

**COMITÉ EMPRESA METRO**

Reunión Pleno Ordinario del Comité de Empresa de Ferrocarril Metropolità de Barcelona.  
Día: 14/12/2023  
Hora: 9:30h  
Lugar: Sala Gaudí

Se reúne el Comité de Empresa con el siguiente orden del día:

Se personan en el Comité 6 personas trabajadoras del T8 para entregar una recogida de firmas.

1. **Permanente.**
2. **Orden del día.**
3. **Varios.**

**1. Permanente**

Presidente informa de temas relativos al Comité:

- Documentación para archivar.
- Email de una persona trabajadora que había enviado una consulta anteriormente sobre unas casuísticas que le suceden en su Departamento.
- Borrador Calendario del reparto de los Tribunales previsto para el 2024.

UGT- Sobre el correo del trabajador, entendemos que se le debería contestar en el sentido de que si tiene pruebas que las aporte y si no es así que siga el curso judicial con su abogada.

Enviaremos borrador de correo.

SU- Referente a la recogida de firmas del taller mecánico solicitando cambiar el descanso semanal en el T3. Hay una persona que no está de acuerdo y el convenio dice que ha de ser por unanimidad para poder acometer ese cambio.

UGT- Si hay alguna persona trabajadora que no está de acuerdo, tal y como acaba de manifestar el SU, no lo vamos a avalar porque la afectación es para todas las personas del departamento, y recordemos lo que pasó en Peaje. Decir también que en el convenio no indica nada sobre este tema. Deberían ponerlo en conocimiento del Comité que no está de acuerdo.

CCOO- No es la primera vez que pasa esto, y no está regulado en convenio. Por lo que debe estar todo el colectivo de acuerdo.

UGT- Acta para firmar del día 7 de diciembre.  
Acta para archivar del día 30 de noviembre.  
Copias básicas de contratos para archivar previamente enviadas por e-mail a todos los sindicatos y secciones sindicales.

**2. Orden del día**

UGT- En la reunión que se debía de celebrar de la comisión de los Rj's del departamento de vías entre el Responsable y las personas trabajadoras este año, la ha convocado en diferente horario del que venía siendo habitual, es decir por la mañana y que no han podido asistir, por lo que el acta al parecer, sólo ha sido firmada por el Responsable del Departamento. Entendemos que debe volver a convocar esa reunión que garantice la asistencia de los afectados. Proponemos hacer escrito.

CGT- Se envió por e-mail la respuesta por parte de la jefatura, idicando que era una propuesta y no el definitivo. Las personas trabajadoras estuvieron realizando rectificaciones. Estamos de acuerdo en que se haga el escrito propuesto, y asista a la reunión la representación que ya habían acordado y se realice en el turno de la noche como siempre se ha hecho.

SO- Tenemos la misma información que ha dado CGT, que era una propuesta y que no era definitiva.

## COMITÉ EMPRESA METRO

UGT enviara borrador de escrito.

**CCOO-** Llamar a RRLI para reclamar la reunión que se indicó en la que hubo de Operaciones, referente a las vacantes que quedaran una vez realizada la asignación de actividades para 2024.

**SO-** Referente a la reunión de formación que hubo, actualmente hay 7 plazas vacantes por diferentes casuísticas y no se están cubriendo. Entendemos que eso afecta a la formación siendo un tema importante para la plantilla. Proponemos escrito.

Enviaran borrador de escrito

**CCOO-** Respecto a las plazas que hay vacantes, creemos que se debe de solicitar una reunión urgente para exigir que se cubran todas las plazas vacantes que hay en la actualidad.

Enviaran borrador de escrito

**CIM-** Esta muy bien solicitar que se cubran, pero si hay alguna plaza que pueda ser susceptible para conceder puestos alternativos, deberían cubrirse con las personas que lo han solicitado, porque hay compañeras/compañeros que llevan mucho tiempo esperando el puesto alternativo. Obviamente el puesto debe ser compatible con las limitaciones que tengan las personas.

**CCOO-** Creemos que las plazas estructurales vacantes que hay en FMB, no serán para un puesto alternativo, ya que la mayoría de ellas corresponden a una categoría superior a la que se está ofertando al personal que opt a un puesto alternativo. Aún así estamos de acuerdo en analizar las vacantes para saber cuáles de ellas son susceptibles de asignarse a las personas que optan a estos puestos.

**CIM-** Matizamos que si se habla de las plazas vacantes que hay en todo Metro, pueden haber plazas susceptibles de ser puestos alternativos y otras no. Los puestos de trabajo que ofrece la empresa, son unilaterales de la Dirección.

**SO-** Hace dos semanas se solicitó por escrito el cese de la Responsable de Puntos TMB, y a día de hoy no se ha hecho. Está incumpliendo lo acordado con respecto a la petición de vacaciones, Rj's, servicios, etc. Proponemos hacer un escrito solicitando reunión y llamar a RRLI para que nos detallen sobre la petición de cese de la Responsable.

**CCOO-** En dicha reunión habría que plantear la denegación de RJ en el año en curso. Respecto a la recogida de firmas manifestada por SO preguntamos si éstas son para convocar una asamblea con el Comité de Empresa. En caso de que sea así CCOO manifestamos que no es necesaria esta recogida de firmas porque el Comité de Empresa tiene la potestad de convocarla.

SO enviará borrador de escrito

**SO-** Proponemos hacer un escrito solicitando una reunión para hablar de lo referido a los Caps de Centre de los Puntos TMB.

**CIM-** Hay una reunión convocada para el 2 de febrero, y el orden del día es muy clara "Acuerdo Puntos TMB". Por si no nos hubieran convocado antes, para tratar los temas de los incumplimientos, mejor pedirlo por escrito, no sea que lleguemos a la reunión del día 2 de febrero y la Dirección no quiera tratarlos porque no son orden del día.

SO enviará borrador escrito.

**SO-** Se reclamo a través del escrito 144-23, el problema que había en L1 y L3 sobre los retrasos, no nos han dado ninguna respuesta y el problema sigue. Solicitamos que se reclame por teléfono.

### 3. Varios

Presidente llama a RRLI y le indican que han cesado al Consejero Delegado y que en próximas fechas el Consejo de Administración nombrará un/a sustituto/a.

*COMITÉ EMPRESA METRO*

Referente a los temas que se han comentado, los trasladan a cada departamento para indicarnos al respecto.

*Finaliza el pleno del cual como secretaria extendiendo esta acta.*