

# COMITE DE EMPRESA INFORMA

**Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio  
Madrid Espacios y Congresos**

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Debido a la negativa de la dirección de Madrid Destino de notificar los traslados del personal por escrito, desde este Comité os invitamos a que en caso de que se os notifique de manera verbal un cambio forzoso de vuestro puesto de trabajo y funciones, (teniendo en cuenta que es una modificación sustancial de las condiciones de trabajo), sigáis el siguiente protocolo de actuación:

- Acatar la orden, pues de lo contrario se os podría sancionar con una falta grave, por falta de obediencia debida a un superior.
- Solicitar la orden de traslado por escrito al superior. En caso de que se entregase, firmar la recogida de la documentación, con un "Recibido el día XX/XX/XX NO CONFORME", antes de vuestra firma.
- Remitir al departamento de RRHH la carta tipo que se adjunta a este escrito.  
A la vez que se remite esta carta a RRHH, os aconsejamos nos hagáis llegar a este comité copia de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico [comitemacsa@telefonica.net](mailto:comitemacsa@telefonica.net).
- Acudir a los servicios jurídicos de vuestro sindicato, para asesoraros y, en su caso, estudiar las medidas legales a adoptar. Y tened en cuenta que el plazo para impugnar estas modificaciones sustanciales es de tan sólo veinte días hábiles. Os recordamos que por la llamada "garantía de indemnidad" las medidas tomadas por el empresario ante un trabajador en represalia por iniciar acciones legales para la defensa de sus derechos (incluida inspección de trabajo) serian consideradas nulas