

CSIT UNIÓN PROFESIONAL DENUNCIA LA EXISTENCIA DE PROBLEMAS EN VARIAS UNIDADES

**I
N
F
O
R
M
A**

CSIT UNIÓN PROFESIONAL y el **Sindicato de Policía Asociada (P.L.A.)** exponen al coordinador del Área de Salud, Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid algunos problemas surgidos en ciertas Unidades:

- Cuando un trabajador realiza un informe, parte, reclamación..., y lo entrega a un superior, éste, en ocasiones, no lo tramita por el conducto reglamentario hacia los órganos pertinentes de su tramitación, produciéndose retrasos en cumplimiento de plazos o, incluso, pérdida de derechos. Asimismo, subrayar que, en la entrega de estos informes, cuando el trabajador solicita copia sellada, ésta no se le facilita, por lo que no queda constancia de la presentación de la misma.
- La denegación de los días de libranza o la suspensión de los descansos semanales se suele hacer de manera verbal o, simplemente, con la publicación de los partes en los tablones de las Unidades.

Desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** recordamos a los Jefes de Unidad la necesidad y obligación de cumplir el Artículo 41 del "*Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal*", en lo que se refiere a estos aspectos, así como la "*Instrucción de 13 de junio de 2013 del Director General de Seguridad sobre el disfrute de días por especial régimen de festividad y horarios*". Por ello, **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** solicita que se informe a los Jefes de Unidad de lo siguiente:

- ✓ Obligación de la tramitación por conducto reglamentario y con celeridad de todos informes, partes, reclamaciones, etc., que se entreguen por los componentes del Cuerpo en las unidades.
- ✓ Obligación de facilitar copia sellada de la documentación presentada al componente que lo solicite.
- ✓ Obligación de facilitar por escrito al componente afectado, la suspensión de su descanso semanal, ya que se trata de una orden de especial transcendencia.
- ✓ Obligación de contestar por escrito, y de manera motivada, las denegaciones de los días libres solicitados con, al menos, 48 horas de antelación, así como la anotación de los días alternativos en su caso, ya que la falta de notificación se considera silencio positivo, entendiéndose estimada la solicitud.
- ✓ Se habilite de manera inmediata lo estipulado en el Capítulo VI del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayto. de Madrid, que establece el uso de medios electrónicos para los procedimientos y solicitudes que realice el personal municipal por razón de su condición de empleado público, a fin de que quede constancia de las obligaciones expuestas anteriormente.

www.csit.es
91.594.39.22
91.594.39.95
91.594.39.87
csit@csit.es

ÚNETE A
NOSOTROS
EN:



Descárgate
la APP:

