

ACTA DEL PLENO ORDINARIO JUNTA DEL PAS DE 27 DE JUNIO DE 2019
--

Asistentes:

CCOO: Carlos I. Martín Aceituno, Cristina Pala Ruiz-Berdejo, Miguel Ángel Ponce Sánchez, José Antonio Sáez Fernández, Dolores Núñez Gallego, Fernando García Flores

Delegado Sindical CCOO: Victoriano Bastos Castro

CSIF: Juana María Toro Gutiérrez, Dolores Pérez Fabra, Juan A. de Cea Valls. David Abeijón Durán

Delegada sindical CSIF: Cecilia de Cózar Sievert

Excusan su asistencia: Berta Escobar Maya, Benito Fernández García, Rosa María Cuez Recamale

En la Sala de Juntas Tomasa Palafox, Edificio Constitución 1812, comenzó el Pleno Ordinario a las 10:30 h con el siguiente

Orden del día:

1. Actas anteriores ya colgadas en la web de la Junta
2. Informe del Presidente
3. Informe de las Áreas de trabajo
4. Asuntos varios y preguntas

1. Actas anteriores:

Tras una deliberación, se acuerda su aprobación definitiva con la introducción de una corrección en el acta del pasado pleno extraordinario del 29 de enero de 2019.

2. Informe del presidente:

El presidente comentó la necesidad de crear una subcomisión que se encargue de actualizar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta del PAS, argumenta al respecto que éste está obsoleto al llevar muchos años desde su aprobación y hoy no se ajusta a la realidad de las funciones reales que tiene este Órgano de Representación.

También informó de que, salvo la consulta sobre los gastos de la orgánica de la Junta del PAS, no se ha recibido respuesta al resto de consultas acordadas en pasadas reuniones de esta Junta del PAS. Dichas consultas se reiterarán cuando tome posesión el nuevo equipo rectoral.

El presidente se compromete a enviar a todos los miembros de esta Junta tanto los correos solicitando información como las respuestas que se reciban.

En relación a los Consejos de Gobierno, el presidente recuerda que envió todas las convocatorias a esta Junta y que, en el último, se aprobó el calendario laboral con la oposición de la representación del PAS en este Consejo.

El Presidente, comenta que ha revisado más de quinientos correos y no ha encontrado gestiones propias relacionadas directamente con esta Junta al comprobar que el peso de la gestión, se está llevando en las Mesas de Negociación constituidas a tal efecto.

Recuerda que se envió escrito a Personal por parte de los Presidentes de la Junta del PAS y del Comité de Empresa, reclamando que los cursos que la plantilla realice en el CSLM, sean totalmente gratuitos. No se ha resuelto todavía el tema.

3. Informe de las áreas de trabajo:

Los informes de actividades realizadas por áreas de trabajo, pueden consultarse en los anexos que se adjuntan a esta acta.

A) Acción social:

Los compañeros que están gestionando la Acción Social, informan de los problemas que está generando la nueva plataforma digital empleada para gestionar las ayudas al estudio, los préstamos, etc. y que estos problemas, han ocasionado un gran retraso en poder adjudicar las ayudas correspondientes en sus respectivas convocatorias.

También comentan que la responsabilidad de todo el proceso de convocatorias de la Acción Social, recae en el Área de Personal, que supervisa las bases, la publicación en el BOUCA del proceso, plazos, etc. y que los compañeros que llevan esta área, simplemente gestionan el proceso de recepción, baremación según la convocatoria y propuesta a la Gerencia para su adjudicación de las peticiones.

Se hizo referencia a una única incidencia habida en la oferta de Semana Santa del intercambio del PAS que ha recibido una solución temporal por decisión del Gerente de la UCA en una reunión urgente, hasta que la Comisión General de Acción Social le dé una solución definitiva.

Se recuerda que el nuevo reglamento de Acción Social (aprobado en la Mesa General del PAS) indica que la representación sindical en estas Mesas, será por Secciones sindicales y que la gestión se realizará por los representantes que elijan los Órganos de Representación del PAS.

B) Plan de pensiones:

Se informa de la celebración de unas jornadas relativas al Plan de pensiones y de la próxima celebración de un curso sobre este tema al que se anima a participar a los miembros de esta Junta.

Se comenta el grado de desconocimiento de las opciones que permite el Plan

de pensiones, lo que está generando casos en los que se pierden prestaciones y de la necesidad de informar a la plantilla.

Sobre este aspecto, se recuerda que desde la Presidencia que gestiona el Plan de Pensiones, se envían correos informando a la plantilla periódicamente sobre este Plan, la adhesión al mismo, la evolución económica del Plan, así como la conveniencia de nombrar herederos del mismo.

También se comentó el caso de personas a las que la universidad les finaliza el contrato en el mes de agosto, lo que tiene como consecuencia que no les cuente dicha antigüedad a efectos del plan de pensiones.

C) Plantilla y bolsa de trabajo:

En relación a los nombramientos de interinos, esta Junta desea tener conocimiento detallado de la situación actual (nombramientos por vacantes, bajas por enfermedad, altas, ceses, listados mensuales indicando la fecha de publicación).

Se acuerda realizar gestiones con el Área de Personal para que envíen datos completos a esta Junta y así poder tener mejor conocimiento sobre el desarrollo de las bolsas de Interinidades.

D) Contrataciones:

Se debate la importancia de la presencia de la representación del PAS en las Mesas de Contratación.

En el caso de que se convocase una Mesa y no se le comunique a esta Junta, se propondrá enviar escrito formal de queja al respecto.

E) Seguridad y salud laboral:

Se comenta que se ha pedido informe al Comité de Seguridad y Salud laboral en relación a varios casos de supuestas deficiencias en distintas dependencias

universitarias, y situaciones personales y que próximamente se va a convocar una reunión de dicho Comité.

F) Formación:

Se comenta que prácticamente no se admite ninguna aportación de los representantes sindicales en la mesa de negociación de formación actual.

Se informa de que los cursos de formación están siendo convocados con muy poco margen de tiempo respecto al examen o no se ofrece formación. También se expresa la baja calidad de la formación ofrecida en algunos casos.

Se recuerda la diferencia entre la formación externa (que se concede sobre la marcha y requiere el aval de tu jefe) y la formación interna que está planificada y puede exigirse.

Se comenta la importancia de respetar los plazos de convocatoria en el caso de las próximas plazas de promoción interna.

G) Secretaría:

Se acepta seguir el procedimiento sugerido para mejorar la gestión de las actas (libro de actas, autofirma por el Secretario).

Se solicita la inclusión de actas anteriores a las ya subidas.

Se debate en torno al mejor procedimiento para la aprobación de actas de reuniones, plazos, firma electrónica de las mismas y mejor procedimiento para archivarlos y conservarlos.

H) Comunicación:

Se informa de los cambios y actualizaciones realizados en la página web, así como de las mejoras previstas y se solicita aportaciones para seguir mejorándola.

4. Asuntos varios y preguntas:

En relación al informe de los gastos de la orgánica de la Junta del PAS, la representación del CSIF solicita que el criterio de asignación de las compras sea el de hacer los pedidos a empresas gaditanas con prioridad al resto, siempre que los precios que pidan sean similares y los materiales que se necesiten estén disponibles, por tanto, deberá tenerse también en cuenta el principio de eficiencia que se viene aplicando, que persigue adquirir los bienes al menor coste posible.

También se solicita que se convoquen plenos de la Junta del PAS cada dos meses. Este tema debería de ser tenido en cuenta por la Comisión de estudio de la revisión del Reglamento que proponía el Presidente en su intervención del informe.

Tareas pendientes (por áreas):

- Se propone que en cuanto tome posesión el nuevo equipo de dirección de la UCA se reenvíen todas las peticiones de información (a través del Registro y/o con autofirma).
- Se propone que, en general, sean los responsables de las Áreas de trabajo quienes puedan solicitar directamente informes de situación a la unidad administrativa o autoridad competente del equipo de dirección de la Universidad, previo acuerdo con la Junta del PAS sobre su alcance y términos. Ej. véase apartados C) o E) más abajo.

A) Acción social:

- Se acuerda reenviar correo con la resolución del Gerente respecto a la incidencia en intercambio de vacaciones a la Junta del PAS.
- Se acuerda instar desde la Junta del PAS a que haya una reunión extraordinaria de la Comisión General de Acción Social que trate el tema de la incidencia personal habida en un intercambio.

B) Plan de pensiones:

Se acuerda que los representantes nombrados por esta Junta en el Plan de Pensiones, envíen información a la plantilla (vía Tavira, etc.) para recordar que para poder ser beneficiario del mismo, es requisito imprescindible adherirse de forma voluntaria, necesidad de mantener sus datos actualizados (declaración de herederos actualizada, beneficiarios, etc.)

C) Plantilla y bolsa de trabajo:

Se acuerda que sean los responsables de esta área las que se encarguen de hacer un informe de situación de las bolsas de funcionarios y pedir todas las bolsas actualizadas desde el correo de Junta del PAS.

D) Contrataciones:

Reiterar la peticiones de esta Junta, en particular que el presidente envíe un escrito a la administración de la universidad para que se convoque a la representación sindical del PAS en las Mesas de contratación.

E) Seguridad y salud laboral:

El presidente solicita que los miembros de esta Junta en el Comité de Seguridad y Salud se encarguen de elaborar y enviarle informes respecto a las situaciones de deficiencias detectadas.

F) Formación:

Se acuerda pedir formación para los aspirantes en las próximas convocatorias de promociones internas (C1 de administración, A1 de Bibliotecas), así como de la formación para consolidación de Conserjería, ya que se están negociando las bases y fecha de examen y no de la formación prometida.

G) Secretaría:

- El secretario aplicará el procedimiento acordado para la aprobación de actas de reuniones, plazos, firma electrónica de las mismas y mejor procedimiento para archivarlos y conservarlos.

H) Comunicación:

Se están estudiando las siguientes mejoras:

- Inclusión de un canal de noticias + Destacados.
- Inclusión de documentación de convocatorias vigentes en el apartado.
- Convocatorias e intercambios: se irán subiendo las convocatorias vigentes, las que pasen de plazo se irán ocultando.

- Reunión de coordinación con los responsables de comunicación de las otras páginas web de Comités de empresa y Junta PDI.
- Geolocalización de los locales sindicales.

Se levanta la sesión a las 13:30 h

V° B°

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Carlos I. Martín Aceituno.

Fdo.: José Antonio Sáez Fernández