

**ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE
EMPRESA DEL PTGAS DE LA UAM DE 09 DE FEBRERO DE
2026**

En la Sala de Reuniones de las Secciones Sindicales, sita en la 1ª planta del Rectorado, se celebra el 09 de febrero de 2026, sesión extraordinaria del órgano, el cual, debidamente convocado, queda válidamente constituido a las 12:30 horas, para tratar el orden del día que a continuación se relaciona.

ASISTENTES día 9/2/2026: Pedro Cruz, Javier Díaz, Antonio Gómez-Calcerrada, Carlos Blanco, Javier Parra, Ramon Redondo, Elena Hoyos, Ismael Moreno y José María Castilla.

ASISTENTES día 10/2/2026: Javier Díaz, Javier Parra, Antonio Gómez-Calcerrada, Carlos Blanco, Elena Hoyos, Ismael Moreno, Fernando Osma, Juan Llorente (como Delegado Sindical) y José María Castilla.

Se une después del receso: Ana Samblas.

Después del receso no asisten: Javier Parra, Javier Díaz, Juan Llorente.

JUSTIFICACION.

Dada la celeridad de las actuaciones que se han dado en el día de ayer se cree necesario un pleno para ver las actuaciones a realizar.

ORDEN DEL DIA

Orden del Día:

- 1. Respuesta al escrito remitido por la gerencia y actuaciones.**
- 2. Ruegos y preguntas.**

Punto 1. Respuesta al escrito remitido por la gerencia y actuaciones.

El pasado viernes se envió contestación al escrito remitido por la Gerencia donde se justificaba el escrito que se ha remitido a gerencia por la mayoría de los integrantes.

Se remitió escrito con la unanimidad de los integrantes presentes en el pleno

También se comenta sobre la reunión mantenida esta mañana a la gerencia, Javier Parra indica que debería haber acuerdo con el comité de empresa.

Se cree que hay cosas en las que se puede dar el visto bueno del comité de empresa y otras que son ámbito de negociación.

Contestar al informe indicando que no es tiempo suficiente para elaborar una contrapropuesta.

Se aprueba por asentimiento el documento de contestación a la gerencia

Se acuerda en el comité esperar la respuesta de la gerencia al escrito y convocar a la plantilla si eso para la semana que viene.

Se hace un receso para ir a la reunión y presentarle el documento en mano

Después de la reunión se reanuda el pleno indicando que no ha querido recibir el escrito en mano sino que ha indicado que se pase por registro.

Después de ello se da por finalizado el punto.

Punto 2. Ruegos y preguntas.

Se propone hacer un resumen a la plantilla para que sepan lo acontecido.

Se comenta hacer una asamblea el jueves 12 para informar a la plantilla para la semana que viene.

A las 12:45 h del día 10/2/2026 se da por finalizada la reunión

EL SECRETARIO

