

ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PTGAS DE LA UAM DE 04 DE FEBRERO DE 2026

En la Sala de Reuniones de las Secciones Sindicales, sita en la 1ª planta del Rectorado, se celebra el 4 de febrero de 2026, sesión ordinaria del órgano, el cual, debidamente convocado, queda válidamente constituido a las 11:00 horas, para tratar el orden del día que a continuación se relaciona.

ASISTENTES: Ana Samblás, Helena Hoyos, Ramon Redondo, Ismael Moreno, Javier Parra, Antonio Gómez-Calcerrada, Javier Díaz, Pedro Cruz, Paz Cadahia y Jose M. Castilla.

EXCUSAN ASISTENCIA: Fernando Osma.

ORDEN DEL DIA

1.- Aprobación si procede de las actas de las reuniones anteriores

2.- Informe de Presidencia

3.- Asuntos de los trabajadores

4.- Realización de informe preceptivo y actuaciones según la documentación que ha adjuntado la Gerencia para el próximo CG.

5.- Ruegos y preguntas

Punto 1. Aprobación si procede de las actas de las reuniones anteriores.

Se aprueban las actas por unanimidad

Punto 2. Informe de Presidencia.

Carlos indica que con las navidades se ha pasado el escribir para tener una reunión con la rectora y el correo a la plantilla indicando la necesidad de EPIs de cada puesto de trabajo.

Javier indica que los EPIs tienen que entregarlos por ley y el vestuario por convenio. Se escribirá a la plantilla con estos asuntos.

El presidente hace referencia a que en la Comisión de PTGAS convocada, no hemos sido invitados e indica que en un correo de junio nos indica que seremos invitados cuando los temas a tratar sean necesarios el visto del CE.

Punto 3. Asuntos de los trabajadores

Pasando a este punto se hace referencia al caso de los “pull”, se están cubriendo puestos de PTGAS laboral de puestos de administrativo en puestos que están indicados

de servicios de información. Y es uno de los cambios que se están proponiendo en este CG, y están moviendo plazas sin saber nada el CE. En este caso el trabajador esta realizando ya el horario de tarde.

Carlos habla el caso de [REDACTED] donde ha habido una modificación del contrato haciendo un contrato temporal en lugar de una novación del contrato. Se debate sobre el tipo de contrato. Hay que echarle un vistazo y verlo para próximos CE.

También se comenta el caso del personal [REDACTED] que estaba en [REDACTED]
[REDACTED] Indica que le han indicado que se tiene que coordinar con el resto de los trabajadores de oficinas de información de [REDACTED] Y la han dado un escrito donde justifican el traslado [REDACTED] y no dejan claro cuales son las funciones que tienen que desempeñar. Se comenta que tal como viene en el escrito debe mantener sus mismas funciones.

Carlos comenta también que se recibió por registro una revisión de funciones de cara a solicitar una reclamación de cantidades. Y tras una conversación se llega a la conclusión que es mejor comentar con los jefes y compañeros para hacer la justificación de las funciones de la trabajadora.

Punto 4. Realización de informe preceptivo y actuaciones según la documentación que ha adjuntado la Gerencia para el próximo CG.

Se ha recibido un documento de 29 páginas donde se realizan sendas modificaciones de la RPT y dado que no ha tenido reuniones con el CE para temas de negociación desde mediados de 2024. Carlos hace referencia al artículo 18 del convenio colectivo. Javier hace referencia que es un incumplimiento grave del convenio colectivo.

Se acuerda hacer un escrito explicando los motivos por los que el CE no hace informe y solicitar que se retire este punto.

Se acuerda transmitir a la plantilla esta decisión del CE.

Punto 5. Ruegos y preguntas.

Antonio plantea una cuestión sobre los contratos acerca de si están realizados correctamente, y solicitar los listados trimestrales.

Ismael hace referencia a que vamos a hacer acerca de la modificación de la RPT.

A las 12:50 h se da por finalizada la reunión.

EL SECRETARIO

