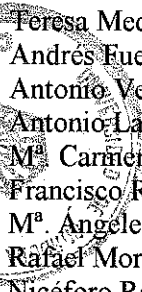
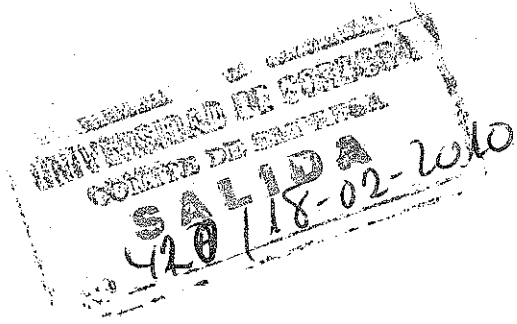


ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE EMPRESA 10 DE DICIEMBRE DE 2009.

ASISTENTES:



Jesús Sevillano Morales (Presidente)
Rafaela Bueno Martín (Secretaria)
Inmaculada Andújar Ramírez
Cristóbal Alférez Mejías
Peresa Medina Navarro
Andrés Fuentes Bonilla
Antonio Velasco Blanco
Antonio Lara González
M^a Carmén Molina Gómez
Francisco Ruiz Romero
M^a Angeles Collado Collado
Rafael Morales Salcedo
Necéforo Raya Luna (Delegado Sindical de CCOO)
Torcuay Medina Carpintero (Delegado Sindical de UGT)
Francisco Conde Delgado (Delegado Sindical de CSI-F)



Siendo las 10:30 horas del citado día nos reunimos los arriba indicados, en las dependencias del edificio Pedro López de Alba (calle Alfonso XIII), para tratar el siguiente orden del día:

Excusa su ausencia Francisco Romero Villar y Pedro Navarro Alvarez

- PRIMERO** Lectura y aprobación, si procede, del acta de 17 de noviembre de 2009.
- SEGUNDO** Informe del Presidente.
- TECERO** Propuesta cursos de Formación PAS-Laboral.
- CUARTO** Propuesta de Calendario Laboral del Personal Laboral 2010.
- QUINTO** Documentación de entrada/salida y/o pendiente de tratar.
- SEXTO** Ruegos y Preguntas.



PUNTO PRIMERO Lectura y aprobación, si procede, del acta de 17 de noviembre de 2009.

El Comité de Empresa aprueba por unanimidad el acta de 17 de noviembre de 2009 con dos modificaciones en la página 3.

PUNTO SEGUNDO Informe del Presidente.

a) De la publicación de las listas provisionales de la consolidación de empleo de STOEM.

b) De las siguientes incidencias de Contratación y/o movimientos:

- Con fecha 1-11-2009 se mueven Técnicos Auxiliar de Conserjería a Rabanales, Filosofía y Escuela Politécnica de Bélmez.
- Con fecha 3-11-2009 se mueve un Técnico Auxiliar de Laboratorio al Dpto. de Ciencias Morfológicas.
- Con fecha 3-11-2009 se contrata a un Técnico Auxiliar de Laboratorio al Dpto. de Fisiología de la Facultad de Medicina y a un Técnico de Biblioteca en Facultad de Filosofía y Letras.
- Con fecha 10-11-2009 se contrata a una Técnico Auxiliar de Conserjería en Rabanales (cesada el 20-11-2009).
- Con fecha 16-11-2009 se contrata a un Técnico Auxiliar de Conserjería en Rabanales (cesado el 1-12-2009).
- Con fecha 24-11-2009 se contrata a un Técnico Auxiliar de Conserjería en Facultad de Filosofía y Letras.
- Con fecha 14-12-2009 se mueven Técnicos Auxiliares de Conserjería a Facultad de Derecho, Enfermería y Ciencias del Trabajo.
- Contrato de un Técnico Auxiliar de Laboratorio de Apoyo a las Naves Ganaderas.

c) Se han producido dos renunciaciones en la Bolsa de Trabajo de Laboratorios.

d) De la convocatoria de la Mesa de Negociación del Personal laboral para continuar con la negociación de la RPT y Carrera profesional con fecha 11 de diciembre de 2009.

e) De la reunión mantenida, en el día de hoy, con el grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Conserjerías en las Dependencias del Edificio Pedro López de Alba.

PUNTO TERCERO Propuesta Cursos de Formación PAS-L.

Se informa de las diferentes reuniones de la Comisión de Formación, habiéndose asumido por parte de la Universidad:

1.- El compromiso de poner en marcha todos las acciones formativas que se requieran para el desarrollo de la carrera profesional que finalmente se pueda acordar.

2.- El compromiso de poner en marcha las acciones formativas que se requieran para el desarrollo de las ofertas públicas de empleo en las áreas de Laboratorios y de Conserjerías.

Por otra parte el Comité de Empresa acuerda incluir en el Plan de Formación del Personal Laboral 2010 los siguientes cursos de formación específica y cuyo organigrama se adjuntan.

- **Área de Conserjerías:**

Curso de implantación de los niveles de calidad en la Unidad de Servicios Generales.

- **Área de laboratorios:**

Curso de implantación de los niveles de calidad en la Unidad de Laboratorios.

- **Área de Biblioteca:**

Curso de la formación de usuarios a la Alfabetización Informacional (Alfin).

PUNTO CUARTO Propuesta de Calendario Laboral del Personal Laboral 2010.

El Comité de Empresa acuerda por unanimidad dar el visto bueno a la propuesta de calendario Laboral del personal Laboral de 2010 con las siguientes aportaciones:

- Sustituir en el apartado de Complemento de Homologación en el apartado de excepciones: "*Permisos retribuidos (salvo días asuntos particulares/propios y periodos vacacionales*" por "*Todo ello sin perjuicio de lo previsto en los acuerdos de permisos, licencias y vacaciones*"
- Incluir en el apartado de asuntos propios: "*2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en uno más por cada trienio cumplido a partir del octavo*" derivados del Estatuto Básico del Empleado Público".

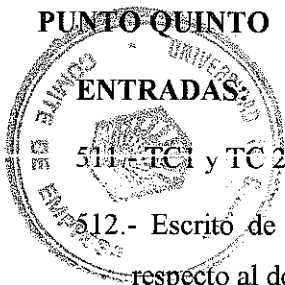
En este momento, siendo las 13:00 horas, se hace un receso para mantener una reunión con el grupo de Mejora de Calidad de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

Inicialmente el Coordinador del Grupo de Mejora hace una exposición de los detalles del tema. Después de un amplio debate el Comité de Empresa acuerda por unanimidad:

- Solicitar una reunión con los Vicerrectores correspondientes para aclarar esta situación, en la que estarán presentes todas las partes, Vicerrectores, Comité de Empresa y Grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Servicios Generales.
- Negociar en la dirección de dar respuesta a esta situación.
- Apoyar el trabajo del grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

Siendo las 14:00 horas, y una vez finalizada esta reunión, se continua con el orden del día previsto.

PUNTO QUINTO Documentos de entrada/salida y/o pendiente de tratar.



511.- TC1 y TC 2 correspondientes al mes de septiembre de 2009.

512.- Escrito de la Sección Sindical de CGT mostrando desacuerdo de temporalización respecto al documento de negociación de la Universidad.

513.- Propuesta de la Carrera Profesional y Promoción Interna de la Universidad de Córdoba con fecha 9-12-2009.

SALIDAS:

404.- Acta de Comité de Empresa de fecha 28 de octubre de 2009.

405.- Correo electrónico dirigido a la CNT contestando el correo electrónico de las subcontratas de mantenimiento y jardinería del Campus de Rabanales.

406.- Escrito dirigido al Coordinador del Grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Servicios Generales accediendo a su petición de reunión.

407.- Escrito dirigido a la Gerencia solicitando Personal de apoyo a la Biblioteca de la Facultad de Medicina.

408.- Escrito dirigido al Vicerrector de Gestión, Presupuestos y Sociedades remitiendo las aportaciones del Comité de Empresa al documento de RPT y Carrera Profesional del Personal Laboral.

409.- Correo electrónico dirigido al Coordinador del Grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Servicios Generales, convocando al Grupo de Mejora a la reunión del Comité de Empresa fecha 10-12-2009.

PUNTO SEXTO. Ruegos y Preguntas.

No hay

Siendo las 14:30 horas y sin más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión del Comité de Empresa.

La Secretaria
Rafaela Bueno Martín

VºBº Presidente
Jesus S. Sevillano Morales

CURSO DE ALFATEBIZACIÓN INFORMACIONAL.

El proceso de integración europea, como establece la Declaración de Bolonia suscrita por los ministros de Educación europeos en 1999, debe culminar en el 2010. Se apuesta por una metodología docente centrada en el estudiante apuntando la necesidad de fomentar en los alumnos la adquisición de competencias conferibles que, además, les permitan aprender a aprender.

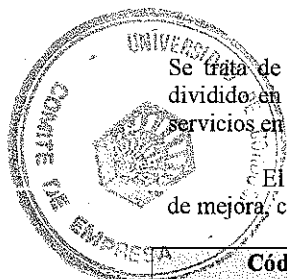
Estas técnicas de tecnología activa implican que el alumnado trabaja dentro y fuera del aula para lo cual es esencial el apoyo de los recursos informativos y documentales que proporciona la Biblioteca Universitaria, entendida como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

Este concepto de aprendizaje permanente presupone la Alfabetización Informacional (ALFIN) como un conjunto de aptitudes referidas al uso y dominio de la información, así como de las tecnologías de acceso a ella. Por tanto obliga a las Bibliotecas Universitarias a asumir un papel en la formación de estas competencias.

Para consolidar esta posición estratégica, para constituirse en el fin último de la biblioteca – la difusión de la información – el personal bibliotecario necesita información que le permita tener conocimiento de ALFIN y de los recursos que puede ofrecer la Biblioteca.

Código	DE LA FORMACIÓN DE USUARIOS A LA ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL (ALFIN)
Tipo de Información	Específica
Destinatario del Curso	Personal de Biblioteca
Objetivos	El objetivo fundamental del curso es optimizar la eficacia y cualificación de la práctica laboral con vista a la actualización del entorno cambiante de la información y a la promoción profesional.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). • Comprender la metodología docente centrada en el alumnado. • Presentar la transformación de la Biblioteca Universitaria al CRAI. • Conocer el paradigma de la Alfabetización Informacional. • Analizar las diferencias entre la Formación de Usuarios y ALFIN. • Conocer los modelos de ALFIN. • Conocer los recursos y las nuevas herramientas documentales.
PROFESORADO	Personal Técnico de Biblioteca y de Informática.
Nº de plazas	20
Fecha de realización	1er semestre
Duración (horas)	30
Horario	
Lugar	Aula de Formación del Rectorado

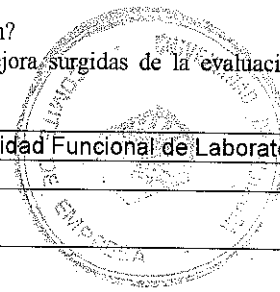
CURSO IMPLANTACIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD EN LA UNIDAD DE LABORATORIOS



Se trata de un curso diseñado específicamente para el Personal de la Unidad Funcional de Laboratorios. Estará dividido en distintos módulos que abarcarán la totalidad de los niveles de calidad para el Personal que presta sus servicios en la Unidad.

El objetivo principal es dar a conocer al Personal todo el sistema de calidad seguido por la Unidad y grupo de mejora, con especial atención a la aplicación del III nivel.

Código	IMPLANTACIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD EN LOS LABORATORIOS.
Tipo de Información	Específica
Destinatario del Curso	Personal de Laboratorios
Objetivos	El objetivo fundamental trabajar los diferentes conceptos de calidad y el trabajo del Grupo de Mejora, con especial atención de los criterios del III nivel.
Programa	<p>Módulo I La Calidad dentro de la Unidad Laboratorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado actual de los distintos niveles de calidad dentro de la Unidad. • Trabajo desarrollado por el Grupo de Mejora de la Unidad. <p>Módulo II Implantación del III Nivel de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y Temporalización del III Nivel. • Gestión por Procesos. • Manuales de los distintos Procesos. • Carta de Servicios. • Indicadores seleccionados para los distintos procesos. • Recogida de datos para los indicadores seleccionados. • Valoración de los distintos indicadores. • Evaluación EFQM de la Unidad. • ¿Cómo mejorar los Procesos Claves? • ¿Cómo mejorar la Encuesta de Satisfacción? • Implementación de las propuestas de mejora surgidas de la evaluación de la Unidad.
PROFESORADO	Personal Técnico del Grupo de Mejora de la Unidad Funcional de Laboratorios
Nº de plazas	20
Fecha de realización	1er semestre
Duración (horas)	30
Horario	
Lugar	Campus de Rabanales



CURSO IMPLANTACIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD EN LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Se trata de un curso diseñado específicamente para el personal de la Unidad de Servicios Generales. Estará dividido en distintos módulos que abarcarán la totalidad de los niveles de calidad para el personal que presta sus servicios en la Unidad.

Se ha denominado Curso de Implantación de los niveles de calidad. Porque el objetivo del mismo será dar a conocer al personal todo el sistema de calidad seguido por la Unidad y grupo de mejora, con especial atención a la aplicación del III nivel.

Se facilitará una serie de conocimientos y herramientas, básicas en algunos casos y accesorias y fundamentales en otros supuestos para el desarrollo de la actividad diaria. Todo ello encaminado al desarrollo profesional y con el fin de cumplir los parámetros establecidos en los sistemas de calidad referentes a la eficacia y eficiencia.

Desarrollo del Curso:

Fundamentalmente se desarrollará en varias sesiones teórico prácticas, que a su vez estarán distribuidas por módulos con un contenido específico. Dichos módulos han sido diseñados de la siguiente forma:

Código	IMPLANTACIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD EN LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.
Tipo de Información	Específica
Destinatario del Curso	Personal de Servicios Generales: Conserjerías, Mantenimiento y Conductores.
Objetivos	El objetivo fundamental trabajar los diferentes conceptos de calidad y el trabajo del Grupo de Mejora, con especial atención de los criterios del III nivel.
Programa	<p>Módulo I La Calidad dentro de la Unidad de Servicios Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado actual de los distintos niveles de calidad dentro de la Unidad. • Trabajo desarrollado por el Grupo de Mejora de la Unidad. <p>Módulo II Implantación del III Nivel de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y Temporalización del III Nivel. • Gestión por Procesos. • Manuales de los distintos Procesos. • Carta de Servicios. • Indicadores seleccionados para los distintos procesos. • Recogida de datos para los indicadores seleccionados. • Valoración de los distintos indicadores. • Evaluación EFQM de la Unidad. • ¿Cómo mejorar los Procesos Claves? • ¿Cómo mejorar la Encuesta de Satisfacción? • Implementación de las propuestas de mejora surgidas de la evaluación de la Unidad. • Conocimiento del Plan Estratégico de la UCO
PROFESORADO	Personal Técnico del Grupo de Mejora de la Unidad de Servicios Generales
Nº de plazas	20
Fecha de realización	1er semestre
Duración (horas)	30
Horario	
Lugar	Campus de Rabanales