
COMUNICACIÓN

De / From : Secciones Sindicales CC.OO. y UGT Fecha / Date : 17/07/2013
A / To : Antonio Romero Ref . : DM/RLT/COM-13-001
Copia / Copy : A la plantilla

Asunto / Subject : Previsión de vacaciones .

El día 13 de mayo de 2013, Antonio Romero remitió a los distintos Comités de Empresa de Connectis ICT Services el borrador de una circular sobre previsión de vacaciones cuyo destinatario sería toda la plantilla. La circular contenía una propuesta de procedimiento para que los empleados faciliten todos los años una previsión de vacaciones anuales a la empresa.

Por parte de la Representación de los Trabajadores se propusieron diversas modificaciones que fueron tomadas en cuenta por parte de la Empresa.

El día 12 de junio, los empleados reciben en sus direcciones de correo electrónico corporativo la versión definitiva de la circular, que incluye las aportaciones de la Representación de los Trabajadores, ajustándose a lo consensuado entre RLT y Empresa.

El mail del día 12 de junio (cuyo asunto es 'Aplicación de Vacaciones y Ausencias') no sólo se limita a adjuntar la circular consensuada, sino que también anexa una Guía de solicitud o Manual de Usuario de la aplicación que ha de utilizarse para comunicar la previsión de vacaciones, solicitar vacaciones y comunicar ausencias. Además de los anexos, el cuerpo del mail desarrolla los siguientes puntos:

- Presenta la nueva herramienta.
- Indica que antes del 30/06/2013 hay que hacer la previsión de vacaciones y comunicarla con la herramienta.
- Informa de que se incluye Nota Informativa (la circular consensuada)
- Indica cómo acceder a la herramienta y cambiar la contraseña.

El día 25 de junio, los empleados reciben un nuevo mail aclarando dudas, ya que al parecer el mail del día 12 ha dado lugar a numerosas confusiones y equívocos. En el mail se recogen las siguientes ideas:

- Se define un triple objetivo para la nueva herramienta:
 - Previsión de vacaciones anuales.
 - Solicitud y validación de vacaciones.
 - Solicitud y validación de asuntos propios, ausencias, etc.
- Se explica cómo hacerlo en cada caso:
 - Para la previsión se deberán utilizar una plantilla Excel incluida en el manual anexo al mail del día 12. Tanto en la previsión inicial como cuando haya modificaciones se enviará por medio de la herramienta la plantilla cumplimentada. El último envío es el que se considerará válido en cada momento.
 - Se explica también cómo hacer la solicitud de cada período de vacaciones.

- Se explica también como comunicar ausencias, asuntos propios, etc. Se indica que en los casos en los que sea de aplicación, habrá que adjuntar justificantes escaneados de la ausencia en la propia aplicación.
- Se constata que ha habido problemas por no aparecer en la herramienta algunos de los responsables de validar solicitudes.
- Se indica que la herramienta estará en período de prueba durante 2013, esperando encontrarse plenamente operativa en 2014.

Con todos esos antecedentes, **las Secciones Sindicales de CC.OO. y UGT de Madrid manifiestan lo siguiente:**

- Empresa y RLT habían acordado exclusivamente el procedimiento de previsión anual de vacaciones. En ningún caso se incluían en el acuerdo cuestiones referidas a las solicitudes y aprobaciones de cada período específico de vacaciones, ni tampoco a la comunicación de ausencias, asuntos propios, etc. Ni mucho menos el establecimiento de mínimos (nada más ni nada menos que 10 días laborables de antelación), para tramitar nuevas solicitudes.
- Por lo tanto, todo lo que en los mails de los días 12 y 25 de junio se dice al respecto no ha sido pactado con la RLT y, en la medida que introduzca modificaciones sobre las normas y procedimientos vigentes previamente, estará incumpliendo la obligación que tiene la Empresa de negociar este tipo de asuntos.
- La aplicación o herramienta empleada para la comunicación de previsión de vacaciones, solicitud de vacaciones, comunicación de ausencias, asuntos propios, etc. (JIRA), no es como tal ninguna aplicación específica para ello. Se trata simplemente de una herramienta estándar para seguimiento de errores e incidencias, peticiones, etc. Consideramos que la utilización de esta herramienta no es la decisión más acertada. Contando en la Empresa con una aplicación interna para la gestión de partes de trabajo (GEFICO), la opción más limpia hubiera sido adaptar dicha aplicación para incorporar la previsión anual de vacaciones, así como crear un flujo adicional (integrado con las funcionalidades del parte de trabajo) para gestión de lo que hasta ahora se ha venido conociendo como 'Parte de Ausencia'.
- Aún asumiendo que no se adapte GEFICO y se utilice JIRA, se nos escapa totalmente por qué se ha de utilizar una instancia de esta aplicación situada en un servidor de Argentina, cuando en esta empresa contamos con una instancia de JIRA plenamente disponible y utilizada a diario (para peticiones y comunicación de errores) dentro de nuestra compañía en España y que está en nuestros propios servidores.
- La utilización de esa versión de JIRA Argentina no sólo constituye un incomprensible uso de recursos ajenos cuando ya se dispone de lo mismo como recurso propio (cosa que parece denotar una mala gestión de los recursos disponibles), sino que tiene implicaciones muy serias en el ámbito de la protección de datos. En efecto, la gestión de ausencia por enfermedad, circunstancias familiares, etc. y la inclusión de justificantes sobre estos asuntos constituyen datos particulares del empleado que, de partida, estarían viajando a servidores situados fuera de España y del control directo de la Empresa.
- Los mencionados mails de los días 12 y 25 de junio no han aclarado en absoluto el uso que se ha de hacer de JIRA para los objetivos que se citan en el mail del día 25. Al contrario, han aportado mucha confusión y, a día de hoy los empleados seguimos sin tener claro cómo hemos de utilizar la herramienta para cumplir con dichos objetivos. De hecho, distintos empleados han procedido de distinta manera en casos idénticos, sin que se haya aclarado cuál es la forma correcta de proceder.

- Todo ello denota mucha improvisación, puesta de manifiesto en la afirmación que se hace en el mail del día 25 indicando que la herramienta (JIRA) está en período de pruebas y lo seguirá estando durante todo este año.

En suma, **constatamos la omisión de consultas por parte de la Empresa con la RLT** en lo que se refiere a:

- o Procedimiento de solicitud de vacaciones.
- o Procedimiento de comunicación de ausencias, asuntos propios, etc.
- o Herramientas y plantillas a utilizar para previsión de vacaciones, solicitud de vacaciones y comunicación de ausencias, asuntos propios, etc.

Las consultas al respecto entre Empresa y RLT, además de cumplir con las formalidades legales, hubieran evitado decisiones precipitadas y sin fundamento y hubieran ayudado a la adopción de decisiones más adecuadas para los fines que se persiguen.

Instamos a la Empresa a rectificar, abriendo conversaciones con la RLT para consensuar todos los procedimientos que fuera necesario y, por otro lado, hacer una elección más acertada de herramientas a utilizar, así como determinar la adaptación o configuración más adecuada de las mismas.

- Relación de documentos emitidos por la Empresa:
 - o Cuerpo del mail de 12 de junio de 2013 (no consensuado entre Empresa y RLT).
 - o Anexo al mail de 12 de junio 'SCI11NO04_Circular_Vacaciones.pdf' (consensuado entre Empresa y RLT).
 - o Anexo al mail de 12 de junio 'SCI11TE05_Guia_solicitud_vacaciones.pdf' (no consensuado entre Empresa y RLT).
 - o Plantilla 'SCI11PT15_Vacaciones_anuales.xls', referenciada por 'SCI11TE05_Guia_solicitud_vacaciones.pdf' (no consensuada entre Empresa y RLT).
 - o Documento 'SCI11IN06_solicitud_vacaciones_anuales.pdf', referenciado por 'SCI11TE05_Guia_solicitud_vacaciones.pdf' (no consensuado entre Empresa y RLT).
 - o Cuerpo del mail de 25 de junio de 2013 (no consensuado entre Empresa y RLT).

Secciones Sindicales CC.OO. y UGT

Recibí



Fdo. Mikel Erice y Ángeles Rubio
Secretarios Generales CC.OO. y UGT
Connectis Madrid

Fdo. Antonio Romero
Dtor. Relaciones Laborales
Connectis Madrid