

MADRID, 8 de Noviembre de 2023

ACTA 3/2023 DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA FEDERACIÓN MADRILEÑA DE NATACIÓN

En la sede de la Federación Madrileña de Natación, siendo las 18:30 horas del día 8 de Noviembre de 2023 y previa convocatoria, se encuentran reunidos:

Por parte de la empresa:

- David Moral Antelo en calidad de asesor de la empresa.
- José Luis Hidalgo Berzal en calidad de secretario general.
- Alfredo Gómez González, vicepresidente deportivo.

Por la representación legal de los trabajadores de la Federación Madrileña de Natación y en calidad de miembros del Comité de Empresa:

- José María López-Brea Enebral. UGT
- María Eugenia Nombela Ciudad. UGT.
- Susana García Bravo- UGT.
- Eva María Calzón Galacho. UGT.
- Manuel Rubio Martin. UGT.
- Carmina Alonso Camacho. CCOO.
- Wasam Talya Toma. CCOO.
- Alicia Sierra López. CCOO.

Por consiguiente, existe Quórum suficiente, acordando todos los intervinientes constituirse en Comité de Empresa de la Federación Madrileña de Natación.

Se aprueba por unanimidad el siguiente **ORDEN DEL DIA**:

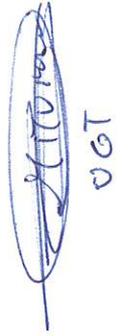
1. INFORME 3er. Trimestre 2023

- a. Cierre definitivo e Informe de Auditoría ejercicio 2022
- b. Informe general 3T 2023
- c. Seguimiento Presupuestario al 30/09/23
- d. Informe absentismo al 30/09/23
- e. Plan de formación FMN

2. ACTUALIZACION PLAN DE VIABILIDAD FMN

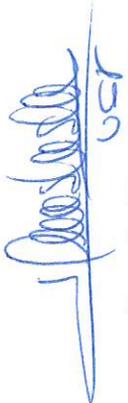
- a. Información situación Concursal
- b. Deuda con la plantilla
- c. Previsión Equilibrio patrimonial FMN

3. CALENDARIO LABORAL 2024


UGT

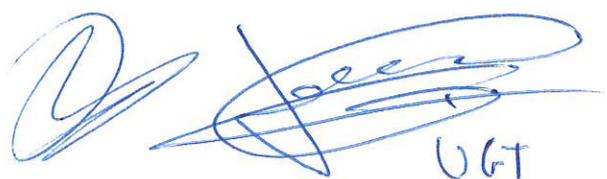

CCOO

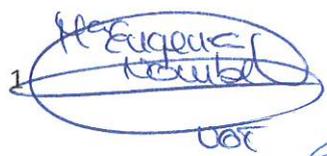

CCOO


UGT


UGT


CCOO


UGT


UGT


CCOO


CCOO

4. INFORMACION SOBRE OBRAS EN EL CENTRO M86
5. CLARIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOS DE CAMPAÑA RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EXTERNALIZADAS.
6. GESTION CENTRO DE NATACION M86 AUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS, TANTO PARA LOS CURSOS DE MONITOR, COMO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP.
7. RUEGOS Y PREGUNTAS

Se ha remitido, vía correo electrónico, por parte de la Empresa el día 1 de noviembre de 2023 el informe del 3er. Trimestre de 2023, que incluye la siguiente documentación:

- Informe del 3er. Trimestre de 2023
- Cuentas Anuales, Memoria Económica e Informe de Auditoría del Ejercicio 2022
- Seguimiento Presupuestario provisional al 30/9/23
- Informe de Absentismo al 30/9/23
- Informe de seguimiento del Plan de Formación FMN 2023

En dicho correo se adjunta también el Modelo 200 correspondiente a la presentación del impuesto de Sociedades del año 2022 y 2021 (presentados en julio de 2023 y julio de 2022 respectivamente).

También es enviado el día 7 de noviembre un documento con las propuestas para el proceso de asignación de vacaciones de 2024.

Asimismo, se remite la última versión del Protocolo para Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual de la FMN (enmarcado en el Plan de Igualdad).

A continuación se desarrollan los puntos del día.

1. INFORME 3er. Trimestre 2023

- a. Cierre definitivo e Informe de Auditoría ejercicio 2022.

Se pregunta por parte de la RLT sobre las desviaciones en el seguimiento presupuestario sobre escuela de tecnificación y arbitrajes y se pregunta si se va hacer alguna medida para solventar esta desviación.

Se responde por parte de la empresa, que se contestará vía correo electrónico

- b. Informe general 3T 2023
- c. Seguimiento Presupuestario al 30/09/23
- d. Informe absentismo al 30/09/23

La RLT pregunta si la empresa valora la posibilidad de que parte del absentismo pueda estar debido a las condiciones ambientales de la instalación. Esta RLT ha observado como consecuencia una desmotivación, clima de conflictividad, por lo que propone a la empresa que haga un estudio para mejorar esta situación.

UET

cc:00

cc:00

cc:00

UET

cc:00

cc:00

La empresa manifiesta que está predispuesta en mejorar esta situación

e. Plan de formación FMN

La RLT solicita que se tengan en cuenta las peticiones que esta realiza a la empresa a la hora de establecer el plan de formación.

Se comunica que se nos ha entregado el plan de formación de 2022. La empresa manifiesta que enviara el correcto y en ese momento establecer una planificación, tanto de cursos como horarios para realizarlos, tanto dentro como fuera del horario de trabajo, compensando dichas horas


UGT

2. ACTUALIZACION PLAN DE VIABILIDAD FMN

a. Información situación Concursal

La empresa manifiesta que solamente queda el tema de Villanueva de la Cañada. Hay discrepancias entre lo que nos deben y lo que les debemos. Se va a presentar en breve la finalización del Concurso de Acreedores.


CCOO

b. Deuda con la plantilla

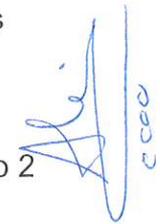
La empresa manifiesta que esta toda liquidada, pendiente de las demandas de intereses de las dos pagas aplazadas. Los dos juicios anteriores se ha desistido por parte de los demandantes y otro no ha acudido.

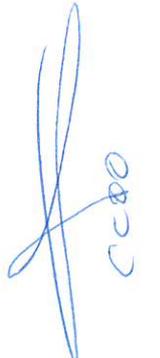
La empresa ha presentado alegaciones frente a la ejecución dictada por juzgado número 2 de lo Social respecto de los 21 días de contratación de los fijos discontinuos del periodo de junio de 2023.

También está pendiente el juicio por la demanda del Erte y el juicio del abono transporte.

c. Previsión Equilibrio patrimonial FMN.

La empresa manifiesta que, si no se producen gastos extraordinarios, incluidos los derivados de las reclamaciones salariales de algunos trabajadores, ni una caída significativa de los ingresos, se prevé conseguir el equilibrio patrimonial a cierre del ejercicio 2023

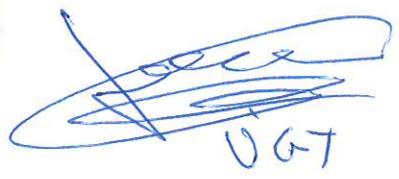

CCOO

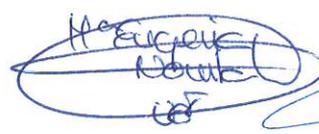

CCOO

3. CALENDARIO LABORAL 2024

La RLT hace entrega de una propuesta que es muy parecida a la segunda de las presentadas por la empresa.

La empresa manifiesta que la estudiará y dará respuesta.



UGT

3 


4. INFORMACION SOBRE OBRAS EN EL CENTRO M86

La representación de la empresa manifiesta que se van a hacer unas obras en la instalación que dependen de la CAM, se desconocen más datos. La empresa informará puntualmente a la RLT según se le traslade la información desde la CAM.

5. CLARIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOS DE CAMPAÑA RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EXTERNALIZADAS.

La RLT pregunta sobre la responsabilidad de la FMN en cuanto a que mientras hay socorristas en horario de campaña, estos cubren actividades externas y cuando los horarios de campaña finalizan las actividades externas continúan su actividad.

A partir de las 13H en fin de semana, termina la actividad de campaña pero continúan las actividades externas que no tienen socorrista.

A diario con los entrenamientos a primera hora pasa lo mismo, no hay socorrista de campaña hasta las 8:30h., al igual que en el vaso de saltos

Se recuerda a la empresa, que la ausencia de socorristas es responsabilidad de la misma.

La Representación de la empresa toma nota de esta información.

6. GESTION CENTRO DE NATACION M86 AUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS, TANTO PARA LOS CURSOS DE MONITOR, COMO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP.

La RLT comunica que en el caso de tutorizar por parte de los monitores, tanto cursos de monitor, como ciclos formativos, se haga mediante asignación voluntaria, compensada y con ratios maximos.

La representación de la empresa manifiesta que se valorará la propuesta de la RLT

7. RUEGOS Y PREGUNTAS

La RLT solicitó el protocolo de acoso laboral y la empresa nos ha enviado el protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo de la FMN.

La representación de la empresa manifiesta que el documento solicitado se enviará en breve.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 20:30 h, leída y aprobada el acta por unanimidad.

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
4

[Handwritten signature]

Calendario Laboral 2024.

FERDERACION MADRILEÑA DE NATACION.

1.PREAMBULO.

El convenio colectivo se verá afectado por el contenido del presente calendario.

2.DIAS FESTIVOS.

Se consideran días festivos las 14 fiestas laborables establecidas para la Comunidad de Madrid según el calendario laboral de fiestas para cada municipio.

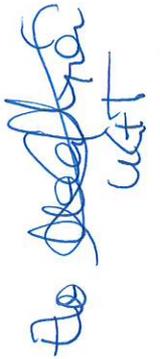
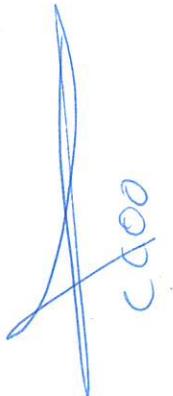
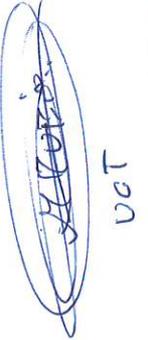
2.1. FIESTAS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL AÑO 2024.

- **1 de enero** (lunes) - Día de Año Nuevo.
- **6 de enero** (sábado) - Día de Reyes (Epifanía del señor).
- **28 de marzo** - Jueves Santo.
- **29 de marzo** - Viernes Santo.
- **1 de mayo** (miércoles) - Día del trabajador.
- **2 de mayo** (jueves) - Día de la Comunidad de Madrid.
- **25 de julio** (jueves) - Día de Santiago Apóstol
- **15 de agosto** (jueves) - Asunción de la Virgen.
- **12 de octubre** (sábado) - Día de la Fiesta Nacional.
- **1 de noviembre** (viernes) - Día de todos los Santos.
- **6 de diciembre** (viernes) - Día de la Constitución española.
- **25 de diciembre** (miércoles) - Navidad.

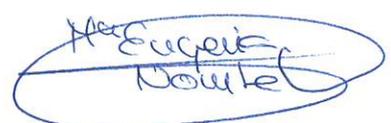
2.2. FIESTAS LOCALES.

Fijadas por el BOCAM para cada municipio de la Comunidad de Madrid.

- **15 de mayo** (miércoles) - Día de San Isidro.
- **9 de noviembre** (sábado)- Día de la Almudena.



SECRETARIA CE
XPEUEENIA NONBELA CIUDAD



3. VACACIONES ANUALES 2024, DE ENERO A DICIEMBRE

Para el personal fijo-discontinuo el disfrute de las vacaciones será 2/3 a libre elección de la empresa y 1/3 a elección del trabajador. (15 días empresa y 10 días trabajador)

Para asignar los 15 días de vacaciones, su reparto será de la siguiente forma:

- 2 quincena de junio, 50% de la plantilla de vacaciones.
- 1 quincena de septiembre, 50% de la plantilla de vacaciones.

El cumplimiento de dichos porcentajes, estará condicionado a la cobertura precisa de las necesidades del servicio, ya que los horarios y perfiles de cada trabajador son muy variados.

Durante el mes de noviembre se abrirá el plazo de solicitud de vacaciones, tanto para la quincena asignada por la empresa, como para los 10 días de libre disposición.

Los días de libre disposición no podrán solicitarse ni la 2 quincena de junio, ni la 1 quincena de septiembre.

Con el fin de cumplir con el requisito estipulado en el artículo 9 del convenio colectivo, es importante destacar que las vacaciones anuales no se podrán dividir en más de dos periodos, a menos que exista un acuerdo previo con el trabajador.

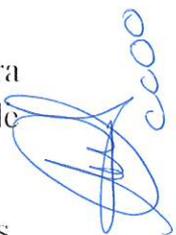
4. VACACIONES DEL PERSONAL FIJO DE CAMPAÑA:

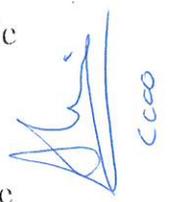
En el mes de agosto, comprendiéndose desde el día 1 al 31.

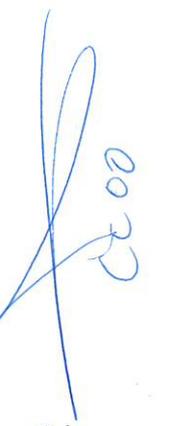
5. VACACIONES PERSONAL FIJO DE LA SEDE:

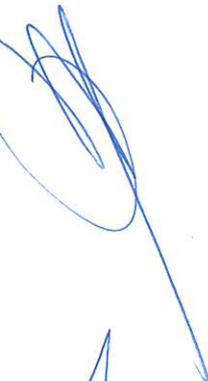
Escalonadamente en los meses de Junio, julio y agosto a fin de cubrir las necesidades propias federativas.

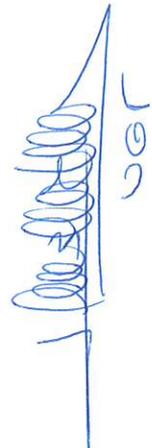

UGT

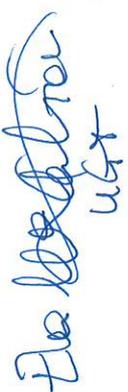

CCOO


CCOO


CCOO


UGT

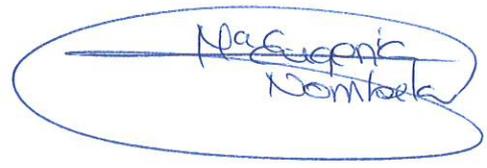

UGT


UGT




UGT

SECRETARIA CE.
M^{ra} EUGENIA NONBELA CIUDAD


Eugenía Nonbela