



ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CON FECHA 11 DE ABRIL DE 2014

A las 9:40 del día 11 de abril de 2014, se reúnen en la Sala de reuniones de la planta baja de la Biblioteca Universitaria "San Isidoro", los miembros de la Junta de Personal de Administración y Servicios que a continuación se relacionan, al objeto de tratar los asuntos que constan en el orden del día.

1. ASISTENTES

Delegados de personal: José Gutiérrez Aláiz (CSI-F), presidente; María José Andrade Diéguez (CSI-F), secretaria; Nieves Marbán Juan (CSI-F); David Ortega Díez (FETE-UGT); Rosa Gutiérrez García (FETE-UGT); Yolanda Morea Hierro (CCOO). Delegados sindicales: Teresa González Alonso (FETE-UGT).

2. ORDEN DEL DÍA

2.1. Lectura y aprobación, si procede, del acta pendiente.

Se traslada su aprobación a la próxima reunión.

2.2. Informes del Presidente.

2.2.1. Se incorpora, como nuevo miembro de la Junta de Personal y en sustitución de Ana Carrillo Colino, Rosa Gutiérrez García, perteneciente al sindicato FETE-UGT.

2.3. Baremo para la provisión por concurso de puestos de trabajo.

Se han analizado las últimas propuestas de modificación solicitadas por la Junta de Personal, y en vista de que se han aceptado la mayoría, se acuerda emitir informe favorable al documento.

2.4. Reglamento de Comisiones de Servicio.

Una vez analizado el documento remitido por Gerencia, se acuerda solicitar una



reunión para después de las vacaciones de Semana Santa. Se considera que no ha habido negociación, sino solamente transferencias informales de documentos, y la importancia del contenido de la norma ha de llevar aparejado intercambio de opiniones y acercamiento de posturas.

Asimismo, se opina que las necesidades mínimas de tiempo que sean precisas para consensuar el documento final, no afecten a ningún puesto que sea objeto de Comisión de servicios y que estén pendientes de cubrir. Nunca ha habido una norma firmada en este sentido y no hay por qué esperar a su concreción para aplicarla, ya que entrará en vigor y afectará a las comisiones que surjan después de acordarse la norma por el órgano correspondiente.

2.5. Promoción interna.

Se ha introducido como un punto del orden del día para comenzar a avanzar en este asunto, cuyas negociaciones quedaron paradas por las restricciones presupuestarias. Se considera que los tiempos son mejores y puesto que otras administraciones comienzan a convocar plazas de promoción, es por ello, que se plantea solicitar una reunión con el Rector, una vez finalizadas las vacaciones, para plantear este tema.

2.5. Otros asuntos.

2.5.1. Se ha recibido un escrito de M^a Cruz Martínez Castellanos y Asunción Villafañe Carretero solicitando comisión de servicios para las plazas de Jefa de Administración y Responsable de Gestión de la Unidad Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras con efectos del 6 de abril de 2014. Tras la solicitud de estas funcionarias, la Gerencia ha respondido que hasta que no se firme el nuevo reglamento de provisión por este sistema, y que actualmente se está negociando, no se cubrirán dichas plazas.

Esta Junta de Personal considera que esta actitud es discriminatoria con situaciones precedentes y no debe utilizarse una futura norma, que entrará en vigor con posterioridad, como argumento para estas necesidades de comisiones de servicios actuales. La normativa que se apruebe tendrá efectos desde el día siguiente a su publicación, y como es habitual y para las situaciones que se generen una vez que entren en vigor. Esta no concesión por el sistema actualmente utilizado supone, además de discriminación de funcionarios y el centro afectado, minoración de la efectividad de la prestación del servicio público.



2.5.2. Se ha mantenido una reunión a la que asistieron los Presidentes y Secretarios de la Junta de Personal y del Comité de Empresa del personal de administración y servicios para analizar aquéllos temas que se pueden abordar en conjunto y preparar una reunión plenaria de ambos órganos de representación.

Ambos órganos consideran que existen varios temas que afectan a los dos colectivos y entre ellos se han destacado:

2.5.2.1. Calendario laboral del PAS funcionario y laboral: Son los representantes de los trabajadores los legitimados para negociar, no las secciones sindicales; puesto que no es un tema que afecte a todos los trabajadores de la ULE, no parece que sea pertinente que sea aprobado por la Mesa de Negociación. En todo caso, si tuviere que ser aprobado por la Mesa se comentó que sólo debería efectuarse con el informe favorable de la Junta y el Comité del PAS.

2.5.2.2. Otra de las cuestiones que se podrían plantear en conjunto es el de la Ayuda Social, debería gestionarla también los órganos de representación respectivos.

2.5.2.3. Promoción: El PAS laboral tampoco se ha beneficiado de la promoción, al igual que el personal funcionario. Sería conveniente actuar juntos para conseguir mejoras en este sentido.

2.5.2.4. Por último, el Presidente y el Secretario del Comité de Empresa presentan un escrito de apoyo a los trabajadores del servicio de limpieza y solicitan el respaldo de la Junta de Personal. El escrito incide en las reivindicaciones en defensa de los empleos, las condiciones laborales y la calidad del servicio de limpieza de la Universidad de León.

Los representantes de la Junta presentes en esta reunión manifiestan que por ellos no hay inconveniente pero que deben solicitar la confirmación a los demás miembros y se les contestará con lo decidido por todos.

2.5.3. La representante en la Comisión de Intercambio informa que a las personas que no han disfrutado de vacaciones el año pasado se les ha adjudicado plaza en el sorteo, salvo dos solicitudes que permanecen en reserva. Aquellos que han asistido el año pasado, su



concesión dependerá del lugar solicitado y de las plazas que se obtengan fuera del sorteo.

2.4. Ruegos y preguntas.

David Ortega Díez invoca el Reglamento de funcionamiento de la Junta de Personal para rogar a la Secretaria que tenga en cuenta los plazos de convocatoria de reuniones (3 días hábiles). Esta sesión ordinaria ha sido convocada con un día de antelación y no cumple el procedimiento. La Secretaria le contesta que tiene razón, toma nota para futuras ocasiones; no obstante, expone que le ha sido imposible por cuestiones informáticas efectuarlo con más anticipación.

Sin más asuntos que tratar, a las 11:30 horas se da por finalizada la sesión, de lo que como secretaria doy fe.

León, a 11 de abril de 2014

La Secretaria

Fdo.: María José Andrade Diéguez

Vº Bº del Presidente

Fdo.: José Gutiérrez Aláiz

