

Acaip

Reunión en materia de personal

Asistimos a dicha reunión representantes de **Acaip**, CCOO, CSIF y UGT. Echamos en falta, dada la importancia de los temas a tratar, al resto de Sindicatos, pese a que estaban también convocados.

Lamentamos que la Dirección no quiera asistir a dichas reuniones, ya que al final es quien tiene la última palabra, o que, al menos, de total libertad a la Subdirección de Personal para llegar a puntos de acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los temas tratados han sido:

1/ CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR (“Artículo 30.1”).

En ninguna norma se establece que se considera como enfermedad grave. La interpretación que existía en el Centro era la de que se debía producir un ingreso del familiar durante un período mínimo de 48 horas para que se concediera el permiso. Esa interpretación era injusta, y provocaba situaciones como que se le denegara a un compañero que tenía a su madre enferma de cáncer, porque no había estado 48 horas ingresada.

Desde el mes de Noviembre se ha estado discutiendo cuales podrían ser los criterios para la concesión de ese permiso. Se llegó a un principio de acuerdo entre la Subdirección de Personal y los Sindicatos, que luego no fue respaldado por la Dirección.

A falta de acuerdo, los nuevos criterios son los siguientes:

-Se concederá el permiso por cualquier tipo de ingreso hospitalario, enfermedad grave o enfermedad que precise cuidados médicos.

-Si el hecho se inicia durante la libranza del funcionario, y continúa durante sus días de trabajo, las jornadas de permiso se computarán como se venía haciendo hasta ahora.

Acaip

-Si el hecho se inicia durante el ciclo de trabajo (en el caso de funcionarios de V-1 y V-2), las jornadas de permiso no consumidos pasan al ciclo siguiente.

-Si el hecho tiene lugar en la libranza del funcionario y cesa durante la misma, no se concederá dicho permiso.

En este punto, **Acaip** está en completo desacuerdo, ya que entendemos que resulta perjudicial para algunos trabajadores.

-En todo caso, el funcionario podrá hacer uso del permiso, siendo analizado cada caso concreto. Si una vez valorado, se entiende que no corresponde, el funcionario deberá recuperar dichos días no trabajados.

Entendemos como positivo que se elimine el límite de las 48 horas hasta ahora aplicado, pero no podemos compartir alguno de los nuevos criterios, por lo que, aquellos trabajadores que resulten perjudicados podrán utilizar los servicios jurídicos del sindicato para reclamar sus derechos.

Nuestra postura es que donde la norma está clara, no se pueden hacer interpretaciones, y la Instrucción 11/2006 de II.PP. señala claramente que *“el cómputo de los días de permiso correspondientes se realizará sobre las jornadas de trabajo que deba realizar el funcionario, excluidos los días de libranza”*.

Asimismo, en varios recursos sobre la materia resueltos, desde la Secretaría General de II. PP. se ha manifestado lo siguiente: *“La Administración no tiene potestad, para exigir que el funcionario justifique durante todos y cada uno de los días del permiso que la causa persiste, ni puede la Administración conceder un plazo inferior al fijado legalmente, siempre y cuando se acredite por el peticionario el supuesto de hecho determinante del permiso”*.

Recordamos que según la normativa vigente la duración del permiso es:

- 1er Grado de parentesco: Distinta localidad: 5 jornadas. Misma localidad: 3 jornadas.
- 2º Grado de parentesco: Distinta localidad: 4 jornadas. Misma localidad: 2 jornadas.

2/ PERMISO POR ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA.

Se establece, pese a no venir recogido expresamente en el Estatuto Básico del Empleado Público, que los trabajadores podrán asistir a consulta médica durante el horario de trabajo, acreditando debidamente este extremo con el justificante del servicio sanitario correspondiente, en los mismos términos en los que figura recogido para el personal laboral en el Convenio Único.

Acaip

3/ COMPENSACIONES POR EL TIEMPO TRABAJADO EN EXCESO.

Se parte de la base de que hay trabajadores que tienen un excesivo número de horas acumuladas, alguno más de 1000. Pero, salvo algún caso puntual, eso no es culpa suya, sino que se debe, en algunos casos, a la desidia de la Administración, y en otros, a necesidades reales del servicio, y a que nadie les ha instado a ir gastando esas horas.

A partir de ahora, va a ser directamente la Dirección quien decida si es necesario que alguien prolongue su jornada, o no, y por tanto, se considere como necesidad del servicio. Por lo que parece, el Director no se fía de los Subdirectores responsables de las distintas áreas, y quiere controlarlo todo de forma absoluta.

Asimismo, se establece que las horas generadas en exceso deban ser consumidas antes del 31 de Enero del año siguiente.

Se va a buscar la fórmula que permita que aquellos que tengan una acumulación excesiva se vayan disfrutando de esas horas, sin generar nuevas acumulaciones.

Cuando se considere que la prolongación de la jornada tenga la condición de necesidad del servicio se seguirá pagando como hasta ahora al doble de horas realizadas.

Para los grupos cerrados de la Unidad de Cumplimiento (módulos 1 y 4), los funcionarios de esos grupos deberán cubrir las ausencias entre ellos y, en caso de que sea necesario compensar, se hará según los términos legalmente establecidos.

En el caso del grupo cerrado de Ingresos, queda pendiente de valoración como se compensarán esos días trabajados en exceso.

Desde **Acaip** entendemos que la situación está mal enfocada. En lugar de analizar los fallos cometidos y tratar de corregirlos, como siempre, se presupone que todo el mundo es culpable y hace un abuso.

Sabemos perfectamente que es lo que dice la normativa, pero también sabemos que sin la colaboración de los trabajadores es muy difícil que el centro tenga un funcionamiento normal.

4/ Libro de Servicios.

Antes de nada, queremos dejar claro que en ningún momento ponemos en tela de juicio el trabajo de los funcionarios de la Oficina de Personal, que están sometidos a una gran presión.

Acaip

Hemos recibido numerosas quejas de funcionarios, especialmente de la unidad de preventivos, sobre disfunciones en la asignación de servicios. Ello provoca que dichos trabajadores no sepan donde van a prestar servicio al día siguiente, que lo hagan en varios sitios durante un ciclo de trabajo, y que, además, la continuidad y la permanencia en los distintos servicios se vean afectadas.

A que ello se produzca han contribuido varios factores:

- Por un lado el cambio del perfil de internos que ocupan determinados módulos, lo que supone cambios en los trabajadores que prestan servicio en los mismos.
- Introducción del nuevo programa del Libro de Servicios.
- Reorganización de la Oficina de Personal.
- Bajas médicas de varias compañeras de esa Oficina.

Lo cierto es que todo eso, junto con la política de la Dirección, que todos sufrimos, motiva que haya un descontento y una frustración generalizados, y, lo que es peor, enfrentamientos de unos compañeros con otros.

Se nos comunica por parte de la Subdirectora de Personal que **para tratar de que se minimicen esos errores se establece la limitación de las 10 horas del día anterior para la solicitud de permisos en la Oficina de Personal**, y que dicha solicitud se deberá hacer por escrito. En los casos sobrevenidos con posterioridad, el Jefe de Servicios está autorizado para la concesión de permisos sobre el Libro ya confeccionado.

La Subdirectora de Personal, como responsable del área, debe tomar buena nota de lo que está sucediendo, y tomar decisiones al respecto, para evitar que el ambiente se siga deteriorando aún más. Se comprometió a ello.

Picassent, 31 Enero 2012