

PLAN DE CONTROL DE ABSENTISMO DEL O.A. DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Según la O.I.T., el absentismo laboral se define como “la no asistencia al trabajo por parte de un empleado/a que se pensaba iba a asistir”.

A efectos del plan de control, se considerará **absentismo laboral** toda aquella ausencia de una persona de su puesto de trabajo, en horas que corresponden a un día laborable, dentro de la jornada legal de trabajo establecida en el Organismo.

Ha de distinguirse entre absentismo justificado, injustificado, total y parcial.

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga, a través de su Convenio Colectivo vigente reconoce el grave problema que supone el absentismo para la organización y por ello regula un compromiso para la elaboración de cuantos planes y medidas de control sean necesarias para su control.

En el apartado 2 del artículo 7 del Convenio Colectivo se establece:

“2. Las partes firmantes de este Convenio Colectivo reconocen el grave problema que para la economía del organismo pudiera suponer el absentismo laboral y, de acuerdo con ello, se comprometen a tratar de evitar por todos los medios a su alcance la existencia del mismo, estudiando la adopción de las medidas generales o puntuales que se estimaran convenientes para conseguir el referido objetivo”

A tenor de dicho compromiso se han implementado como medidas generales las siguientes:

- Establecimiento de un sistema de fichaje y control de presencia (Pinfo) en las instalaciones del centro de trabajo correspondiente.
- Establecimiento de la Jornada laboral bajo la modalidad de Horario Flexible que permite conciliar la vida laboral, personal y familiar.
- Aplicación de una política de asistencia sanitaria que facilita la agilización de la atención médica con objeto de disminuir las horas de ausencia al puesto de trabajo (póliza de salud, analíticas y reconocimientos médicos voluntarios).
- Establecimiento de permisos recuperables por cuidado de familiares.
- Establecimiento de un nuevo control sobre los días completos de ausencia por I.T. y su documentación justificativa, no permitiéndose la aportación de ningún documento que no sea emitido por parte de los servicios médicos del S.A.S. mediante la presentación exclusiva del Parte de Baja/Alta (Modelo P.9).

En los programas de productividad por consecución de objetivos, puestos base y puestos de estructura se han implementado medidas puntuales de control consistentes en la regulación de

exclusiones parciales del devengo, fijándose límites en los días y horas de ausencia, así como la exclusión total del devengo en caso de rebasar dichos límites.

El índice de absentismo laboral es el cociente entre el número de horas (jornadas) de ausencia de los empleados/as al puesto de trabajo y el número total de horas (jornadas) de trabajo en el Organismo, expresado como un tanto por ciento.

$$\text{Índice de absentismo} = \frac{\text{Total jornadas de ausencia acumuladas}}{\text{Total jornadas teóricas de trabajo acumuladas}} \times 100$$

Donde:

$$\text{Total de jornadas de ausencia acumuladas} = \frac{\sum \text{Horas de ausencia acumuladas}}{\text{Horas laborales al día}}$$

$$\text{Tiempo de trabajo acumulado (en jornadas)} = (\text{Plantilla media}) * (\text{número de jornadas hábiles})$$

Las causas de ausencia se agrupan según los siguientes apartados:

- Deber público y personal
- Consultas médicas
- Indisposición en el Trabajo
- Defunción Familiar
- Enfermedad Grave Familiar
- Huelga
- Matrimonio Familiar
- Permiso de Matrimonio/Pareja Hecho
- Nacimiento Hijo
- Nacimiento Nieto
- Enfermedad / Bajas IT
- Examen
- Traslado Domicilio
- Incumplimientos Horarios