



UGT ALMERÍA

 **CORREOS**



Teléfono: 950243577 – Móvil: 696733431 Correo electrónico: postal@fspugtalmeria.org

***LIBRAJE DE SABADOS DEL PERSONAL
RURAL.
OLVIDATE DE RUMORES
PUBLICADA CIRCULAR OFICIAL.***

ALMERÍA 16 OCTUBRE DE 2008

Se va abrir un nuevo plazo para acogerse al sistema voluntario de libraje de sábados, estará dirigido a aquellas compañeras y compañeros rurales que voluntariamente quieran incorporarse a este proceso.

Todavía y pese a los rumores existentes, no se pueden entregar las solicitudes.

Plazo de solicitud: del 27 de Octubre al 7 de Noviembre.

Lugar de presentación: Jefatura de Recursos Humanos.

Recordamos que en el caso de el solicitante realice funciones de admisión, deberá acompañar el acuerdo con sus compañeros, que recoja que la admisión quede garantizada todos los sábados.

FECHA DE IMPLANTACIÓN: 1 DE ENERO DE 2009.

NOTA: Manteniendo nuestra línea de no entrar en los rumores que llevan días circulando respecto a esta cuestión por la provincia de Almería. UGT publica esta información una vez que la Subdirección de Gestión de Personal, se ha pronunciado al respecto HOY 16 de Octubre y adjunta os mandamos la circular remitida a los Directores de Zona y Jefes de Recursos Humanos.

Como siempre **TODOS** los trabajadores y trabajadoras que necesiten de nuestro apoyo o información, nos tendrán a su disposición.

UGT EL SINDICATO A TU SERVICIO

FECHA: Madrid, 16 de Octubre de 2008

DE: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL

A: DIRECTORES DE ZONA DE LA DIVISIÓN DE CORREO, JEFES DE RECURSOS HUMANOS DE ZONA, JEFES DE RELACIONES LABORALES.

ASUNTO: Personal Rural: Sistema voluntario de libraje en sábados. Nuevo Plazo de solicitudes **del 27 de octubre al 7 de noviembre.**

El día 1 de abril de 2008 entró en funcionamiento para el personal rural la posibilidad de acogerse al régimen ordinario de jornada de distribución de trabajar un sábado de cada tres.

La implantación de esta medida se ha llevado a cabo teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo General del 19 de junio de 2006, anexo V, en el II Convenio Colectivo, en las reuniones de la CIVCA y en las comunicaciones de la Dirección de Recursos Humanos, sobre el sistema voluntario de libraje en sábados para personal rural.

Transcurrido este tiempo, se considera adecuado abrir un nuevo plazo para aquellos empleados que voluntariamente quieran incorporarse a esta modalidad de jornada. Este proceso se gestionará y tramitará de la siguiente forma:

1. Plazo de solicitud: Del 27 de octubre al 7 de noviembre, ambos inclusive.
2. Modelo de solicitud. Se adjunta anexo.
3. Lugar de presentación de solicitudes. En las Unidades de recursos humanos provinciales.
4. Gestión y tramitación: Conforme a lo establecido en las comunicaciones de la Dirección de Recursos Humanos de 27 de marzo de 2007 y 25 de marzo de 2008.
5. Fecha de implantación. Para hacerlo de forma coordinada y homogénea se implantará el 1 de enero de 2009.

OBSERVACIÓN: Si alguna Zona hubiera sacado ya la convocatoria procurará coordinarla e integrarla en ésta



José Antonio Garrido Martín

SOLICITUD DE SISTEMA VOLUNTARIO DE LIBRAJE DE SABADOS

1. SOLICITANTE

Apellidos				Nombre			D.N.I.	
Calle		Nº	Piso	Letra	Código Postal	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil
Cuerpo, Escala, Categoría, Grupo Profesional				Grupo	Nº Registro de Personal (Funcionarios)			
Puesto de trabajo				Unidad				
Localidad						Provincia		

2. EXPONE

De acuerdo con lo dispuesto en Anexo V del Acuerdo General de 19 de junio de 2.006 y la Disposición Adicional Segunda del II Convenio Colectivo, manifiesto, a efectos de la planificación que resulte necesaria para la prestación del servicio, mi intención de acogerme al régimen de jornada ordinaria regulado en dichos textos, **trabajando un sábado de cada tres** y adaptando mi jornada diaria en los términos previstos en el artículo 40 del II Convenio Colectivo.*

() En el caso de que el solicitante realice funciones de admisión, en su momento, deberá acompañar el acuerdo con los trabajadores de su oficina que recoja que la admisión quede garantizada todos los sábados.*

3. FECHA Y FIRMA

Lugar y fecha	Firma del solicitante

* El solicitante autoriza expresamente a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para que los datos recogidos en esta solicitud queden incorporados a la base de datos de Gestión de Recursos Humanos, cuyo titular responsable es la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para la gestión de los procesos para los que se facilitan estos datos. El solicitante, de acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación sobre sus datos personales, dirigiendo comunicación escrita a la Dirección de Recursos Humanos en la dirección postal: Vía Dublín, 7, 208070 Madrid.

SR. JEFE RECURSOS HUMANOS _____ (Indicar Zona o Provincia)