

RECORDANDO UNA LECCIÓN

El 6 de octubre de 2003 la Dirección de Organización, desde Sabadell, comunicó por correo electrónico la necesidad de que los responsables administrativos de 47 oficinas del Herrero y del Asturias realizaran unas pruebas informáticas con motivo de la fusión de las oficinas de ambas marcas.

A estos compañeros se les requirió para efectuar las pruebas el domingo 12 de octubre. En el citado correo electrónico se daba por supuesta la obligación de asistir.

Las pruebas se realizaron y, como era previsible, ninguna de las horas extras fue registrada ni, por supuesto, abonada a los trabajadores.

La Sección Sindical de CC.OO. interpuso denuncia ante la Inspección de Trabajo de Asturias. Ante las pruebas presentadas (básicamente los correos electrónicos) la empresa no tuvo más remedio que reconocer la realización de un conjunto de 118 horas extras por un total de 59 trabajadores.

La Inspección extendió acta de liquidación de cuotas a la Seguridad Social y acta de infracción por cotización deficiente. Además, los trabajadores afectados tienen la posibilidad, hasta el próximo 29 de octubre, de reclamar judicialmente el abono de estas horas extras.

Tenemos que aprender de esta experiencia y sacar conclusiones.

Con motivo del inminente cierre de 9 oficinas, se van a producir movilidades funcionales y desplazamientos de trabajadores. **Es fundamental exigir que estos cambios se comuniquen formalmente.**

No recoger la firma de un cliente puede ocasionar una sanción. Sin embargo, se desplaza y cambia de funciones a trabajadores con una simple llamada telefónica. Tenemos que terminar con esto.

De la misma forma, hay que exigir la comunicación escrita cuando se produzcan convocatorias a reuniones fuera de la jornada laboral. (Veríais cómo disminuían rápidamente)


En este mismo sentido, parece que responsables de zona están reclamando por correo electrónico la realización de la formación comercial que está en marcha en estos momentos.

Recordamos lo que dice literalmente el acuerdo de formación en vigor: *“El Banco adquiere el compromiso de que la formación se lleve a cabo dentro de la jornada laboral legalmente establecida. En el caso en que se realice fuera de la jornada laboral, será voluntaria por parte del empleado/a y se compensará cada hora de formación con una hora de licencia retribuida.”*

Dado que, **durante la jornada laboral**, se trata únicamente de establecer prioridades entre el trabajo ordinario y la formación, lo más recomendable es solicitar por escrito (correo electrónico o carta) al responsable correspondiente, que señale el momento concreto para realizarla. Lógicamente, nadie puede hacer al mismo tiempo el trabajo ordinario y la formación.

Debemos emplear los mismos métodos que utiliza la empresa y aprender de experiencias como la del 12 de octubre del año pasado.

Oviedo, 14 de Octubre de 2004

Boletín de afiliación	Enviar a ➔	0901 – 0105 CC.OO.	Firma	
Nombre		Ofi.:		
Domicilio		C.P.:		
Población				
Cta. adeudo				Fecha / /
<small>Quedo informado de que los datos personales que facilito para la gestión solicitada se incorporarán a un fichero automatizado de datos de carácter personal para uso interno bajo responsabilidad de CC.OO., de que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos obrantes en dicho fichero en los términos previstos en la LOPD 15/99 y demás normativa complementaria a través de las sedes de CC.OO., y por tanto presto mi conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para la indicada finalidad que pueda realizar CC.OO. en los términos previstos en la indicada Ley.</small>				