

Resolució OAC/ADM/451/2018, de 29 d'octubre de 2018, sobre la percepció d'un benefici social en forma d'ajut a la manutenció per part del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

La Instrucció del Director de l'Oficina de 25 d'octubre de 2012, va establir que s'indemnitzaria les persones que presten servei a l'Oficina, tret dels alts càrrecs, per la disponibilitat a la mobilitat geogràfica, mitjançant un tiquet d'ajut per al menjar per dia complet de treball efectiu i no compensat amb cap altre tipus d'indemnització, d'un import de 9,00 Euros diaris.

En base a aquesta Instrucció s'han vingut abonant les compensacions esmentades al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya durant els darrers sis exercicis.

No obstant, l'Informe 5/2018, d'11 d'abril de 2018, de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, estableix que la naturalesa del tiquet d'ajut al menjar s'ha de considerar una mesura de caràcter social i no una indemnització tal i com es va configurar mitjançant la Instrucció esmentada. A més, el mateix Informe subratlla que sense un mecanisme de control horari del personal no es pot determinar si es té dret o no al referit ajut.

Atès el que manifesta l'Informe esmentat, així com el temps transcorregut i els canvis que s'han implementat en els darrers dos anys en matèria de recursos humans, es fa aconsellable actualitzar la regulació continguda en la Instrucció esmentada.

Així, pel que fa a la jornada i horari del personal, mitjançant la Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, modificada mitjançant la Resolució OAC/ADM/029/2018, de 31 de gener, es van determinar l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei.

Aquesta Resolució estableix que la jornada del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya és de 40 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres, la qual, entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, es fixa en 37,5 hores. Així mateix, durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada

ordinària en còmput setmanal és equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores i 30 minuts diaris.

L'horari establert es pot desenvolupar, diàriament, entre les 7:30 hores i les 19:00 hores, de dilluns a dijous, i entre les 7:30 hores i les 17:00 hores, els divendres.

Durant la vigència de la jornada setmanal de 40 hores, es pot treballar de manera continuada fins un màxim de 7 hores. Això comporta que el personal al servei de l'Oficina ha de prestar serveis alguns dies en horari de tarda, per tal de donar compliment a la jornada de 40 hores setmanals.

Per altra banda, l'horari d'atenció al públic de l'Oficina és, des de l'1 d'octubre fins el 31 de maig, llevat període de Nadal i Setmana Santa, de les 9:00 hores a les 14:00 hores i de les 16:00 hores a les 17:30 hores, de dilluns a dijous, i de les 9:00 hores a les 14:00 hores els divendres. Per això, per tal de disposar de personal durant tot el horari d'atenció al públic, és necessari que sempre hi hagi personal de totes les unitats de l'Oficina en aquesta franja horària, el que suposa que haurà de dur a terme part de la seva jornada en horari de tarda i de forma partida.

A més, i durant els períodes en què es duu a terme la jornada setmanal de 37,5 hores, la càrrega de treball i la necessitat de donar compliment als terminis establerts, pot causar que determinades persones hagin de treballar en horari de tarda, malgrat poder efectuar la jornada de manera continuada, la qual cosa pot incidir especialment en la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.

Finalment, cal tenir present que, des del mes d'octubre de 2017, està plenament implantat el sistema de control de presència del personal, que permet fer el seguiment exhaustiu del compliment de l'horari per part del personal al servei de l'Oficina així com el control de les franges horàries de matí i de tarda que treballa cada persona, cosa que, amb anterioritat a implementar aquest sistema, no es podia verificar.

Per tot això, i per tal d'afavorir una bona conciliació de la vida laboral, personal i familiar, que comporta que la pausa de dinar sigui el més breu possible per tal que no s'allargui la jornada en excés, i que, per tant, s'efectuï l'àpat de dinar prop de la seu de l'Oficina, es considera adient que aquelles persones que duguin a terme la seva jornada diària en dues parts, una al matí i l'altra a la tarda, rebin un benefici social en forma d'ajut a la manutenció per tal de minimitzar la despesa alimentària que els pot suposar haver de dinar fora de casa. En tot cas, i d'acord amb el que

estableix l'apartat 3.c) de la Resolució OAC/ADM/322/2017, per tal de meritjar el dret a l'ajut a la manutenció, s'ha de treballar un mínim d'una hora i mitja després del descans del migdia.

Per això,

Resolc:

1. Establir que les persones al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya que, de dilluns a divendres, efectuïn la seva jornada de manera partida en dues parts, una pel matí i una altra per la tarda, tindran dret a percebre una bonificació social en forma d'ajut a la manutenció en les condicions que s'estableixen al punt següent.
2. El dret a l'ajut a la manutenció es merita diàriament, per un import de 9,00 Euros diaris, només aquells dies en què la persona efectuï la jornada de manera partida en dues parts, una al matí i una altra a la tarda, que en la franja de la tarda treballi un mínim d'una hora i mitja i que pel mateix dia no rebi cap altra compensació en concepte de dieta o indemnització.
3. Les persones amb la consideració d'alts càrrecs de l'Oficina Antifrau de Catalunya queden excloses del benefici social en forma d'ajut a la manutenció.
4. Es deixa sense efecte la Instrucció del Director de l'Oficina de 25 d'octubre de 2012, sobre indemnització a les persones que presten servei a l'Oficina per la disponibilitat a la mobilitat geogràfica.

Barcelona, 29 d'octubre de 2018

El director de l'Oficina Antifrau de Catalunya



Miguel Angel Gimeno Jubero

