



FUNDACIÓN GENERAL
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

COMITÉ DE EMPRESA

ACTA DEL COMITÉ DE EMPRESA	FGUCM
ACTA Nº 7	Madrid, 20 de noviembre de 2014 11:15 h.

Asistentes a la reunión:

- María Isabel Rodríguez Villa.
- Patricia Lanzaco Corbalán.
- Adam Shadwell Mayo.
- Luisa Fernanda Aguirre de Cárcer Casarrubias.
- Christopher James Reardon.
- Beatriz del Valle Martínez.
- María Marín San José.
- Mario Monsalve Sánchez.

Siendo las 11:15 horas del día 20 de noviembre de 2014, en la Sede del Comité de empresa y con los asistentes reseñados, se inicia la sesión ordinaria del Comité de Empresa con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Calendario laboral, vacaciones de navidades. Establecimiento de postura común del comité sobre calendario laboral 2015.
2. Reintegro de la paga extra. Propuesta de votación en los siguientes términos:
¿Estás de acuerdo en fijar un plazo a la empresa para el reintegro de la paga y, llegado el momento, solicitar la ejecución de la sentencia?
3. Acceso a los Recursos del Comité. Propuesta de votación en los siguientes términos:
a) ¿Estás de acuerdo en que todos los miembros del comité puedan utilizar los recursos que son comunes a todo el comité?.
4. Conversión a "medio propio". Se propone enviar solicitud escrita a la dirección para que aclare en qué va a afectar esa conversión a los trabajadores (convenio, plantilla, retribuciones...).
5. Comisión de comunicación y Espacio web comité. Colaboración. Propuesta de votación en los siguientes términos:

¿Estás de acuerdo en que la comisión de comunicación del comité se ocupe de recopilar la información que se acordó colgar en su momento (y la que surja en adelante) y la traslade al departamento de informática para actualizar la web?

6. Petición a la dirección de la FGUCM que comunique a la plantilla cuáles son las instalaciones deportivas de la UCM a las que tiene acceso realmente y en qué condiciones.

7. Petición a la Dirección de la FGUCM del establecimiento para los profesores del CCEE de una jornada mínima semanal de 17 horas y una máxima de 20 h., salvo otro acuerdo expreso entre el profesor afectado y la Dirección. (Convenio Colectivo de Enseñanzas no regladas art. 15 apartado 1)

8. Petición a la Dirección de la FGUCM del establecimiento de una jornada máxima diaria de 5 horas de docencia y/o en casos de necesidad real justificada de 6 horas. En cualquier caso dentro de un horario de mañana o tarde. Cualquier modificación de esta jornada diaria deberá ser por acuerdo expreso del profesor y la Dirección.

9. Petición a la Dirección de la FGUCM para que se cubran adecuadamente las vacantes por baja, por un lado, y que se contraten profesores, por otro, para cubrir necesidades puntuales del CCEE (cursos Erasmus, Cursos UCM, DELE, etc.). (Convenio Colectivo de Enseñanzas no regladas art. 8 apartado b.)

10. Petición a la Dirección de la FGUCM para que queden expresamente prohibidos los reagrupamientos de niveles para cubrir bajas imprevistas

11. Petición a la Dirección de la FGUCM para que las horas de permanencia obligada en el CCEE se cuenten como "trabajo efectivo" (Convenio ...art. 15 apartado 1) o se eliminen definitivamente.

12. Ruegos y preguntas.

SE ACUERDA:

1. Pedir a la Dirección de la FGUCM que se siga el calendario de la UCM.

2. Pedir a la Dirección de la FGUCM que se proceda al abono de la paga extra según sentencia en un plazo de 15 días tras la reunión del 25 de noviembre. En caso de no haberse abonado en esa fecha las cantidades retenidas se procederá a solicitar la ejecución de la sentencia.

3. Por siete votos a favor y uno en contra, que todos los miembros del CE tengan acceso al local y al ordenador de dicho comité. La llave se custodiará en la conserjería y se llevará un registro de su uso.

La Comisión de Comunicación se encargará de redactar las normas de uso del correo electrónico. Se señala el peligro de que personas ajenas al CE puedan acceder a dicho correo y se acuerda la necesidad de garantizar que se pueda controlar quién accede a él.

En cualquier caso, antes de difundir cualquier tipo de información se consultará a la presidenta o vicepresidente o secretaria.

La documentación del CE será guardada bajo llave y para su consulta se solicitará dicha llave a la presidenta o al vicepresidente o a la secretaria del CE.

4. 1. Plantear al gerente preguntas concretas como ¿qué 10 por ciento va a quedar para la FGUCM? ¿Cuál va a ser el beneficio para la FGUCM? etc. El objetivo es favorecer que se consiga lo mejor del sector público para la FGUCM.

4. 2. Se aborda la cuestión de la dificultad que supone el fichaje para los trabajadores que realizan sus funciones fuera de Donoso Cortés y se acuerda plantearlo en la reunión del día 25 con el gerente.

5. Se comunica que las actas de reuniones anteriores están listas para ser trasladadas al departamento de informática a fin de que se cuelguen en la página Web del comité. Se aprueba que la Comisión de Comunicación se ocupe de enviar la documentación que vaya surgiendo en el futuro al departamento de informática para actualizar dicha web.

6. Se acuerda solicitar al gerente de la FGUCM información sobre cuáles son las instalaciones deportivas de la UCM a las que tenemos acceso realmente y en qué condiciones.

7 y 8. Se informa de que en la última reunión de la Comisión de Seguimiento del CCEE (18 de noviembre) se acordó el establecimiento para los profesores del CCEE de una jornada mínima semanal de 17 horas y una máxima de 20 horas de impartición de docencia, así como un jornada máxima diaria de 5 horas lectivas; en ambos casos salvo que medie acuerdo expreso entre el profesor afectado y la Dirección.

9. 1. Pedir a la Dirección de la FGUCM que se cubran adecuadamente las vacantes por baja, por un lado, y que se contraten profesores, por otro, para cubrir necesidades puntuales del CCEE (cursos Erasmus, Cursos UCM, DELE, etc.).

9. 2. Pedir a la Dirección de la FGUCM que se paguen a los profesores del CSIM las sustituciones por bajas programadas y cubiertas por la SS.

10. Pedir a la Dirección de la FGUCM que queden expresamente prohibidos los reagrupamientos de niveles en el CCEE para cubrir bajas imprevistas y que se dispongan los medios necesarios para que dichas bajas se cubran adecuadamente.

11. 1. Pedir a la Dirección de la FGUCm que el reconocimiento médico para los profesores del CSIM se haga en sábado en el edificio Multiusos.

11. 2. Pedir a la Dirección de la FGUCM que se haga marketing de modo que el CSIM quede en los primeros puestos en los buscadores de Internet.

12. No hay ruegos ni preguntas.

Sin más asuntos que tratar la sesión se cierra a las 12:45 h.

PRESIDENTA

María Isabel Rodríguez Villa