

Murcia, 4 de diciembre 2019.

PROTESTA A LA PUERTA DE LA OFICINA DE EMPLEO DEL EDIFICIO FORO II, CARTAGENA.

El lunes 02 de diciembre las organizaciones sindicales **UGT, CCOO y FSES** realizamos una concentración a la puerta del Edificio Foro II de Cartagena dónde se ubica la Oficina de Empleo (SEF) en protesta de los siguientes puntos:

- No tener a día de hoy en el edificio un **servicio de Atención al Ciudadano** para **informar** a los ciudadanos que acuden a los distintos **organismos y consejerías** ubicadas en él mismo -SEF, SEPE, Conciliación Laboral (SMAC), Medio Ambiente, Industria, Pesca y Acuicultura y Puertos-. Esta labor la ha estado realizando desde 2013 personal del SEF ya que por motivos económicos se eliminó dicho servicio, en ese momento realizado por personal de empresa privada. Situación que ya conocen tanto el Director como Subdirectora de Empleo.
- **Pérdida de espacio**, principalmente de aulas, para citaciones masivas a sesiones informativas y/o impartición de talleres de Orientación debido a la ocupación de parte de las consejerías que han trasladado del Edificio Foro I.

Otros problemas pendientes de resolver:

- ✓ Nombramiento del puesto dirección de esta oficina, actualmente vacante
- ✓ Creación de la plaza de Dirección con Oficina de Empleo de La Unión que ahora es compartida con la de Cartagena, no siendo viable ocupar ambas a la vez pues provoca una sobrecarga de trabajo y ausencias recurrentes en la dirección en ambos destinos.
- ✓ Carencia de una gestión y mantenimiento del edificio (6 plantas, parking externo e interno y archivo en sótano) por un servicio adecuado y suficiente que atienda el incremento de nuevos servicios trasladados, pues esta tarea es ejercida por la Dirección de la Oficina de Empleo del SEF.
- ✓ Escaso personal de limpieza y con reducidas jornadas horarias que no permite una limpieza periódica de los lugares de trabajo.

Por todo lo expuesto solicitamos que se gestione de forma urgente:

1. **Un Servicio de Atención al Ciudadano** con los puestos necesarios que permitan cumplir con las funciones administrativas y de información de las distintas áreas.
2. **Gestión y mantenimiento adecuado** del edificio por servicio técnico competente
3. **Creación** de un puesto de Dirección para la **Oficina de Empleo de La Unión**.
4. **Nombramiento** de la Dirección de la **Oficina de Empleo de Cartagena**.
5. **Adecuación del personal y horas semanales** suficientes que permitan la **limpieza de los despachos y locales del edificio**, zonas de paso así como sus respectivos equipos e instalaciones