adjunten al acta.

A continuación, se solicita información sobre la situación de la trabajadora D<sup>a</sup>. María del Mar Sánchez Moreno, Técnico Auxiliar de Conserjería destinada en el Campus de Rabanales, en base al dictamen favorable del CSSL al cambio de puesto de trabajo.

Se informa que en base al informe recibido del Comité de Seguridad y Salud se dieron instrucciones al Administrador del Campus de Rabanales para que fuera ubicada en otro puesto de trabajo que se adaptase a los requerimientos del Comité. Que una vez que fue destinada a otro edificio del Campus de Rabanales, que se entendía se adaptaban a esos requerimientos por ser más pequeño y supeditándolo a la valoración por parte del Servicio de Prevención de Riegos o el CSSL, pero la propia trabajadora solicitó mediante escrito continuar en su anterior puesto de trabajo. Que de todo ello se ha dado traslado al Comité de Salud y se está a la espera de lo que dicho órgano pueda resolver.

Sobre la interpretación que por parte de la Universidad se está realizando del Complemento de Calidad del personal eventual en base a sentencias de la Unión Europea.

Por la Gerente se indica que la Universidad se está aplicando los acuerdos de ámbito autonómico y hasta tanto el órgano competente no lo modifique se continuarán aplicando en el mismo sentido.

Por parte del Comité de Empresa se ruega se comience a abordar la posible convocatoria de oferta pública de empleo y alcanzar acuerdos de estabilidad en el empleo.

Por la Sra. Gerente se informa que se está trabajando en ello y que como consecuencia de ello se derivará una nueva bolsa de trabajo.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

RECTORADO

Siendo las 12:30 horas y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión.





Comité de Empresa



Universidad de Córdoba  
Rectorado  
Sra. Gerente

Fecha: 23 de mayo de 2017

Asunto: Traslado de acuerdos de reunión ordinaria de COMITÉ DE EMPRESA de jueves, 18 de mayo de 2017.

Sra. Gerente:

El pasado 18 de mayo, en sesión ordinaria, el pleno del Comité de Empresa tomó diversos acuerdos, que ya adelanté verbalmente durante el transcurso de la reunión de ayer 22 de mayo, y de los que paso a trasladarle extracto, adjuntando copia del acta donde quedan reflejados completamente:

- **PUNTO 3º Adscripciones en base a la aplicación del Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del trabajador.**

Con respecto a la de la Técnico Auxiliar de Conserjería del Campus de Rabanales se acuerda por unanimidad de los presentes que se debe actuar como en el resto de casos y se solicitar urgentemente información al respecto a la Gerencia.

- **PUNTO 4º Listados de llamamiento. Bolsas de empleo**

- En relación al documento remitido como propuesta de creación de una de lista de llamamiento en la Unidad de Apoyo Tecnológico, fue aprobado por 7 votos a favor (6 delegados de UGT y 1 delegado CSIF) y 5 en contra (4 delegados de CCOO y 1 delegado CSIF).
- Se aprobó por unanimidad de los presentes su propuesta de acudir a la lista de llamamiento complementaria a la bolsa del área de laboratorios para realizar un contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial de un Técnico Especialista de Laboratorio del Servicio de Animales de Experimentación, siempre y cuando el personal que se seleccione reúna los requisitos legales para el desempeño del trabajo en dicho servicio.
- En relación a las pruebas prácticas contempladas en el apartado 2.7 de la Resolución 2/12/2016 de Constitución de listados de llamamiento áreas de Laboratorio, STOEM y Biblioteca, se acordó por unanimidad de los presentes trasladarle a esa Gerencia que nuestro criterio general es que no haya pruebas, salvo que excepcionalmente el Servicio de Personal determine que esté justificada, reservándose este Comité de Empresa estudiar los casos que se den.

*Manuel P. P.*

*[Signature]*

*[Signature]*



# Comité de Empresa



- **PUNTO 5º Propuesta de dos personas del área de laboratorios para participar en la Comisión de estudio de los laboratorios de los departamentos**

Se acordó por unanimidad de los presentes trasladarles que este Comité de Empresa PAS no comparte el criterio de que en la comisión no puedan participar representantes de los trabajadores y exigimos que sea paritaria.

Aun así, y para que no se paralice la constitución de la Comisión, se sometió a votación siguientes propuestas. Se propusieron las siguientes personas, que resultan refrendadas con los votos que se anotan:

- Concepción Santos Godoy, como titular, y María del Carmen Sol Prieto como suplente: por 7 votos a favor (6 delegados de UGT y 1 delegado de CSIF), 2 votos en contra (1 delegado de CSIF y 1 delegado de CCOO) y 3 abstenciones (3 delegados de CCOO).
- Manuel Cejudo Gómez y Antonio Figueroa Sánchez por 3 votos a favor (3 delegados de CCOO), 2 votos en contra (1 delegado de CSIF y 1 delegado de CCOO) y 7 abstenciones (6 delegados de UGT y 1 delegado de CSIF).

- **PUNTO 6º Aplicación del Acuerdo del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad (CPMCS)**

Se acordó por unanimidad de los presentes remitir escrito a Gerencia exigiendo que todos los conceptos retributivos se abonen proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos durante el año.

- **PUNTO 7º PUNTO 7º Promociones previstas para el año 2017 en Anexo III de acuerdos de 20-03-2017.**

Se adjunta acta con el literal del acuerdo.

- **PUNTO 8º Ofertas de Empleo Público.**

Se acordó por unanimidad de los presentes solicitar a la Universidad que se deben de alcanzar acuerdos de estabilidad y las O.P.E. se deben negociar con la suficiente previsión y con criterio de estabilidad de empleo y las suficientes garantías para el personal integrante de las bolsas.

- **PUNTO 10º Mejora Retributiva.**

Se adjunta acta con el literal del acuerdo.

Sin otro particular reciba un cordial saludo,

Antonio Lara González

Presidente Comité Empresa