

Esta semana hemos decidido dedicar este “Breves” a compartir con la plantilla una selección de **documentos, enlaces y herramientas de normativas que pueden resultar útiles en el día a día laboral**, tanto para resolver dudas como para conocer mejor nuestros derechos y herramientas disponibles.

En este comunicado encontrarás desde referencias básicas como el Estatuto de los Trabajadores o el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid.

Además, incluimos **otros contenidos de interés que pueden ayudarte a gestionar distintas situaciones laborales** y a tener una visión más completa de tu relación con la empresa.



USO CORRECTO DEL LENGUAJE

Antes de comenzar este comunicado, **queremos recordar a la compañía la importancia de utilizar un lenguaje preciso** y acorde con la normativa vigente. Nombrar las cosas correctamente evita confusiones y contribuye a garantizar el respeto de los derechos laborales.

Recientemente se ha publicado la siguiente nota en la intranet: → [Enlace](#).



En dicha comunicación se indica literalmente:

«Por ello, es **imprescindible** que, **antes del 30 de junio**, solicites todas las vacaciones pendientes de 2026».

El uso de la palabra «imprescindible» transforma una **recomendación** en una **obligación**.

imprescindible

Artículo	De <i>in</i> - ² y <i>prescindible</i> .
Sinónimos o afines	
Antónimos u opuestos	
	1. adj. Dicho de una persona o de una cosa: De la que no se puede prescindir. Sin: indispensable, necesario, irremplazable, insustituible. Ant: prescindible.
	2. adj. Necesario, obligatorio. <i>Para entrar, es imprescindible identificarse</i> . Sin: preciso, obligatorio ³ , imperioso, necesario. Ant: opcional.

Conviene recordar, una vez más, que las vacaciones no pueden imponerse de forma unilateral, sino que deben acordarse entre la persona trabajadora y la empresa.

Artículo 38. Vacaciones anuales.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales.
2. El periodo o periodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.
En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción social fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión será irrecurrible. El procedimiento será sumario y preferente.
3. El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Por ello, aprovechamos este comunicado para **solicitar a la compañía** —del mismo modo que ya se trasladó a nuestra interlocutora de la compañía— **que revise y adapte** la redacción de esta comunicación para ajustarla a **la normativa vigente, ya que no es normal que te pidan en junio dejar fijadas las vacaciones de final de año**.

Dicho esto, también **animamos a toda la plantilla a planificar sus próximas vacaciones** con la mayor antelación posible siempre que sea viable, ya que ello facilita la organización de los proyectos y favorece una mejor gestión del trabajo.

¡ Tener que solicitar TODAS las vacaciones antes del 30 de junio no es una obligación.

¡Respetar la legislación laboral sí lo es!

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Es la ley básica que marca **las reglas del juego en cualquier relación laboral**.

Aquí se recogen derechos clave como:

la jornada, descansos, vacaciones, permisos, salario o despidos.

Conocerlo no es opcional: **es fundamental para detectar abusos**, reclamar lo que te corresponde y no aceptar condiciones que estén por debajo de la legalidad.

Tenerlo a mano es el **primer paso para defender tus derechos**.



CONVENIO COLECTIVO OFICINAS Y DESPACHOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Es la norma que **concreta y mejora** lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores **para nuestro sector**.

Aquí se regulan cuestiones clave como las **tablas salariales, la jornada, las categorías profesionales, los pluses** o las condiciones específicas de trabajo.

Es imprescindible consultarlo para comprobar si lo que te aplican es correcto y para detectar incumplimientos, ya que la empresa no puede establecer condiciones por debajo de lo que marca el convenio.

Conocerlo es clave para defender nuestras condiciones laborales reales.



LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Es la norma que obliga a la empresa a **garantizar tu seguridad** y salud en el trabajo.

No solo aplica a **riesgos físicos**, también a aspectos como la carga de trabajo, el estrés o los **riesgos psicosociales**.

Establece **derechos** como **recibir formación**, contar con **evaluaciones de riesgos** o poder **paralizar una actividad si existe un peligro grave**.

Conocerla es clave para exigir entornos de trabajo seguros y no normalizar situaciones que puedan afectar a tu salud.



LEY ORGÁNICA DE IGUALDAD

Es la norma que establece las **medidas para evitar la discriminación** y **garantizar la igualdad real** en el ámbito laboral.

Regula aspectos como los **planes de igualdad, la igualdad salarial, la promoción profesional** o la **prevención del acoso que también tenemos**.

Es una herramienta clave para detectar desigualdades, exigir medidas correctoras y **no aceptar situaciones injustas o discriminatorias** en el entorno de trabajo.

Conocerla es fundamental para avanzar hacia condiciones laborales más justas para todas las personas.



Plan de Igualdad de atmira: 

LEY DE TRABAJO A DISTANCIA

Es la norma que **regula las condiciones del teletrabajo**, estableciendo derechos clave como la **voluntariedad**, la **compensación de gastos**, el derecho a la **desconexión digital** o la **dotación de medios** por parte de la empresa.

Define claramente que trabajar desde casa **no puede suponer un coste** para la persona trabajadora **ni una pérdida de derechos**.

Conocerla es fundamental para evitar abusos, exigir condiciones justas y garantizar que el trabajo a distancia no se convierta en una herramienta de precarización.



DESCONEXIÓN DIGITAL

GUÍA BÁSICA PROPUESTAS DESDE LA SEGURIDAD Y SALUD

Desarrolla el **derecho a la desconexión digital** y su impacto en la **salud laboral**, el **descanso** y la **conciliación**.

Explica cómo la **hiperconectividad** y la **disponibilidad constante** pueden afectar a las personas trabajadoras, y plantea **medidas concretas** que las empresas deben adoptar **para evitarlo**.

Es una herramienta útil para identificar excesos, cuestionar la cultura del "siempre disponible" y exigir el respeto a los tiempos de descanso fuera de la jornada laboral.

