

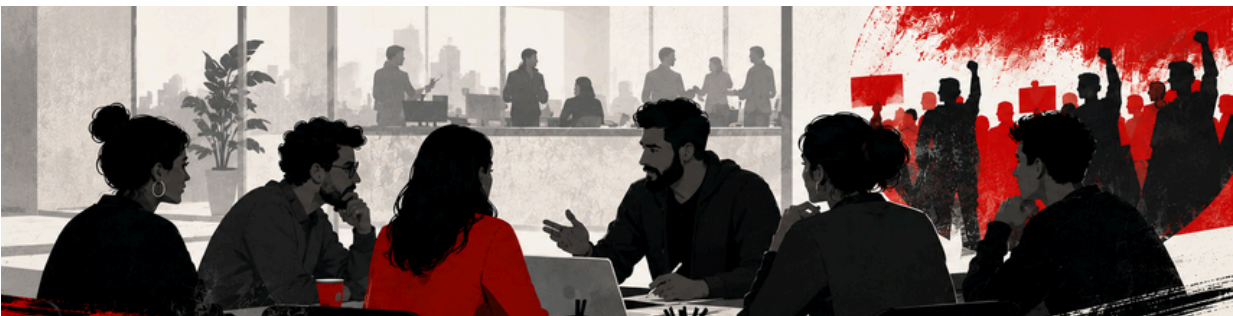
# PERSONAS DESASIGNADAS EN ATMIRA QUE HACER EN ESTA SITUACIÓN

En este comunicado volvemos a tratar un tema que, por desgracia, tanto para las personas trabajadoras de Atmira como para la propia compañía, nos deja en una situación preocupante: el aumento de las personas desasignadas.

A lo largo de este “breves” repasaremos los siguientes aspectos:

- La reunión mantenida con la empresa.
- Las obligaciones de la empresa y de las personas trabajadoras.
- Recomendaciones útiles durante el periodo de desasignación.

## REUNIÓN MANTENIDA CON LA EMPRESA



El pasado lunes 11 de mayo, y a petición del comité de empresa, se celebró una **reunión entre la representación legal de las personas trabajadoras y las interlocutoras de la compañía**.

El objetivo de la reunión fue **analizar la situación actual de las personas desasignadas**, revisar las acciones que se están llevando a cabo y valorar posibles medidas que permitan agilizar su recolocación en proyectos.

Durante la reunión, la compañía trasladó que, aunque actualmente existe un mayor número de personas desasignadas de lo habitual, **no consideran que nos encontremos ante una situación preocupante** y prevén la entrada de nuevos proyectos en los que podrían reubicarse estas personas.

Asimismo, nos confirmaron que **se está contactando con las personas afectadas** para actualizar sus currículums, analizar posibles opciones y proponer formación adaptada a cada perfil.

**Por parte del comité, se propuso reforzar la comunicación con las personas desasignadas y establecer planes de formación personalizados**, orientados a los proyectos o a clientes en los que cada persona pueda encajar.

Consideramos que no es suficiente limitarse a remitir a las formaciones genéricas disponibles en el portal 4You.

## OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Desde el comité queremos recordar que **la empresa** tiene la obligación de **proporcionar ocupación efectiva a su plantilla**, tal y como establece el Estatuto de los Trabajadores:

### Sección 2.ª Derechos y deberes laborales básicos

#### Artículo 4. Derechos laborales.

1. Los trabajadores tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa, los de:

- a) Trabajo y libre elección de profesión u oficio.
- b) Libre sindicación.
- c) Negociación colectiva.
- d) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- e) Huelga.
- f) Reunión.
- g) Información, consulta y participación en la empresa.

2. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

- a) **A la ocupación efectiva.**
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

Del mismo modo, las personas trabajadoras también tienen una serie de deberes y obligaciones laborales recogidos en el Estatuto:

## Artículo 5. Deberes laborales.

Los trabajadores tienen como deberes básicos:

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
- Observar las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta ley.
- Contribuir a la mejora de la productividad.
- Cuanto se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

## NUESTROS CONSEJOS

Aunque el proceso de reasignación debe estar liderado por la empresa y coordinada entre los distintos departamentos implicados (Staff, Talent, managers, etc.), consideramos que, como personas trabajadoras, también debemos tener una **actitud proactiva que ayude a agilizar el proceso** y mejorar las oportunidades de recolocación.

Si la empresa no contacta contigo de manera periódica (BP, mánager o responsables de Staff), te **recomendamos tomar la iniciativa** y mantener una comunicación activa.



### Solicita formación e información



Pide **información** periódica sobre las oportunidades disponibles para tu perfil.



Solicita **formación** que contribuya a mejorar tu desarrollo profesional y aumente tu empleabilidad.



**Interésate** por las tecnologías, proyectos o áreas en las que puedas tener encaje.



### Haz seguimiento de tu situación



**Contacta** periódicamente con tu BP y mánager para conocer el estado de tu situación y las posibles oportunidades existentes.



Mantén actualizado tu **currículum** y tu perfil profesional.



### Valora las oportunidades propuestas



Si la empresa te ofrece una oportunidad alineada con tu perfil y tus capacidades, **preparate** adecuadamente **para la posible entrevista** y muestra tu mejor versión.



Si consideras que la oportunidad **no encaja con tu perfil**, **comunícalo** de forma clara y razonada para que pueda tenerse en cuenta en futuras propuestas.

## NO NOS CALLAREMOS

En la reunión comentada al principio del comunicado, la empresa nos indicó que **no les pareció bien nuestro anterior comunicado por informar los 5 despidos** que hubo en 2 días. Corregimos, **finalmente fueron 7 despidos en una semana**.

Desde el comité de empresa no olvidamos a las personas despedidas, **la única manera de evitar que informemos de los despidos es que cesen** cuanto antes y se priorice la **formación para facilitar la recolocación** a la contratación externa.



**Cada persona despedida es un fracaso de la empresa y un trauma para la persona trabajadora.**

