

Toledo, 14 de octubre de 2010

A todos los trabajadores de Cáritas Toledo

Estimados amigos:

De todos es conocida la situación personal que he atravesado y ha imposibilitado ocuparme como hubiera querido de los asuntos que afectan nuestro trabajo en Cáritas. Con vuestro apoyo y colaboración vamos a implementar algunas medidas que beneficien la eficacia de nuestros proyectos.

Como responsable directa del personal laboral, os comunico las indicaciones que hemos consensuado en la Junta Directiva de Cáritas:

En cada centro se nombra un responsable del personal laboral. A esa persona cada trabajador del centro dará cuenta de cualquier asunto laboral. A su vez dicha persona me transmitirá regularmente las incidencias.

Funciones del responsable laboral por Centro:

1. **Bajas y altas laborales.** Con una antelación de tres días, se enviarán los documentos a mi atención a la C/ Trinidad, 12 de Toledo.
2. **Vacaciones.** Se comunicarán con el tiempo suficiente, como indica el convenio laboral.
3. **Permisos por fallecimientos, hospitalización, médicos, etc.** Se reflejarán por escrito con el correspondiente justificante posterior.
4. **Asuntos propios.** Se pedirán con antelación de al menos una semana y por escrito, bajo el visto bueno del responsable del personal de dicho centro y con la posterior aprobación por esta Secretaría General.
5. **Horas extraordinarias.** No se realizarán como norma general, salvo que el responsable superior lo indique y siempre por escrito. Si el trabajador considera imprescindible que su asistencia a una reunión se considere como hora extra, deberá contar con el visto bueno de su responsable superior. Este documento se remitirá a esta Secretaría General para su archivo y devengo.
6. **Formación de voluntariado.** El responsable coordinará conmigo la programación y horarios de todas las salidas a pueblos del personal.

En hoja adjunta os relato las personas nombradas por Centro. Ellas vehicularán y centralizarán todas las normas expuestas.

Sin otro particular y siempre a vuestra disposición recibid un cordial saludo

Fdo. Eva Alonso Zazo
Secretaria General