

En el comunicado de esta semana os traemos un resumen de la última reunión trimestral entre el comité y la empresa, celebrada el pasado 18 de marzo, una vez que hemos cerrado el acta de dicha reunión.

Durante la reunión se trataron temas como: el pago de kilometraje para las personas que van al cliente fuera de Madrid ciudad, la situación de las personas desasignadas, el cambio de oficina, la situación de los proyectos de SIREC, las primas por objetivos, la mejora de la comunicación ante cambios estructurales, la desinformación sobre la presencialidad, los horarios de las formaciones y los resultados de la evaluación psicosocial.

Además, si queréis consultar con más detalle los temas que se trataron en la reunión, enviadnos un correo y podemos comentarlo en nuestra sala con las personas del comité que nos encontremos en la oficina.

Por último, os animamos a hacernos llegar vuestras propuestas e inquietudes para trasladarlas a la empresa en la próxima reunión trimestral, que se celebrará el 17 de junio.

## Pago por desplazamientos fuera de Madrid capital



Preguntamos si se había **subsano** el caso de **varias personas** en esta situación que no lo cobraron en su momento o no se realizó por el importe correcto.

La empresa nos confirmó que algunos de estos casos ya habían sido identificados y que se corrigieron en la siguiente nómina. Además, revisará toda la unidad para confirmar que ha quedado todo solucionado y **para detectar y corregir posibles casos adicionales**.

## Registro retributivo completo de 2025



Se volvió a solicitar a la compañía esta información (documento que se debe entregar anualmente gracias al Plan de Igualdad, **con las medias salariales por categoría desagregado por sexo**), con la información necesaria (datos equiparados y normalizados) para poder revisar **la igualdad retributiva en la empresa**. La empresa se comprometió a dárnoslo.

## Solicitud de información recurrente del trimestre



Se solicitó, como en anteriores ocasiones, la siguiente información:

- Número de despidos de la compañía registrados durante el primer trimestre.
- Listado completo y actualizado de la plantilla de Madrid.

Esta información es necesaria, y nos preocupa, para garantizar la transparencia y poder hacer un seguimiento adecuado de la evolución de la plantilla.

La empresa de momento se niega a darnos el listado de la plantilla de Madrid.

## ¿Quieres consultar los temas tratados con más detalle?



Si deseas que te demos más información, te invitamos a pasar por la sala del comité, donde una persona delegada sindical podrá informarte de una forma más completa.

Para ello, contáctanos por las vías habituales y acordaremos un momento para revisarla conjuntamente.



## Cambio de oficina de Madrid

Se solicitó a la compañía información sobre el cambio de oficina de Madrid.

Creemos que es clave para la plantilla saberlo con la mayor antelación posible y facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal de cara a un futuro más o menos cercano.

La empresa se limitó a indicar que **se tiene contrato con la oficina actual hasta final de año**, y que de ya dará más información, pero sin concretar ningún plazo para ello.



## Situación proyectos SIREC

Se trasladó a la empresa el **descontento del equipo** y la preocupación por la salida de personas clave, especialmente teniendo en cuenta que puede considerarse un buque insignia de la compañía.

Asimismo, se solicitó **formación en SIREC para las personas desasignadas**.

La empresa reconoce la situación del equipo y afirma que **está trabajando para corregirla**, aunque considera que el número de salidas no ha sido especialmente elevado.



## Primas de objetivos

Se reclamó a la empresa que la **fecha de inicio de los objetivos** debería coincidir con su **fecha de entrega**, o bien que se entreguen el 1 de enero, para que quede claramente definido el periodo en el que deben cumplirse dichos objetivos.

Además, se solicitó **mejorar el proceso de comunicación**, entrega y explicación de estos objetivos, que en la actualidad se considera claramente deficiente.

La empresa aclaró que la fecha indicada corresponde al inicio del periodo y tomó nota de las deficiencias trasladadas para elevarlas a quien corresponda.

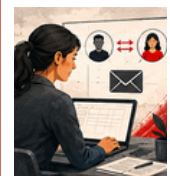


## ¿Tienes algo que contarnos para la próxima reunión?

El próximo 17 de junio tendremos la siguiente reunión con la empresa.

Si hay algún tema que te gustaría que traslademos a la compañía, no dudes en contactarnos para que podamos valorarlo e incluirlo.

Aunque intentamos estar presentes en el día a día de toda la plantilla, no siempre es posible llegar a todas las situaciones, por lo que cualquier aportación es bienvenida y necesaria.



## Mejora en las comunicaciones en cambios estructurales

Se pidió a la compañía **mejorar la comunicación** cuando se producen **cambios de manager o BP**, solicitando que se facilite información clara y directa a las personas afectadas, por ejemplo mediante correo electrónico dirigido a las personas implicadas.

La empresa **trasladará esta solicitud** al departamento correspondiente.



## Subidas de convenio 2026

Se solicitó a la compañía que a las **personas incorporadas en 2025** se les aplique la subida de convenio cómo al resto de la plantilla de Madrid.

La empresa indicó que a ese colectivo (Personas incorporadas a la compañía en los últimos meses del año) **considera que no les debe corresponder subida de convenio en 2026**.

Mostramos nuestro desacuerdo.

## Desinformación sobre la asistencia a la oficina



Se informó a la compañía de que existen **responsables** que están trasladando a sus equipos que, si el día asignado para asistir a la oficina **no se puede acudir**, ese día **debe recuperarse posteriormente**.

**Esto es incorrecto**. En caso de no asistir a la oficina **de manera justificada** (enfermedad, permiso, vacaciones, ...), **no es necesario recuperar el día**, tal y como establece el acuerdo de teletrabajo.

La empresa ha solicitado que se le trasladen los **casos concretos** para tratarlos.

## Adaptación del texto del permiso de lactancia



Se solicitó a la empresa **adaptar la redacción del permiso de lactancia** al Convenio de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, que establece que puede disfrutarse en periodos de "más de 15 días laborables".

La compañía no consideró necesario realizar el cambio propuesto.

Finalmente, se acordó ajustar el texto en Jira y en laWeb con el texto "al menos 15 días".

## Horario de las formaciones



Se indicó a la empresa que se siguen realizando **formaciones fuera del horario laboral**, afectando a la desconexión digital y a la conciliación.

La empresa nos indicó que el tema de debe tratar en la mesa de formación.

## Pequeña reflexión

Esto no es parte del acta, pero queremos compartirlo con la plantilla.

Si has llegado hasta este punto del comunicado habrás visto que, en unos temas se nos remite al departamento de formación, en otros se tratarán con los manager, otros se elevarán a quien corresponda, otro se niegan en redondo a solucionarlos, otros se nos devuelven por falta de información

### ¿esto es colaboración entre el comité y la empresa?

Con esta actitud empresarial, nos resulta muy complicado ejercer nuestros derechos sindicales (Art 64.7 ET)

7. El comité de empresa tendrá también las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:

1.º De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

2.º De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19.

3.º De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.

b) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

c) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los convenios colectivos.

d) Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

## Propuesta por resultados de psicosociales



Tras analizar los resultados del estudio de psicosociales, se trasladaron a la empresa **propuestas** orientadas a mejorar la **conciliación** y la **desconexión digital**, como ampliar la flexibilidad horaria, así como valorar la reducción de la jornada semanal a 37,5 horas.

La empresa indicó que considera suficiente la flexibilidad horaria actual y, respecto a la jornada semanal, que por el momento no tiene previsto realizar ningún cambio.