



**ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE JUNTA DE PERSONAL DEL PAS  
CELEBRADA EL VIERNES 12 DE JUNIO DE 2020**

**Asistentes:**

Albacete Sáez, Sergio - IGUAL-PAS  
Beltrán Ocaña, Mario - IGUAL-PAS  
Carmona Calvo-Flores, Noemy - CSIF  
Casado García, María del Mar - CSIF  
Cruz Siles, Sebastián - CCOO  
Guillén Rojas, Francisco - IGUAL-PAS  
Martínez Camacho, Juan Francisco - IGUAL-PAS  
Quintana Tortosa, Juan Antonio - CCOO  
Sánchez Morales, Francisca - UGT  
Carreño Mellado, María Socorro - UGT  
Gálvez Os, Luis - CCOO

Siendo las 10:45 horas del día 12 de junio de 2020, comienza la reunión no presencial a través de videoconferencia de las personas que al margen se relacionan, con el siguiente orden del día:

- 1.- Informe de la Presidencia.
2. Aprobación, si procede, de actas pendientes de 27 de noviembre de 2019 y 18 de mayo de 2020.
3. Aprobación, si procede, de propuesta de calendario de negociación con Gerencia del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del PAS.
4. Ruegos y preguntas.

**1.-Informe de la Presidencia.**

Finalmente se propone como vocal a D<sup>a</sup>. Manuela Fernández Quirante, Técnico Especialista de Laboratorio del Departamento de Agronomía y como suplente a D. Luis Alcázar Pérez, Técnico Especialista de Laboratorio del Departamento de Enfermería.

**2. Aprobación, si procede, de actas pendientes de 27 de noviembre de 2019 y 18 de mayo de 2020.**

Se aprueban por asentimiento.

**3. Aprobación, si procede, de propuesta de calendario de negociación con Gerencia del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del PAS.**

Se acuerda:

- 1 reunión con la Gerencia a la semana
- 1 reunión Junta PAS previa

Orden de procedimiento:

- 1) Reunión de los sindicatos para preparar propuestas.
- 2) Intercambio de estas propuestas entre sindicatos.
- 3) Reunión de Junta de Personal y aprobación de propuestas definitivas.
- 4) Envío a Gerencia de las propuestas aprobadas.
- 5) Reunión con Gerencia.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>		<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>			
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1/2</b>
				
eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==				



Temas a tratar:

- 1) Articulado.
- 2) Baremo.
- 3) Tabla.
- 4) Formación.

Días a la semana:

Se propone martes y viernes.

#### 4. Ruegos y preguntas.

El profesor Amadeo Rodríguez en Consejo de Gobierno ha pedido que los Técnicos de laboratorio acudan por las tardes, para atender la docencia en dicho horario.

La Junta de Personal sugiere que se creen plazas en turno de tarde para cubrir esa necesidad y que del presupuesto de Departamento, proyecto o grupo de investigación se paguen horas extras y sean voluntarias.

Se acuerda preguntar a Gerencia cuántos interinos han llamado de la bolsa de interinos: administración, conserjerías e informática (septiembre/octubre)

Se acuerda solicitar información cómo y con qué método se van a realizar las pruebas de coronavirus.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 12:00 horas.

El Secretario,

[Firmado digitalmente]

Francisco Guillén Rojas

Vº Bº El Presidente,

[Firmado digitalmente]

Sergio Albacete Sáez

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Sergio Albacete Saez</b>		<b>Fecha</b>	<b>16/02/2023</b>
	<b>Francisco Guillen Rojas</b>			
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	<b>eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2/2</b>
				
eDMZBjL5a2aBRS3FJlzc/Q==				