

# OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS.

Gestión Administrativa.

En esta asignatura aprenderás a confeccionar un currículum, los derechos y deberes de empresario y trabajador, lo relacionado con los contratos de trabajo , convenios colectivos, la Seguridad Social y las nóminas.



# UNIDAD DIDÁCTICA 1:

## LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

### INTRODUCCIÓN

La decisión de seleccionar personal responde a unas necesidades de recursos humanos de la empresa, ésta cuenta una serie de puestos pendientes de cubrir. Esto puede deberse a los problemas cotidianos relativos al personal, con los que se encuentran las organizaciones (traslados, bajas, nuevas necesidades de contratación, jubilaciones, ascensos...). Lo importante en un proceso de selección es poner en sintonía las necesidades de la empresa con los perfiles, motivaciones y actitudes de las personas que se quieren incorporar.

#### 1. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Es el proceso a través del cuál la empresa prevé el número suficiente de personas, con la cualificación adecuada, en los puestos concretos. Sólo a través de la planificación se podrá conocer la realidad actual del potencial humano que la empresa posee, y prever su evolución y necesidades futuras.

#### 2. ANÁLISIS DEL PUESTO

En esta fase, vamos a obtener los criterios en los que nos vamos a basar para reclutar y seleccionar a los futuros trabajadores, en definitiva, determinar las exigencias y requisitos que debe tener la persona que va a cubrir ese puesto de trabajo.

Para que la [selección de personal](#) tenga éxito, es preciso respetar el principio de adaptación del puesto de trabajo a las cualidades del candidato, se trata de que las características profesionales y personales del individuo coincidan con las exigencias de la tarea que va a realizar.

Si se trata de una plaza vacante, ocupada anteriormente por un empleado, es suficiente con un breve análisis de sus características, perfectamente conocidas por la empresa. Si por el contrario, el puesto de trabajo es de nueva creación, hay que realizar una definición lo más detalladamente posible sobre cuáles serán las funciones encomendadas al trabajador y las líneas de conexión con otros puestos de la organización.

Cuando este análisis previo no se realiza correctamente, además de correr el riesgo de seleccionar un candidato inadecuado, es posible que el nuevo empleado desconozca las tareas concretas de la actividad, lo que le puede

obligar a definir el contenido de su propio puesto de trabajo, con el consiguiente riesgo que ello conlleva, ya que puede invadir las funciones de otros compañeros o dejar actividades abandonadas.

### 3. DEFINICIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL

Tras el análisis del puesto a cubrir, es conveniente diseñar el perfil profesional de la persona que debe ocuparlo, del candidato ideal, formado por las características personales y profesionales idóneas para desempeñar las funciones propias del puesto que se quiere cubrir.

Para definir de forma detallada el perfil profesional se pueden elaborar profesiogramas, éstos consisten en una representación gráfica de los requisitos o características de un puesto de trabajo, tanto cualitativa como cuantitativamente, es decir, se pretende explicitar las cualidades precisas para cubrir un puesto, dándoles una valoración según su importancia.

### 4. FUENTES DE RECLUTAMIENTO

Una vez establecido el perfil del candidato idóneo, hay que definir el ámbito de localización de los recursos humanos. Según (Peiró, 1986-255) podemos definir el reclutamiento como: “Proceso mediante el cuál una organización trata de detectar empleados potenciales que cumplan los requisitos adecuados para realizar un determinado trabajo y atraerlos en número suficiente para que sea posible una posterior selección de algunos de ellos, en función de las exigencias del trabajo y de las características de los candidatos”.

La primera decisión que se debe tomar es si la selección va a ser interna o por el contrario se va a recurrir a solicitar candidaturas procedentes del mercado de trabajo.

#### Selección interna

Consiste en ofrecer el puesto vacante o de nueva creación a personas que ya forman parte de la plantilla, mediante traslados, promociones, dentro de la misma empresa.

Este método presenta las siguientes **ventajas**:

- Fuente de motivación, ya que permite el ascenso a personas que ocupan cargos de inferior categoría.
- Posibilidad de realizar “carrera” dentro de la empresa, induce a los empleados a formarse continuamente.

- La empresa conoce bien a sus empleados, con lo que se reduce el riesgo de realizar una selección inadecuada.
- La selección interna es más rápida y barata que la selección externa.
- Permite aprovechar las inversiones en formación de personal que haya realizado la empresa.
- Se reduce la fase de adaptación del candidato al nuevo puesto, ya que éste no precisa acomodarse a la operativa de la empresa, que le es conocida.

Los principales **inconvenientes**:

- El reclutamiento interno continuado supone un freno para el cambio y la innovación, no permite la introducción de nuevas ideas.
- No siempre podemos contar con perfiles adecuados para la selección de determinados puestos.
- Un reclutamiento interno mal hecho puede generar tensiones entre personas pertenecientes a la empresa con más méritos objetivos para ocupar el puesto en cuestión.
- La utilización del reclutamiento interno, dejará vacante el puesto del recién ascendido o promocionado, el cuál tendremos que cubrir mediante reclutamiento externo.

### La selección externa

La selección interna no es siempre posible, como resulta evidente en el caso de la ampliación de plantillas. Por lo que se acude a personal ajeno a la empresa, por que se estima más conveniente.

Entre las **ventajas** del reclutamiento externo cabría destacar:

- Nuevas ideas, mayor formación o mejores técnicas de trabajo que las que en este momento pueda tener el personal de la empresa. Si se trata de encontrar este tipo de ventajas, con frecuencia hay que recurrir a personas con experiencia, que pueden estar ocupadas en otra entidad, estos “fichajes” que generalmente resultan caros pueden crear un ambiente de agresividad entre las empresas de la competencia.
- Se propicia la opción de rejuvenecer la plantilla. La contratación de personas jóvenes puede resultar conveniente por varias razones: mayor empuje (tienen que hacerse con un futuro), menor coste (menores exigencias salariales que los candidatos con prolongado historial),

también son interesantes las ventajas que suele ofrecer la legislación para la contratación de personas sin experiencia. Otro argumento a favor sería la posibilidad de adaptar a los nuevos empleados a la “filosofía” y forma de actuar de la empresa.

El principal inconveniente de este tipo de personal es su falta de experiencia, lo que puede solventarse con un adecuado equilibrio entre trabajadores experimentados y noveles.

Los mayores **inconvenientes** de la selección externa, radican en la incertidumbre que darán los nuevos trabajadores, el coste de realizar un proceso serio de selección y su lentitud.

Si se considera conveniente, se puede hacer concurrir a candidatos de la empresa junto con personas ajenas a la misma, **reclutamiento mixto**.

### La oferta de trabajo

La empresa debe dirigirse al mercado de trabajo para realizar la oferta del puesto/s que quiere cubrir. Es importante que dicha oferta llegue a interesar a los mejores candidatos posibles.

Las fuentes de reclutamiento externas a las que se pueden acudir son muy diversas:

- **Instituciones educativas** (universidades, escuelas, institutos) Una forma barata y muy interesante de seleccionar empleados, ya que se tiene la posibilidad de conocerlos personalmente y de probarlos, consiste en las llamadas prácticas de los estudiantes en las empresas. Se trata de unos períodos de formación, auspiciados por la Administración Educativa, en la que los estudiantes no están sometidos a ningún tipo de contrato de trabajo; estos períodos permiten “fichar” a los estudiantes más interesantes, y el coste para las empresas es nulo, al contrario, obtienen alguna utilidad de la labor realizada por los estudiantes, y a éstos, se les permite tomar contacto con el mundo del trabajo.
- **Colegios profesionales** (abogados, economistas...) suelen mantener bolsas de empleo para sus colegiados.
- **Bolsas de trabajo** en instituciones públicas locales.
- **Anuncios en prensa**, tanto de información general o especializada, es un método rápido, al tiempo que garantiza una oferta amplia y variada, pero suele ser algo caro y presenta el inconveniente de que se desconoce por completo a las personas que solicitan los puestos, por lo que debe completarse con un proceso de selección fiable realizado por el

departamento de personal o por una empresa consultora. Estos procesos suelen ser onerosos y lentos, aunque bastante seguros.

- **Cartera de candidatos** de anteriores selecciones o archivo de ofertas espontáneas que nos han podido llegar de personas que están buscando trabajo.
- **Selección de familiares o recomendados de los empleados.** Por lo que respecta a la contratación de familiares de empleados, es un método poco ortodoxo y que no garantiza la idoneidad del aspirante, no obstante, es una modalidad utilizada por ciertas empresas con la intención de reclutar gente fiel e incrementar la adhesión del empleado cuyo familiar se contrata, ya que dicho trabajador debe un favor a la empresa.

#### ■ Oficinas públicas de empleo.

Elegir una u otra forma de dirigirse al mercado de trabajo depende de múltiples factores: clase de oferta, compromisos, coste y tiempo admisible en el proceso de selección..., esto tiene consecuencias en el volumen de solicitudes recibidas, en la rapidez y el desembolso que supone dicho proceso...

## 5. PRESENTACIÓN DEL CANDIDATO

### Solicitud de empleo

Impreso que puede adoptar diferentes modalidades, y que suelen confeccionar las empresas para recoger los principales datos de las personas que quieren ingresar en las mismas, sirve para efectuar una primera preselección y fijar el número de candidatos que serán sometidos a las siguientes fases del proceso selectivo.

Los datos generalmente demandados en una solicitud de empleo son: personales, académicos y profesionales.

### Currículum vitae

Historial personal y profesional del individuo que pretende acceder a un empleo; a veces va redactado a puño y letra para que se pueda realizar un análisis grafológico del mismo.

Contenido de un Currículum:

- **Datos personales.** Datos básicos que individualizan al candidato, en este apartado se trata de identificar a la persona y de poder localizarla.
- **Estudios y formación.** Deben aparecer los grados académicos conseguidos y su fecha de obtención, no hay que dejar constancia de los

que son previos para lograr otro superior. Además de los estudios reglados es conveniente que aparezcan también los no reglados, indicando duración y centro impartidor. También deben figurar una serie de conocimientos relacionados con el puesto: idiomas conocidos, conocimientos informáticos...

- **Experiencia profesional.** Relación de trabajos anteriormente desempeñados que guarden alguna relación con el puesto solicitado, conviene expresar los éxitos conseguidos en anteriores empleos o el grado de responsabilidad que se tuvo. Si el candidato trata de acceder a su primer empleo, por tanto, carece de experiencia, en este apartado debe mencionar aquellas actividades que le avalen positivamente como las actividades formativas en empresas, si ocupó el cargo de delegado de curso... Hay que evitar datos que identifiquen al aspirante como una persona conflictiva o problemática.
- **Aptitud para el puesto.** Describir brevemente las razones por las que se considera apto para el puesto que solicita, si se trata de una auto-candidatura, debe señalar las áreas profesionales hacia las que se siente más inclinado, sin olvidar reseñar su eventual polivalencia, su disposición para la movilidad geográfica...
- **Aficiones.** Este apartado es opcional, si se inserta, conviene señalar aficiones constructivas.

Señalar, algunos consejos para la confección del Currículum:

- Cuidar la presentación.
- Evitar cometer faltas de ortografía.
- Ser sincero.
- Redacción sencilla y breve.
- No conviene rebajar el nivel profesional señalando conocimientos que no vienen al caso.

Tipos de Currículum:

- \* **Currículum vitae inverso.** Relaciona en primer lugar los datos más recientes y finaliza por los más antiguos.
- \* **Currículum vitae directo.** Parte de la información más antigua y relaciona los hechos conforme fueron sucediendo.

## 6. PRUEBAS DE SELECCIÓN

En algunos procesos de selección se suele realizar una entrevista previa que permita obtener una primera impresión del candidato. Si esta entrevista no se

produce, o tras haberse realizado, se somete al candidato a una serie de pruebas, cuya finalidad es conocer las características personales, así como sus capacidades y competencias.

### **Pruebas de conocimientos**

Consisten en evaluar los conocimientos profesionales requeridos para desempeñar el puesto. Ejemplo: pruebas de velocidad mecanográfica, resolución de un caso práctico, uso de un procesador de textos, supuesto de contabilidad...

A través de este tipo de pruebas, nosotros podremos observar el nivel de formación, habilidad y manejo de un candidato en una determinada herramienta o procedimiento.

### **Pruebas psicotécnicas**

Los test psicológicos son métodos estandarizados que suelen usarse para medir diversas características de conducta individuales, cuestiones clave para predecir la capacidad de éste en el desarrollo del trabajo y su comportamiento en el mismo.

Los tipos de test más desarrollados y divulgados en el contexto de la selección de personal son:

- **Pruebas de inteligencia.** Trata de evaluar aspectos lógicos o de razonamiento: razonamiento abstracto, cálculo numérico, fluidez verbal, capacidad para rotar figuras en el espacio... (DAT, PMA, WAISS...)
- **Pruebas de personalidad.** Estos cuestionarios interrogan al individuo, sobre opiniones, preferencias, comportamiento previsible... (MMPI, CIPSA, OPQ)

Un tipo especial de prueba de personalidad lo representan los test proyectivos, en los cuales no existen una serie de respuestas predeterminadas, en este caso la respuesta es abierta y obedece a las impresiones que manifiesta ante un estímulo de apariencia ambigua como un dibujo, una mancha de tinta (test de Rorschach), una foto...

### **La entrevista de selección**

La entrevista en profundidad se puede realizar después de las pruebas anteriormente descritas, cuando los responsables de la selección tienen ya formada una idea bastante precisa del candidato.

Mediante la entrevista se persiguen varios objetivos:

- Confirmar el perfil del aspirante.

- Obtener una idea precisa en cuestiones que han quedado claras en el proceso de selección.
- Observar las reacciones del individuo y la forma que tiene de desenvolverse.
- Informar al aspirante sobre las características de empresa, del puesto de trabajo, el salario ofertado...

La entrevista puede adquirir diversas formas que pueden ir desde los formatos semi-estructurados y perfectamente planificados hasta un conjunto de preguntas inconexas y carentes de sentido.

■ **Entrevista planificada.** El entrevistador se ha trazado un plan rígido de preguntas que ha de responder el candidato. Este tipo de entrevista tiene el inconveniente de que resta espontaneidad al entrevistado, con la pérdida de información que ello conlleva.

■ **Entrevista libre.** El entrevistador se ha marcado unos objetivos sobre la información que necesita recabar, pero conduce el diálogo con libertad, actuando según las circunstancias. Se requiere experiencia por parte del entrevistador.

■ **Entrevista en tensión.** Se trata de llevar al candidato a una situación de tensión, con el propósito de medir las reacciones del entrevistado, ya que es posible que en el puesto de trabajo al que aspira se puedan dar situaciones de tensión.

■ **Entrevista múltiple.** (panel interview), Consiste en que una misma persona es interrogada simultáneamente por varios entrevistadores, los cuáles actúan cada uno en su parcela de competencia.

■ **Entrevista de grupo.** Se trata de reunir a varios candidatos y plantearles un tema para que se desenvuelvan delante del entrevistador, que observará las reacciones. Esta modalidad permite explicitar la aptitud de liderazgo.

### La entrevista desde el punto de vista del candidato

La entrevista, como cualquier proceso interactivo, dependerá en gran medida de las características y formación del entrevistador.

Antes de la realización de la entrevista, es aconsejable prepararla de forma correcta, repasar el currículum y la oferta concreta de empleo, señalando los puntos fuertes e intentar minimizar los menos positivos. El aspecto y la elección de la ropa es importante, debe de ser correcta y adaptada a las circunstancias. Conviene acudir con puntualidad a la entrevista, se debe saludar cortésmente, con naturalidad y sin aparentar nerviosismo, no es conveniente cruzar las piernas al sentarse, denota una actitud defensiva, se debe mirar a los ojos del

entrevistador como muestra de seguridad y confianza; jugar con el bolígrafo o frotarse las manos son signos de nerviosismo, por lo que deben evitarse.

Durante la entrevista se debe evitar contestar con monosílabos, hablar con claridad, no mostrarse agresivo ni demasiado crítico, mostrar interés por el puesto, demostrar conocimientos sobre la empresa, no dejar traslucir problemas complicados de personalidad...

## 7. ACOGIDA E INTEGRACIÓN AL NUEVO EMPLEO

La empresa ha de preparar el acto de incorporación del nuevo miembro, encargándose de que se sienta bien acogido, presentándole a todos los colegas con quienes haya de tener relación en su actividad, proporcionándole cuanta información sea pertinente para el desarrollo de su trabajo, informándole de las claves culturales de la organización; en definitiva, haciendo que desde el primer momento se sienta integrado en el equipo y en la organización a la que se incorpora.

Debemos distinguir entre el proceso de **acogida** y el de **integración**; mientras el de acogida presenta ventajas de tipo funcional (ejemplo, saber dónde están ciertas dependencias de la organización), el de integración es de carácter más efectivo y social (conocer las normas y costumbres de la organización, a los nuevos compañeros...)

Para que la adaptación sea lo más completa y rápida posible hay que dar instrucciones claras sobre el contenido del trabajo encomendado, sobre las relaciones jerárquicas, sobre los objetivos que tiene marcados la empresa...

Este programa de incorporación e integración en la empresa constituye la culminación del proceso de selección.

Si todo este proceso se realiza de forma satisfactoria lograremos generar en los recién incorporados un mayor grado de compromiso y de vinculación con los objetivos de la empresa, dicho programa habrá de estar siempre diseñado a partir de la cultura de la organización, ya que se trata de que los nuevos miembros interioricen de forma progresiva las normas, creencias, valores y principios en los que se sustentan los planes estratégicos.

## 8. FORMACIÓN DE PERSONAL

La formación es aquel proceso iniciado metódicamente con el fin de fomentar el aprendizaje entre los miembros de una organización.

La formación es un concepto más complejo que abarca toda aquella actividad que tiene por objeto aumentar o perfeccionar los conocimientos, habilidades o formas de comportamiento de uno o varios operarios de una empresa.

En la formación se plantea el logro de distintos objetivos:

- La adquisición de nuevos conocimientos.
- La actualización de habilidades.
- La preparación de los individuos para cambios que mejoren las actitudes hacia el trabajo, hacia la organización y hacia su propio desarrollo de carrera.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2:

# DERECHOS Y DEBERES DEL EMPRESARIO

### 1. EL PODER DE DIRECCIÓN DEL EMPRESARIO/A

**E**l contrato de trabajo otorga a las partes que intervienen en el mismo, empresario y trabajador, una serie de deberes y derechos. Los derechos del empresario giran en torno a uno esencial que es el **poder de dirección**, éste consiste en la facultad que tiene el empresario, para determinar en qué consisten y cómo han de ejecutarse las prestaciones que el trabajador ha de realizar. “El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quién éste delegue”. ([20.1 TRLET](#))

#### Límites del poder de dirección

A continuación, vamos a determinar hasta dónde pueden llegar las órdenes del empresario y cuáles son las cuestiones sobre las que no pueden recaer.

- **Dignidad e intimidad de los trabajadores.** En la Constitución española se reconoce la dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad, se garantiza el derecho a la intimidad personal y familiar, al honor, a la imagen. Estos derechos marcan límites en las relaciones entre personas y evidentemente sientan las bases para determinar lo que el empresario puede hacer o no. En la Ley del [Estatuto de los Trabajadores](#) se le reconoce a los trabajadores el derecho a su integridad física, a su intimidad, a la consideración debida a su dignidad, protección frente a ofensas verbales o físicas y de naturaleza sexual.
- **Igualdad de trato y prohibición de discriminaciones.** Estos principios suponen que, en condiciones iguales, el trato debe ser el mismo, sin que pueda existir comportamientos que discriminen arbitrariamente a unos trabajadores en contra de otros. Por tanto, las discriminaciones por razón de sexo, afiliación sindical, estado civil... no son admisibles.
- **Límites contractuales.** Los contratos crean obligaciones y derechos para las partes que los conciertan, de forma que fija el contenido y asegura que los intervinientes actuarán según lo pactado. Según el [Código Civil](#) “La validez y el cumplimiento de los contratos no pueden dejarse al arbitrio de uno de los contratantes”, esto significa, que cualquiera de las partes intervinientes no pueden modificar las condiciones pactadas de forma unilateral. En el caso de que el contrato sea de larga duración, se admite que se pueda variar el contenido ajustándolo a las necesidades, siempre que los cambios no sean sustanciales en el contenido del contrato para adaptarlo a las necesidades de la empresa, a esto se le conoce como **ius variandi**.

■ **Presunción de legalidad de las órdenes empresariales.** En muchos casos, se podría plantear la duda de si la orden recibida está dentro de las facultades directivas del empresario o, por el contrario excede de ellas y entra en el campo de la ilegalidad. Para evitar estas dudas, el [Tribunal Supremo](#) ha sentado el principio de que el trabajador debe acatar las órdenes recibidas, ya que salvo prueba en contrario se presuponen legales, y si no se está de acuerdo puede reclamar ante la instancia pertinente. Esta obligación inicial de obedecer no se da en los siguientes casos:

- Cuando la orden recibida suponga vejación para el trabajador o un riesgo inminente y desproporcionado para su persona.
- Cuando sea manifiestamente ilegal.
- Cuando viole las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

La negativa a obedecer en estos casos, ha de ser correcta, no exaltada o retadora, ya que este modo de proceder puede ser causa de despido disciplinario.

■ **Modificaciones sustanciales.** En el momento que los cambios en las condiciones de trabajo afecten a aspectos sustanciales de la prestación laboral, el empresario no puede actuar en plena libertad y es preciso aplicar las cautelas previstas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- **Modificaciones sustanciales no colectivas.** Son aquellas variaciones en las condiciones laborales que disfrutan los trabajadores a título individual. La decisión de modificar sustancialmente las condiciones de trabajo pactadas, debe ser notificada a la persona o personas afectadas con una antelación mínima de treinta días a la fecha que se haga efectiva. En los supuestos de cambio de jornada, horario, régimen de trabajo, si el trabajador resulta perjudicado tiene derecho a romper su contrato y a cobrar una indemnización equivalente a veinte días de salario por año de servicio, con un máximo de nueve mensualidades. En caso de que las modificaciones redunden en perjuicio de su formación o menoscabo de su dignidad, la rescisión del contrato puede efectuarse con una indemnización superior, cuarenta y cinco días por año de servicio, prorrateando por meses los períodos inferiores al año, con un máximo de cuarenta y dos mensualidades. Si el trabajador decide permanecer en su puesto, puede impugnar la decisión del empresario ante juez competente.
- **Modificaciones sustanciales colectivas.** Modificar aquellas condiciones reconocidas a los trabajadores en virtud de acuerdo o pacto colectivo; Estas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, este período de consulta con los representantes de

los trabajadores no puede ser inferior a quince días y mediante éste, trabajadores y empresario deben tratar de llegar a un acuerdo aceptable para ambas partes. Dicho acuerdo requerirá la mayoría de los representantes de los trabajadores. Una vez finalizado el período de consultas, el empresario notificará a los trabajadores su decisión, con acuerdo o sin él.

Si el trabajador se siente perjudicado puede rescindir su contrato y cobrar la indemnización correspondiente, del mismo modo, puede no romper el contrato y recurrir a los juzgados de lo social.

Si para evitar someterse al período de consultas el empresario realiza modificaciones sustanciales a un número de trabajadores inferior al establecido por Ley para que no se considere colectivo, de varias veces, en sucesivos períodos de noventa días, sin que haya variado la causa de dichas modificaciones, éstas se consideran realizadas en fraude de Ley y serán nulas careciendo de efecto.

## 2. EL PODER DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

El poder disciplinario es una consecuencia lógica del poder de dirección, éste carecería de efectividad sin la coerción que le presta aquél.

Las conductas que constituyen incumplimientos contractuales y faltas laborales, pueden ser motivo de despido disciplinario, vienen recogidas en la [Ley del Estatuto de los Trabajadores](#) o bien en los convenios colectivos; las sanciones se circunscriben exclusivamente al campo laboral, pudiendo acarrear como máximo la pérdida del empleo. La aplicación de las sanciones debe efectuarla el empresario, o quién ostente sus poderes, de forma equitativa y con los límites establecidos por la Ley.

El asalariado tiene derecho a que lo protejan de las arbitrariedades que pudiera cometer el empresario, de ahí que en el Estatuto de los Trabajadores se afirme que: “La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente”. Además, la obligatoriedad de comunicar las sanciones, por faltas graves y muy graves, a los representantes del personal, constituye una garantía que frene la posible desigualdad de trato y protege al trabajador frente a los excesos de poder.

Los asalariados no pueden ser privados de los siguientes derechos:

- Reducción de la duración de las vacaciones.
- Minoración del derecho al descanso.
- Descuentos salariales en concepto de sanción, lo que sí es posible es la sanción de empleo y sueldo, que consiste en castigar al trabajador no

permitiéndole acudir a su tarea durante determinado plazo y descontándole las retribuciones correspondientes al mismo.

## 2.1 Prescripción de faltas y sanciones

Si trascurridos determinados plazos no se produce sanción, la falta laboral prescribe y sus efectos desaparecen, con lo que el trabajador ya no podrá ser castigado por dicha falta. La Ley del Estatuto de los Trabajadores establece que las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días. Estos plazos se cuentan desde que el empresario tuvo conocimiento de la falta.

## 3. LA MOVILIDAD FUNCIONAL

El empresario tiene la posibilidad de ocupar a los trabajadores en distintas actividades de la empresa según sus necesidades, esta potestad tiene ciertos límites.

El Estatuto de los Trabajadores, permite la movilidad dentro de cada grupo profesional, y si éstos no están definidos, entre categorías profesionales equivalentes.

La movilidad funcional ha de efectuarse sin menosprecio de la dignidad personal del trabajador y sin perjuicio de su formación profesional, ya que el trabajador podría optar por rescindir su contrato laboral y cobrar su correspondiente indemnización por despido improcedente.

Si el trabajador es destinado a efectuar funciones inferiores, esta decisión deberá ser comunicada a sus representantes laborales, y además, cobrará la retribución superior, que percibía anteriormente.

Si por el contrario, el empleado realiza funciones de mayor rango que las de su grupo profesional, por un período superior a seis meses durante un año, o a ocho meses durante dos años, podrá reclamar el ascenso o bien, solicitar que se cubra la vacante que está ocupando, todo ello con el derecho a percibir el salario correspondiente a la función que realiza. Si sus peticiones son ignoradas podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

No se puede despedir a un trabajador alegando falta de adaptación al nuevo puesto en el supuesto de que el cambio de tareas sea consecuencia de la movilidad funcional.

## 4. LA RETRIBUCIÓN LABORAL

Se considera [salario](#) a la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, ya sean en dinero o en especie (nunca superior al 30%). No

tienen consideración de salario las cantidades percibidas en concepto de indemnizaciones o los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral (dietas, gastos de viaje...), así como las prestaciones a la Seguridad Social.

El **salario base** es la cantidad fija que se cobra por el hecho de trabajar, sin tener en cuenta el puesto que ocupa el empleado, sus condiciones personales o los resultados de la empresa.

Los trabajadores pueden percibir **complementos salariales** en los que se remuneren distintas circunstancias personales, del puesto de trabajo o asociadas a los resultados de la empresa.

A la hora de establecer el salario se prohíbe el trato distinto que esté motivado en el sexo, no el que proviene de otras circunstancias de libre apreciación por parte del empresario: productividad, preparación, dedicación...

La **liquidación del pago** del salario se hará puntual y documentalmente, si su abono se retrasa el empresario se verá obligado a satisfacer un 10% del interés anual sobre las cantidades debidas; si los retrasos son continuados, el trabajador puede romper el contrato y exigir al empresario una indemnización equivalente a la del despido improcedente.

La documentación que acredita el pago del salario es el recibo, que ha de ser firmado por el empleado al hacerle entrega del duplicado del mismo. Si el abono se realiza mediante transferencia, el empresario entregará al empleado el duplicado, esta vez sin requerir su firma, que será sustituida por el comprobante de pago de la entidad bancaria.

El período de pago de los salarios no puede exceder de un mes.

La fijación de salarios en cualquier empresa responde a una serie de factores internos y externos. Las variables siguientes influyen en el nivel y en la forma de los salarios.

- **Valoración del puesto desempeñado.** Cuanto más aporte un puesto al resultado de la empresa, mayor será su nivel y más alta será la retribución de quién lo ocupe.
- **Calidad, especialización y responsabilidad de la tarea.** Íntimamente relacionados con la aportación al resultado de la empresa, por tanto, cuanto mayores sean estos factores, más elevado será el salario.
- **Fidelidad, dedicación y disponibilidad.** Los factores personales de los trabajadores han de reflejarse en sus retribuciones. Si los esfuerzos del trabajador no son adecuadamente retribuidos, se puede generar un proceso de desmoralización que incidirá negativamente en la productividad de la empresa.

- **Los resultados.** En muchas ocasiones, las empresas adoptan políticas de salarios en las que se retribuye de forma directa los resultados que han de ser mensurables.
- **Costes y márgenes de resultados.** Muchas empresas tienen márgenes muy ajustados y emplean a bastante personal, así que los salarios reducidos suele ser la consecuencia más habitual.
- **Competencia.** Si la competencia retribuye mejor a sus empleados, las que retribuyen peor, es posible que pierdan personal o que cuenten con una plantilla menos cualificada.
- **Abundancia o escasez de mano de obra.** Si sobran candidatos para un determinado puesto, los salarios que éstos perciben tenderán a la baja, ya que siempre habrá alguien dispuesto a realizar el trabajo por menos dinero.
- **Nivel de desarrollo y situación económica de un país.** Por ejemplo, en países subdesarrollados existe gran cantidad de mano de obra muy mal pagada, de ahí que las grandes multinacionales desplacen su actividad a países pobres.

### Estrategias para la fijación de salarios

- **Fijar elevadas retribuciones.** Pretende garantizar la fidelidad de los trabajadores y poder seleccionar los más preparados y competentes. Su alto coste es el principal inconveniente.
- **Pagar bien quienes desempeñan puestos clave y economizar con el resto.** Hay puestos que pueden ser desempeñados por cualquiera, pero también existen otros, denominados de alta valoración, con lo cuál, se remuneran muy bien para conseguir que sean las más preparadas y capacitadas.
- **Política de bajas remuneraciones.** Una política de bajas remuneraciones y plantillas escasas contribuye a la desmoralización del personal y puede generar una fuerte rotación.
- **Ligar parte de la remuneración a los resultados.** Se da en empleos con tareas fácilmente mensurables en las que el incentivo económico se relaciona con el resultado de la actividad.
- **Política de ascensos y planes de carrera.** Las expectativas constituyen uno de los factores más importantes de motivación, por eso ciertas

empresas crean posibilidades de carrera, de este modo, los empleados más eficaces ocupan progresivamente puestos de mayor responsabilidad y retribución lo que genera posteriores expectativas y afianza la fidelidad y la dedicación.

### **Salario mínimo interprofesional y salario de convenio**

Existe un salario mínimo interprofesional, cantidad por debajo de la cuál no se puede situar ningún salario (salvo la excepción de los contratos de aprendizaje).

La cuantía del salario mínimo interprofesional, es fijada cada año por un Real Decreto desarrollado en el [artículo 27 del Estatuto de los Trabajadores](#), esos importes corresponden a una jornada ordinaria y completa de trabajo.

Si el trabajador rige su relación laboral mediante un convenio colectivo, el salario más bajo citado en el convenio constituye el tope inferior que dicha persona puede cobrar, ya que según el principio de norma más favorable, se aplica el convenio antes que la Ley, si el primero es más beneficioso para los trabajadores que la segunda.

**Compensación y absorción;** se le conoce de este modo si el salario de convenio queda por debajo del mínimo interprofesional, dicho salario de convenio debe aumentarse, por lo menos hasta la nueva cuantía del nuevo salario mínimo interprofesional, las retribuciones superiores no se verán afectadas por la subida del SMI.

### **Pagas extraordinarias**

El Estatuto de los Trabajadores establece que “el trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias, una de ellas en Navidad y la otra según convenio. Así pues, podrá acordarse por convenio colectivo que las gratificaciones extraordinarias se prorrateen en las doce mensualidades. Si en el convenio no figura la cuantía de las pagas extraordinarias, ésta coincidirá con la remuneración mensual del trabajador, o si ésta es variable, con la media anual.

### **Protección del salario: Fondo de Garantía Salarial**

Para la mayor parte de la población, el salario es la base para su subsistencia, por lo que el Derecho le otorga una especial atención para tratar de asegurar su cobro puntual. Ante situaciones de insolvencia de los empresarios, cese legal de pagos (quiebra, concurso de acreedores...) el Estado ha creado el Fondo de Garantía Salarial, para responder de los salarios e indemnizaciones no satisfechas.

El Fondo de Garantía Salarial es un organismo autónomo dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tiene personalidad jurídica propia y capacidad de obrar. Se financia con las aportaciones de los empresarios.

Otra medida para proteger al asalariado es la establecida en el Estatuto de los Trabajadores, según la cuál, el salario mínimo interprofesional es inembargable; se fijan unos topes para el embargo de los sueldos, jornales y pensiones que superan la cuantía del salario mínimo.

### **Deducciones del salario: IRPF y Seguridad Social**

A la hora de liquidar el salario se producen una serie de reducciones, de forma que el importe que el trabajador percibe es inferior al importe total devengado.

- *Salario bruto*, cantidad total devengada.
- *Salario neto*, cantidad efectivamente percibida.

Siempre existen dos tipos de deducciones:

- [Impuesto sobre la renta de las personas físicas \(IRPF\)](#), cantidades que la empresa deduce del salario e ingresa en Hacienda, como pagos a cuenta de este impuesto, que el contribuyente debe liquidar, mediante declaración una vez al año, de forma que si la suma de retenciones supera la cantidad que la persona debe abonar en su declaración, Hacienda devuelve la diferencia, en caso contrario, el contribuyente debe efectuar un pago complementario por la diferencia. La cuantía de las citadas retenciones se calcula aplicando al salario total un porcentaje que aumenta a medida que la retribución anual del contribuyente es más elevada, y disminuye si el número de descendientes a su cargo crece.
- [Seguridad Social](#). Contribuciones que el trabajador efectúa a los seguros sociales, que le cubren de una serie contingencias como el desempleo. La empresa también realiza pagos por dichas contingencias, y contribuye de forma exclusiva a otras (accidentes de trabajo, Fondo de Garantía Salarial...)

## **5. INFRACCIONES EMPRESARIALES**

Se encuentran recogidas en el actual Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el cuál se regula:

- Las *infracciones laborales*, en materia laboral y de seguridad, así como higiene y salud laboral. Se consideran infracciones laborales las acciones u omisiones de los empresarios contrarias a las leyes, reglamentos y cláusulas tipificadas.

- *Infracciones sobre Seguridad Social, empleo y prestaciones por desempleo.*

### **Sanciones y procedimiento sancionador**

Una vez clasificadas las sanciones en leves, graves o muy graves, se procede a la aplicación de la correspondiente sanción; éstas se gradúan atendiendo a la negligencia e intencionalidad del infractor, incumplimiento de advertencias y requerimientos de la Inspección de Trabajo, perjuicio causado...

Si el empresario comete una infracción del mismo tipo y calificación que la que motivó una sanción anterior, en el plazo de un año, se le considera reincidente y su sanción por la nueva infracción puede duplicarse.

El procedimiento sancionador se inicia mediante una acta que levanta la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a iniciativa propia o por denuncia.

El acta será notificada al responsable, que podrá formular alegaciones en quince días, una vez transcurrido ese plazo se dará al empresario un nuevo plazo de audiencia de ocho días. A la vista de lo actuado, la autoridad laboral competente dictará la resolución correspondiente.

Contra estas resoluciones se podrán interponer los recursos administrativos y judiciales oportunos.

## **6. LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

[La Organización Internacional del Trabajo \(OIT\)](#) obliga a los Estados a mantener sistemas de inspección de trabajo, instrumento esencial en la legislación laboral.

La inspección tiene amplias facultades: entrar sin previo aviso en los centros de trabajo, interrogar al empresario, a los trabajadores, solicitar la presentación de cualquier documento, ordenar la suspensión de las tareas que revistan peligros. Además los inspectores recomiendan y asesoran a los empleados sobre materias laborales y de Seguridad Social.

Algunas Comunidades Autónomas, tienen reservadas las competencias en esta materia, no obstante, el Estado se reserva la comprobación general mediante la Alta Inspección.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3:

# LOS DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR.

### 1. LUGAR DE PRESTACIÓN

**E**l contrato de trabajo se pacta, por regla general, para ser ejecutado en un lugar determinado. La alteración de ese lugar es lo que se denomina movilidad geográfica, cuestión sobre la que concurren dos intereses contrapuestos.

Por un lado, el del empresario, al que interesa en principio la movilidad del trabajador, con el fin de adecuar la prestación laboral a las exigencias sobrevenidas del mercado y de la técnica.

Y por otro lado, el del trabajador, que tiende a la inamovilidad y a organizar su vida familiar y laboral en un entorno concreto.

[El Derecho del Trabajo](#) trata de crear un marco de conveniencia entre estos intereses contrapuestos.

#### **Movilidad geográfica: traslados y desplazamientos**

La ley distingue entre traslado y desplazamiento. Mientras el traslado supone el cambio a un centro de trabajo de la misma empresa que exige el cambio de residencia de forma definitiva, el desplazamiento es un cambio temporal que obliga al trabajador a residir eventualmente en población distinta de la de su domicilio habitual. En todo caso el desplazamiento superior a doce meses en un periodo de tres años tendrá el tratamiento de traslado.

Existe la posibilidad de contratar personal para prestar sus servicios de forma itinerante, al admitir el trabajador dichas condiciones, no habría ningún problema en lo referente a la movilidad.

Si la contratación se ha realizado sin la condición de movilidad, el trabajador tiene derecho a mantener dicha residencia.

Respecto a los traslados forzosos, la ley exige que respondan a razones económicas, técnicas, organizativas o de producción; deben contribuir a mejorar la situación de la empresa.

Centrándonos primero en el **traslado** es preciso distinguir entre el traslado individual y el colectivo. El traslado individual puede ser acordado directamente por el empresario sin más exigencia que la notificación de su decisión al

afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Los traslados colectivos son aquellos que afectan a la totalidad de trabajadores de un centro de trabajo, siempre que éste ocupe a más de cinco trabajadores, o cuando sin afectar a la totalidad del centro de trabajo comprenda un número de trabajadores superior al previsto en la ley. En estos casos la decisión empresarial tiene que ir precedida de un periodo de consultas con los representantes de los trabajadores. La apertura del periodo de consultas debe ser comunicada a la Autoridad Laboral.

Notificada la decisión de traslado, sea éste individual o colectivo el trabajador puede aceptar el traslado, en cuyo caso recibirá una compensación por los gastos ocasionados, o puede no admitirlo, procediendo a rescindir el contrato y a cobrar una indemnización de veinte días de salario por año de servicio.

Si el trabajador, a pesar de trasladarse, no está conforme con la decisión empresarial, puede reclamar ante el juez, y si éste considera que dicho traslado no responde a verdaderas necesidades de la empresa lo declarará injustificado y ordenará reincorporar al empleado a su antiguo centro de trabajo.

Cuando con objeto de eludir la Ley, y evitar las preceptivas consultas, el empresario realice traslados en períodos sucesivos de noventa días, en número inferior al establecido por Ley para que no pueda ser considerado colectivo, sin que se produzcan nuevas causas que justifiquen tal actuación, dichos nuevos traslados se considerarán efectuados en fraude de Ley y serán declarados nulos y sin efecto.

Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

En lo que respecta a los **desplazamientos**, dada su provisionalidad, no exigen el cambio de domicilio del trabajador. Los empleados desplazados tienen derecho a que la empresa les abone, además de los salarios, los gastos de los viajes y las dietas, que abarcan la manutención y el alojamiento.

El trabajador deberá ser informado con suficiente antelación, nunca en un período inferior a cinco días, además el empleado tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen, por cada tres meses de desplazamiento.

Los desplazamientos cuya duración, en un período de tres años, exceda de doce meses tendrán el mismo tratamiento legal que los traslados.

Si el trabajador no está de acuerdo con la orden de desplazarse, tendrá que aceptarla pero podrá reclamar ante la jurisdicción laboral.

Con el fin de evitar los eventuales abusos que pudieran sufrir los representantes del personal, el Estatuto de los Trabajadores establece que éstos tendrán prioridad para permanecer en sus puestos de trabajo y no ser trasladados o desplazados.

## 2. OCUPACIÓN EFECTIVA

Es un derecho del trabajador que consiste en la facultad que éste tiene para reclamar que el empresario le proporcione una verdadera tarea y no le mantenga ocioso. En el supuesto que se diera este caso, el trabajador puede rescindir el contrato laboral y exigir una indemnización equivalente a la del despido improcedente.

Si por cualquier circunstancia, el empresario debe mantener inactivos a algunos empleados de forma temporal, dichos trabajadores conservarán su salario, sin que pueda hacerseles compensar el tiempo perdido con tareas de realización posterior.

## 3. LA JORNADA DE TRABAJO

La lucha por una jornada de trabajo razonable han sido una de las reivindicaciones permanentes del movimiento obrero. En 1931 la Ley de jornada Máxima fijó ésta en ocho horas al día y cuarenta y ocho a la semana, pero es en la Ley 4/1983, cuando en [el Estatuto de los Trabajadores](#) se establece la situación actual en la que la duración más elevada se limita a cuarenta horas de trabajo efectivo semanales.

La duración de la jornada laboral será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo estableciéndose como límite las cuarenta horas semanales.

Además, en el [Estatuto de los Trabajadores](#) se admite que las cuarenta horas semanales sean el promedio en el cómputo anual, ya que muchas empresas pueden exigir una jornada más larga en determinadas fechas del año, no obstante, para evitar severos desequilibrios en la distribución de la jornada el Estatuto de los Trabajadores fija una serie de limitaciones:

- Entre el final de una jornada y el principio de la siguiente han de transcurrir como mínimo doce horas.
- No se pueden trabajar más de nueve horas efectivas al día, salvo que esté recogido en el convenio colectivo.
- Si la jornada es superior a seis horas continuadas, deberá concederse un descanso igual o superior a quince minutos.

Al hablar de la jornada de trabajo efectivo se indica el período durante el cuál el trabajador permanece en su puesto de trabajo, desde que comienza su tarea

hasta que la finaliza; los tiempos dedicados al cambio de ropa, transporte... no se incluyen en la duración de la jornada pero sí están protegidos por la Seguridad Social en lo que respecta a los accidentes de trabajo.

En la evolución histórica, es constante la tendencia a la reducción en la jornada; actualmente se da una doble tendencia, por una parte las peticiones para que la jornada máxima laboral se reduzca como medio de creación de empleo, y por otra las empresas en el constante deseo de ser más competitiva tienden al aumento de los tiempos de trabajo sin que por ello se incrementen las retribuciones, de ahí la gran importancia de los agentes sociales en el tema de las negociaciones.

### 3.1 Horas extraordinarias

Se denominan de este modo, a las horas de trabajo que superan la jornada ordinaria. Éstas pueden ser remuneradas en efectivo o compensadas con períodos de trabajo equivalentes, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Si se abonan en efectivo su precio es el mismo que el previsto para una hora ordinaria, o el que se haya pactado.

La legislación anterior, obligaba a remunerar la hora extraordinaria como mínimo en un 75% más que la hora ordinaria, para que su precio fuese disuasorio y resulte más rentable contratar nuevos trabajadores.

El límite de horas extras no puede ser superior a ochenta en un año, para una jornada completa y la parte proporcional si la jornada es reducida. Este tope no tiene vigencia si se realizan para prevenir o reparar siniestros o si son compensadas con etapas de descanso.

### 3.2 Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo

Se considera **trabajo nocturno** al realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. La duración de la tarea de los trabajadores nocturnos no podrá superar las ocho horas de promedio, además no podrán hacer horas extras. Respecto a la remuneración, ésta se especificará en convenio colectivo, teniendo en cuenta el recargo correspondiente, también se pueden compensar con tiempos de descanso. Cuando una empresa recurra de forma habitual al trabajo nocturno deberá informarlo a la autoridad laboral.

**Trabajo a turnos**, es aquél en el que los trabajadores prestan sus servicios en horas diferentes, siguiendo determinado ritmo de rotación. Para organizar la rotación de turnos se tendrá en cuenta que ningún trabajador debe permanecer en el turno de noche más de dos semanas consecutivas, a menos que sea de forma voluntaria. Los trabajadores nocturnos y quienes trabajen a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel en materia de salud y seguridad adecuado al tipo de actividad que realizan.

### 3.3 Descanso semanal, fiestas y permisos retribuidos

En cuanto a los **descansos** a los que tiene derecho todo trabajador se encuentra el derecho al descanso semanal de un día y medio ininterrumpido que, normalmente, comprenderá la tarde del sábado y el día completo del domingo. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo de dos días ininterrumpidos. Los descansos semanales son acumulables hasta catorce días.

Las **fiestas laborales** tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuáles dos serán locales. En cualquier caso se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de Mayo como fiesta del Trabajo, y 12 de Octubre como fiesta Nacional de España. El Gobierno trasladará a lunes, las fiestas que coincidan con domingo, así como las que tengan lugar en medio de la semana, de esta forma, trata de evitar los largos “puentes” que producen prejuicios laborales a las empresas. La Comunidad Autónoma también puede señalar sus fiestas tradicionales, dentro del límite antes señalado.

En cuanto a los permisos, el trabajador podrá ausentarse, previo aviso y justificación, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad.
- Un día por traslado del domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (Jurado, Presidente o Vocal en una mesa electoral...). En el caso de que por este motivo, el trabajador deba dejar de prestar más del veinte por ciento de las horas laborales en un plazo de tres meses, la empresa podrá pasar al trabajador al caso de excedencia forzosa, Además, si el trabajador percibe remuneración por cumplimiento del deber inexcusable o por desempeño del cargo se le descontará del importe del salario.
- Los miembros del Comité de Empresa y los delegados de personal gozarán de un crédito de horas mensuales para realizar sus funciones.

Las **vacaciones anuales** es otro de los derechos que los trabajadores han conseguido de forma relativamente reciente. El período de vacaciones anuales retribuidas será el pactado en el convenio colectivo o en el propio contrato de trabajo sin que en ningún caso pueda ser inferior a treinta días naturales. El

momento del año en el que se disfrutarán se fijará de común acuerdo entre el trabajador y el empresario. Si se produce un desacuerdo se puede recurrir a un proceso abreviado y rápido para que el juez determine cuál debe ser la fecha mencionada.

El calendario de vacaciones debe establecerse por la empresa, pero el trabajador tiene derecho a conocer las fechas de sus vacaciones al menos dos meses antes.

Si el trabajo se presta en jornada reducida, el operario tiene derecho a disfrutar las vacaciones íntegras; naturalmente cobrará durante las mismas la cantidad que corresponda a su contrato.

#### 4. DEBERES DE LOS TRABAJADORES

El principal deber del trabajador, es realizar su prestación laboral del modo que se haya convenido en el contrato de trabajo, además de los múltiples pactos que las partes contratantes pudieran establecer.

Los trabajadores tienen como deberes básicos:

- Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la **buena fe**, este principio significa que cada una de las partes está dispuesta a cumplir las obligaciones que le corresponden, sin obtener ventajas abusivas ni engañar a los demás contratantes. La trasgresión de la buena fe contractual es una de las causas de despido disciplinario, que permite expulsar al trabajador sin abonarle ninguna indemnización.
- Actuar con **diligencia**, es decir, con el suficiente interés, cuidado y rapidez como para que el resultado de la tarea realizada sea satisfactorio para el empresario.
- Observar las medidas de **seguridad e higiene** que se adopten, tema relacionado con la seguridad y salud en el trabajo, y con las medidas de **prevención de riesgos laborales** por lo que se refiere a las obligaciones de los trabajadores.
- **Cumplir las órdenes e instrucciones** del empresario en el ejercicio regular de sus funciones directivas. Es el deber de obediencia del trabajador que queda sometido al poder disciplinario del empresario en el caso de incumplimientos de aquél y siempre que las órdenes o instrucciones no sean abusivas o ilegítimas.
- **No concurrir con la actividad de la empresa.** El deber de no competir con la empresa, mientras dura el contrato de trabajo, este deber permite asegurar a la empresa que sus empleados no le harán competencia a título individual cuando finalice su jornada laboral (ejemplo, vender

coches por la tarde para la empresa A cuando por la mañana se realiza la misma función para la empresa B). Su finalidad es evitar un perjuicio en la persona del empleador. El trabajador puede romper el pacto de plena dedicación comunicándoselo a la empresa con una antelación de treinta días, en este caso se pierden la remuneración y derechos asociados a la plena dedicación.

Cuando el trabajador haya recibido una especialización profesional específica durante cierto tiempo, para determinados proyectos o tareas, a cargo de la empresa podrá pactarse la permanencia en la misma durante cierto período; este acuerdo no puede superar los dos años y se formalizará siempre por escrito. Si el trabajador abandona el trabajo antes del plazo establecido, el empresario tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios. Este supuesto no se aplica en los casos en que la empresa haya formado al empleado en términos genéricos.

## UNIDAD DIDÁCTICA 4:

# EL CONTRATO DE TRABAJO.

### 1. INTRODUCCIÓN.

**E**s el acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección a cambio de una retribución.

Sujetos de la relación laboral:

- **Trabajador**, aporta su trabajo a cambio de remuneración.
- **Empresario**, pueden ser personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes. Es aquél que arrienda los servicios del trabajador y que como contraprestación paga la remuneración convenida.

### 2. ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Según el Código Civil, para que exista contrato es necesario que concurren tres elementos:

- **Consentimiento**, el contrato se realiza de mutuo acuerdo, prestado libremente entre las partes que intervienen en el contrato, empresario y trabajador.
- **Objeto**, es la actividad del trabajador, siendo ésta la que se remunera a través del salario.
- **Causa**, es la cesión remunerada de los frutos que resultan del trabajo.

#### Capacidad para contratar

- Las personas mayores de edad (18 años).
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Las personas mayores de 16 años y menores de 18:
  - Si viven de forma independiente con el consentimiento expreso o tácito de sus padres o tutores.
  - Si tienen autorización de los padres o de quién los tenga a su cargo.
- Los extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

Aunque se puede acceder al mundo laboral desde los dieciséis años, a los menores de dieciocho años se les prohíbe la realización de trabajos nocturnos, peligrosos e insalubres, así como la realización de horas extraordinarias.

### **Forma y contenido del contrato de trabajo**

El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra. Deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal y, en todo caso, los de prácticas y para la formación, los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los contratos de inserción, así como los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.

Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas. De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

### **Contenido mínimo del contrato de trabajo**

En todos aquellos contratos que se celebren por escrito deberá figurar como mínimo:

- Identificación de las partes.
- Denominación y categoría del puesto de trabajo.
- Lugar de trabajo.
- Período de prueba, si lo hubiese.
- Duración del contrato, si se trata de un contrato temporal.
- Salario base y complementos salariales.
- Tiempo de trabajo (jornada semanal, turnos, descanso diario...)
- Plazo de preaviso que deben respetar ambas partes en caso de rescisión del contrato.
- Convenio colectivo que regula la relación laboral.

### **Duración del contrato**

El contrato de trabajo puede concertarse por tiempo indefinido o por una **duración determinada**, en los supuestos en que sea posible legalmente:

- Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (maternidad, enfermedad...)
- Cuando se contrate al trabajador para una obra o servicio determinado.
- Cuando las circunstancias del mercado, la acumulación de tareas o los excesos de pedidos así lo exijan.

Los contratos que no se ajusten a los supuestos anteriores y se contraten con carácter temporal, se presumirán celebrados por **tiempo indefinido**.

### Período de prueba

Para paliar la incertidumbre empresarial que origina una nueva contratación y para ver si el nuevo empleado está en condiciones de satisfacer las necesidades que la empresa quería cubrir con su ingreso, prescindiendo de él en caso contrario sin que se deba ningún tipo de indemnización, se puede pactar por escrito un período de prueba.

La duración del período de prueba se establecerá en los convenios colectivos, en su defecto, la duración máxima del período de prueba no podrá exceder de:

- Técnicos titulados: seis meses
- Demás trabajadores: dos meses
- En las empresas con menos de 25 trabajadores, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean Técnicos titulados.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla. El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.

Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes sin alegar causa alguna y sin preaviso, salvo pacto en contrario.

La situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

No se podrá establecer período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

### 3. TIPOS DE CONTRATOS

Los contratos se pueden dividir en dos grandes grupos:

- **Contratos indefinidos.** El contrato no tiene vencimiento predeterminado, subsiste mientras el trabajador no decida marcharse o el empresario despedirlo, siempre por causas recogidas en la Legislación Laboral.
- **Contratos de duración determinada.** Trabajadores contratados por un período limitado de tiempo, con una duración determinada.

Dentro de estos grupos, existe gran variedad de tipología contractual:

- a) **Contrato a tiempo parcial.** Es aquel por el que el trabajador se obliga a prestar sus servicios un determinado número de horas al día, a la semana, al mes o al año que deberá ser inferior al de la jornada a tiempo completo establecida en el convenio colectivo aplicable al sector o, en su defecto, al de la jornada máxima legalmente establecida.

El contrato debe realizarse por escrito en el modelo oficial, indicándose el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, según corresponda, su distribución horaria y su concentración mensual, semanal y diaria.

También debe hacerse constar igualmente la determinación de los días en los que el trabajador va a prestar sus servicios.

Si estos contratos no respetan la forma escrita prevista por las normas, se presumen celebrados por tiempo indefinido y a jornada completa.

El contrato a tiempo parcial puede realizarse por tiempo indefinido o temporal. Si el contrato ha tenido una duración superior al año deberá comunicarse su extinción por escrito al trabajador con un preaviso de, al menos, 15 días.

En los contratos de duración de terminada que tengan establecido un plazo máximo de duración, si llegado éste el trabajador continúa prestando sus servicios, se entenderá que el contrato queda prorrogado automáticamente y por tiempo indefinido.

**b) Contrato en prácticas.** Supone la prestación de un trabajo que facilita al trabajador una práctica profesional adecuada a su nivel de estudios.

Requisitos para la realización de este tipo de contrato:

- Para la **empresa**: Ningún trabajador puede ser contrato en prácticas en la misma o distinta empresa por un tiempo superior a 2 años basándose en la misma titulación.
- Para el **trabajador**: El trabajador debe estar en posesión de título universitario, de formación profesional o título oficialmente reconocido que le habilite para el ejercicio profesional siempre que no hayan transcurrido más de 4 años desde su obtención.

En los casos en los que el trabajador haya realizado sus estudios en el extranjero, el cómputo de los 4 años se realizará desde la fecha en que se produzca la convalidación de sus estudios en España si esta convalidación se exige para el ejercicio de la profesión.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años, y se tendrán en cuenta a estos efectos, los períodos en los que el trabajador ha sido contratado en prácticas en otras empresas. La jornada que realicen estos trabajadores puede ser, a tiempo completo, o bien, a tiempo parcial.

La retribución será la que fije el convenio colectivo sin que, en su defecto, pueda ser inferior al 60% durante el primer año de contrato y al 75% el segundo año, del salario fijado en el convenio para un trabajador que desempeñe el mismo puesto de trabajo o equivalente, siempre que las citadas cuantías no sean inferiores al salario mínimo interprofesional, en cuyo caso se aplicará éste.

El puesto de trabajo que desempeñe el trabajador en prácticas, deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. A la terminación del contrato, el empresario deberá expedir al trabajador un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo ocupados y las principales tareas realizadas.

- c) El contrato de formación.** El contrato de aprendizaje tiene por objeto la adquisición de formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo cualificado, por parte de aquellos trabajadores que no estén en posesión de la titulación necesaria para concertar un contrato de trabajo en prácticas.

Esta modalidad de contratación puede concertarse con trabajadores mayores de 16 años y menores de 24, no se aplicará este límite máximo de edad en el caso de trabajadores minusválidos. La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de tres años, salvo que por convenio colectivo se pacten plazos distintos.

El tiempo dedicado a la formación teórica no deberá ser inferior al 15% de la jornada máxima prevista en el Convenio Colectivo, o en su defecto de la jornada máxima legal.

La retribución de un aprendiz será fijada en Convenio Colectivo, sin que, en su defecto, pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo trabajado. La cobertura de los aprendices por parte de la Seguridad Social es limitada, están cubiertas una serie de contingencias pero está excluido el desempleo, por lo cuál, los aprendices no tienen derecho a cobrar la prestación contributiva en caso de quedar en el paro.

Existe un límite en el número de trabajadores en formación que se pueden contratar en función del tamaño de la empresa y de lo establecido en el Convenio Colectivo.

A la finalización del contrato, el empresario deberá entregar al trabajador, un certificado de la formación teórica y práctica adquirida.

- d) Contrato de interinidad.** Tiene por objeto la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo...) o la cobertura de un determinado puesto mientras dure el proceso de selección.

La duración del contrato coincidirá con el período durante el cuál tenga reservado el puesto dicho trabajador sustituido, o con la duración del proceso de selección, sin que en este último caso pueda exceder de tres meses.

El contrato de interinidad se formalizará siempre por escrito; la extinción se producirá por la reincorporación del sustituido al puesto, o por la provisión definitiva del puesto de trabajo vacante.

- e) Contratos fijos de carácter discontinuos.** Determinados trabajos son de ejecución intermitente y cíclica y se realizan o incrementan su actividad durante ciertas temporadas (sector turístico en verano, campaña de turrón en Navidad...)

Las condiciones que regulan este tipo de contratos vienen recogidas en los respectivos convenios colectivos.

- f) Contrato por obra o servicio determinado.** Tiene por objeto la realización de obras o servicios determinados con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa cuya ejecución, aunque está limitada en el tiempo, es de duración incierta.

Los convenios colectivos determinarán cuáles son los trabajos o tareas con entidad propia dentro de la actividad normal de la empresa que podrán cubrirse con contratos de estas características.

El contrato deberá celebrarse por escrito indicando de forma específica en qué consiste la obra o servicio objeto del contrato. La vigencia de éste, será la misma que la de la obra o servicio para el que se concierta. Si una vez que la obra o servicio ha finalizado el trabajador sigue en su puesto, porque el empresario no le ha notificado la finalización del contrato, éste se considerará tácitamente prorrogado por tiempo indefinido.

- g) Contrato eventual por circunstancias de la producción.** Para atender a exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de trabajo o exceso de pedidos.

La duración máxima de este contrato debe de ser de seis meses en un período de doce meses. Se formalizará por escrito cuando su duración exceda de cuatro semanas, en el contrato deberá constar con precisión y claridad la causa que lo justifique, así como, la duración y el trabajo a desarrollar.

- h) El contrato de relevo.** Un trabajador desempleado cubre como mínimo la parte de jornada dejada vacante por un trabajador antiguo que se

jubila parcialmente. La duración del contrato será indefinida o igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. Los empresarios que transformen los contratos de relevo en indefinidos, siendo la jornada como mínimo igual a la del contrato de relevo que se transforma recibirán una bonificación.

- i) **Contrato para el fomento de la contratación indefinida.** Tiene por objeto facilitar la colocación estable de trabajadores desempleados y de aquellos que prestan sus servicios con contratos temporales, además trata de fomentar la contratación de trabajadores perceptores de prestaciones por desempleo.

El trabajador desempleado habrá de estar comprendido en alguno de los colectivos que se detallan a continuación:

- Mujeres desempleadas, entre 16 y 45 años.
- Parados de larga duración.
- Desempleados mayores de 45 años.
- Desempleados perceptores de prestaciones o subsidios por desempleo, a los que reste un año o más de percepción en el momento de la contratación.
- Jóvenes entre 18 y 29 años.
- Minusválidos.

La duración de estos contratos no puede ser inferior a doce meses ni superior a tres años, si se conciertan por un plazo inferior al máximo se pueden prorrogar por períodos no inferiores a 12 meses.

#### 4. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL DERECHO LABORAL

- El trabajo desempeñado por los funcionarios públicos.
- Las prestaciones personales obligatorias (servicio militar)
- La actividad de consejero o administrador de sociedades.
- Los trabajos realizados a título de amistad, buena vecindad

- Los trabajos familiares, salvo que se demuestre la condición de asalariados.
- La actividad de los comisionistas, siempre que respondan del buen fin de la operación.

## 5. RELACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECIAL

Hay una serie de actividades que aunque son retribuidas y se prestan por cuenta ajena, por sus características especiales requieren una regulación especial.

- Artistas en espectáculos públicos.
- Deportistas profesionales.
- Penados en las instituciones penitenciarias.
- Personal de alta dirección.
- Empleados al servicio del hogar familiar.
- Representantes de comercio.
- Minusválidos en centros especiales de empleo.
- Cualquier otro trabajo que sea expresamente declarado como relación laboral de carácter especial por una ley.

Estas actividades, aunque en algunos aspectos se rigen por el Derecho Laboral, tienen regulaciones específicas que establecen sus derechos y obligaciones.

## 6. LA EXTRANJERÍA

Para que una persona extranjera, no comunitaria, pueda trabajar en España, generalmente, necesita un permiso de trabajo (expedido por el [Ministerio de Trabajo](#)), y si la duración de su estancia supera los tres meses también ha de contar con permiso de residencia (expedido por el [Ministerio del Interior](#)).

El permiso de trabajo puede ser solicitado por el patrono que lo vaya a emplear o por el propio extranjero, si su empresario no lo hizo.

La solicitud de los permisos de residencia y trabajo deben efectuarse antes de comenzar a trabajar, y la renovación de los mismos se hará con una antelación

mínima de un mes, a su vencimiento, o en los tres meses posteriores, en este caso, se podrá imponer sanciones por retraso; trascurrido el último plazo, no podrá procederse a la renovación.

Los ciudadanos de [la Unión Europea](#), pueden establecerse y circular libremente por los países que la forman, por tanto, los ciudadanos comunitarios no necesitan permiso de trabajo ni de residencia, así que pueden realizar cualquier tipo de profesión, por cuenta propia o ajena en España, equiparándose totalmente a los trabajadores españoles.

El único requisito que se exige a estos trabajadores es estar en posesión de una tarjeta de residencia, que se solicita en el plazo de un mes a partir de la fecha de entrada en España.

# UNIDAD DIDÁCTICA 5:

## REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

### 1. INTRODUCCIÓN

La lucha por los intereses de los trabajadores comenzó con la [Revolución Industrial](#), en Gran Bretaña, cuando la esclavitud comenzó a ser abolida legalmente y el trabajo asalariado a generalizarse, con el nacimiento de asociaciones obreras que luchaban para mejorar las jornadas laborales indefinidas y acabar con la explotación de mujeres y niños entre otros abusos; sin embargo, hasta la segunda mitad del siglo XIX los sindicatos no tuvieron reconocimiento jurídico.

A menudo se pone como precedente la Revolución Francesa, que provocó la quiebra del sistema feudal y el reconocimiento por primera vez de ciertos derechos de la clase obrera.

En el resto de países europeos, también surgió el movimiento obrero y los sindicatos se desarrollaron al compás del sistema capitalista.

La lucha obrera forzaba el nacimiento de un sistema protector para los asalariados, en una doble dirección: la creación de una normativa laboral y de Seguridad Social, junto con el desarrollo del sindicalismo.

Los sindicatos surgieron inicialmente como instrumentos para canalizar las reivindicaciones de los trabajadores, enmarcado en un contexto que pretendía ser de liberalismo puro; con el transcurso del tiempo, el Estado ha aumentado su papel intervencionista en la economía, de manera que el sindicalismo, ha evolucionado hacia posiciones menos reivindicativas, en las que amplía sus objetivos hacia la defensa global de los intereses de quienes no son empresarios, incluyendo en este grupo: trabajadores por cuenta ajena, jubilados, trabajadores autónomos... En este nuevo marco, los sindicatos desempeñan la función de interlocutores sociales, mediante ella pretenden influir de modo positivo en las condiciones de vida de las capas populares, al tiempo que comienzan a transformarse en instituciones de servicios y extienden su oferta a formación, vivienda... sin por ello olvidar su papel original de defensa de los intereses de los trabajadores.

### 2. EL DERECHO DE SINDICACIÓN

La libertad sindical, viene reconocido como derecho fundamental en la [Constitución española](#). Esta libertad se encuentra también regulada en la "[Ley Orgánica de Libertad Sindical](#)".

Todos los trabajadores tienen derecho a sindicarse libremente para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales. Quedan exceptuados del ejercicio de este derecho los miembros de las Fuerzas Armadas y de los Institutos Armados de carácter militar, éstos se regirán por una normativa específica. También quedan exceptuados del derecho a sindicarse los jueces, magistrados y fiscales, los cuáles pueden constituir asociaciones profesionales para la defensa de sus intereses, a estas asociaciones, al contrario de lo que sucede con los sindicatos, se les prohíbe realizar actividades políticas y tener vinculaciones con partidos.

La libertad sindical se puede dividir en otros múltiples derechos que la concretan:

- Derecho a fundar sindicatos, a suspenderlos o extinguirlos, por procedimientos democráticos.
- Derecho del trabajador a afiliarse al sindicato de su elección.
- Derecho de los afiliados a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato.
- El derecho de los sindicatos a formar confederaciones y fundar organizaciones sindicales internacionales o afiliarse a ellas.
- La no injerencia en la actuación de las organizaciones sindicales por parte de los patronos; esta no injerencia no impide la existencia de los más diversos acuerdos entre patronal, gobierno...
- Libre ejercicio de la actividad sindical; derecho a la negociación colectiva, derecho a la huelga, planteamiento de conflictos, posibilidad de constituir secciones sindicales dentro de las empresas.
- Pluralidad sindical, es decir, posibilidad de que existan varios sindicatos, no pudiendo imponerse un sindicato único.

### 3. ORGANIZACIONES SINDICALES

En España existen sindicatos de diferentes ámbitos territoriales: estatal, autonómico, provincial, interprovincial, regional, de empresa y de centro de trabajo.

Los sindicatos agrupan a los trabajadores por actividades o ramas de producción, independientemente de sus categorías profesionales o cualificaciones, por ejemplo, enseñanza, transportes... Estas agrupaciones se denominan **federaciones sindicales** (Ejemplo, Federación Sindical de CC.OO. de la Enseñanza)

La agrupación de todas las federaciones de un mismo sindicato constituye la **confederación sindical**, que puede tener ámbito de Comunidad Autónoma o estatal, por ejemplo: Confederación Estatal de CC.OO., Confederación Andaluza de la UGT.

Los sindicatos se financian principalmente por las aportaciones de los trabajadores que, generalmente, son cuotas fijas o proporcionales a los salarios que perciben. Estas cuotas son de sostenimiento y no atribuyen al afiliado participación alguna en los bienes del sindicato.

### Competencias de los sindicatos más representativos

- Ostentar la representación institucional ante las Administraciones Públicas u otras entidades u organismos de carácter estatal o de la Comunidad Autónoma.
- Negociación colectiva.
- Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
- Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo.
- Promover elecciones para delegados de personal y comités de empresa.
- Obtener cesiones temporales del uso de inmuebles patrimoniales públicos.
- Cualquier otra función representativa que se establezca.

## 4. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

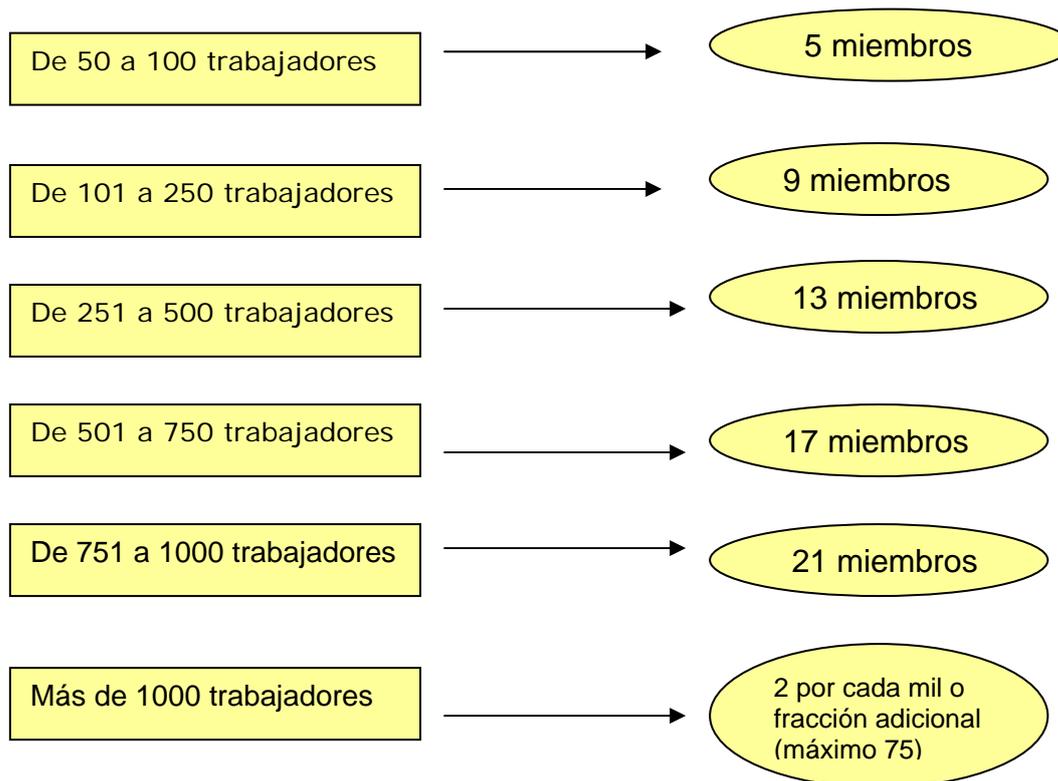
Los trabajadores de cualquier determinada empresa, necesitan contar en cuanto a colectivo que son, con unos cauces de comunicación con los patronos, mediante los cuáles pueden canalizar sus inquietudes y necesidades como grupo, recoger a su vez la información y demandas de la empresa, controlar su actuación en el ámbito social y colaborar en la gestión de cuestiones laborales. En definitiva, es fundamental la existencia de representantes de los trabajadores que ejerzan el papel de mediadores con las empresas.

El comité de empresa y los delegados de personal son órganos de representación colectiva de los trabajadores en las empresas, y la existencia de

uno u otro órgano va a depender del número de trabajadores de la empresa o centro de trabajo. Ambos órganos son elegidos por sufragio libre, personal, secreto y directo.

La representación de los trabajadores en empresas o centros de trabajo de menos de 50 y más de 10 trabajadores, le corresponde a los **delgados de personal** y también en los que ocupen de 6 a 10 trabajadores si así se decide por mayoría de éstos (opcional). En el caso de que la empresa ocupe hasta 30 trabajadores, elegirán un delegado de personal, en el caso de que se ocupe de 30 a 49 trabajadores, elegirán tres delegados.

El **comité de empresa** es un órgano de representación y participación del conjunto de los trabajadores de una empresa o centro de trabajo, defiende sus intereses, actúa de forma colegiada, y se constituye en aquellos centros que cuenten con cincuenta o más trabajadores; el número de miembros que los integran aumenta a medida que lo hace el de trabajadores representados.



En la empresa que tenga en la misma provincia o en municipios limítrofes dos o más centros de trabajo de menos de cincuenta trabajadores, pero que en conjunto los sumen, se constituye un *comité de empresa conjunto*. Cuando unos centros tengan cincuenta o más trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se formarán comités de empresa propios y, para los segundos, se formará otro comité conjunto.

En definitiva, estamos viendo que una empresa con muchos centros de trabajo puede tener múltiples comités de empresa; por convenio colectivo es posible pactar la constitución y el funcionamiento de un *comité intercentros*, que sirva para canalizar y unificar los criterios de los distintos centros de trabajo. Este comité estará constituido como máximo por trece miembros designados entre los componentes de los diferentes comités a los que representa.

#### **4.1 Competencias de los representantes de los trabajadores**

Los comités de empresa y los delegados de personal tienen, entre otras, las siguientes competencias:

- a) Recibir información sobre la evolución del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución del empleo en la empresa, el absentismo laboral, las sanciones por faltas graves y muy graves...
- b) Conocer la situación económica de la empresa.
- c) Ejercer la función general de vigilancia del cumplimiento de las normas laborales y las condiciones de seguridad e higiene.
- d) Emitir informes, con carácter previo a la ejecución de las decisiones adoptadas por el empresario, sobre las reestructuraciones de plantilla, reducciones de jornada, estudio de tiempos, sistemas de organización y control del trabajo, y planes de formación profesional.
- e) Negociar los convenios colectivos en sus centros de trabajo respectivos.

#### **4.2 Elección, mandato y garantías de los miembros del comité de empresa y de los delegados de personal.**

Dentro del ámbito de la empresa o centro de trabajo, la elección de los miembros del comité de empresa o delegados de personal, se puede promover por las organizaciones sindicales más representativas, las que cuenten con un mínimo del 10% de representantes en la empresa o los propios trabajadores del centro de trabajo por acuerdo mayoritario.

Los delegados y los miembros del comité deben ser elegidos por todos los trabajadores mediante sufragio personal, directo, libre y secreto. Serán electorables todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo mayores de 16 años y con una antigüedad en la empresa de al menos un mes; serán elegibles los empleados mayores de 18 años con una antigüedad mínima en la empresa de seis meses. La duración del mandato de estos representantes es de cuatro años, entendiéndose prorrogada si a su término no se hubiesen promovido nuevas elecciones.

Estos representantes establecen un puente entre los trabajadores y la empresa, razón por la cual se pueden ver presionados por ambas partes con motivo de los conflictos que pudieran surgir entre las mismas; para evitar esto, el Derecho le otorga una serie de garantías:

- En caso de ser sancionados por faltas graves o muy graves, hay que abrirles expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado, el comité de empresa o los restantes delegados de personal.
- Prioridad para permanecer en la empresa o centro de trabajo, en caso de suspensión o resolución de contratos, por crisis económicas o tecnológicas.
- No ser despedidos ni sancionados por la actuación representativa, salvo que se incurra en las causas establecidas en la ley para el despido disciplinario.
- No sufrir discriminación, por ser delegado o miembro del comité, en lo que a promoción económica o profesional se refiere.
- Disponer de un número de horas semanales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.
- Expresar con libertad sus opiniones en materias concernientes a su representación.

#### 4.3 La representación sindical: las secciones sindicales

Como ya hemos visto, la ley establece un sistema que permite la representación de todos los trabajadores, estén o no sindicados, ya que la sindicación es un derecho, no una obligación. Por esta razón, la ley otorga a quienes se encuentren sindicados el derecho de estar especialmente representados y defendidos mediante las secciones sindicales, que éstos pueden constituir en el seno de la empresa. Dichas secciones actuarán junto con los órganos unitarios que ejercen su función en beneficio de todos los trabajadores.

De manera que, podemos definir las **secciones sindicales** como estructuras que constituyen la organización de los afiliados a un sindicato y ejercen la actividad sindical en el ámbito de una actividad productiva; es decir, las secciones sindicales constituyen un medio para afianzar la presencia de los sindicatos en el seno de las empresas.

Las secciones sindicales que cuenten con miembros en el comité de empresa, tienen derecho a participar en la negociación colectiva, a disponer de un tablón

de anuncios y, en empresas de más de 250 trabajadores, a celebrar reuniones en un local adecuado.

## 5. ASOCIACIONES EMPRESARIALES

La Constitución ampara el derecho a constituir asociaciones empresariales, ya que establece: “Los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales contribuyen a la defensa de los intereses económicos y sociales que le son propios...”

Las asociaciones empresariales pueden considerarse como más representativas, en función de los empresarios a los que representen y del número de trabajadores a los que éstos den empleo; así tenemos:

- a) **Ámbito estatal.** Han de contar, al menos con el 10% de los empresarios y siempre que éstos den ocupación a igual porcentaje de trabajadores en todo el Estado.
- b) **Ámbito de Comunidad Autónoma.** Han de contar, al menos, con el 15% de los empresarios y siempre que éstos den ocupación a igual porcentaje de trabajadores en la Comunidad Autónoma.

Las asociaciones empresariales pueden constituirse en confederaciones y federaciones para la defensa de sus intereses económicos y sociales.

Las asociaciones empresariales más relevantes a nivel nacional son:

-  [Confederación Española de Organizaciones Empresariales \(CEOE\).](#)
-  [Confederación Empresarial de la Pequeña y Mediana Empresa \(CEPYME\).](#)

## 6. LOS CONVENIOS COLECTIVOS

La realidad laboral es tan compleja que el Estado no puede prever la regulación específica de todas las circunstancias donde ésta se puede desenvolver; por ese motivo, la legislación del trabajo crea un marco normativo general para amparar las diferentes relaciones entre trabajadores y empresarios. Con independencia del citado marco legislativo, existen normas de carácter sectorial con la finalidad de crear un marco de derechos y deberes aplicables, de forma específica, a una empresa o a un sector económico, de mayor o menos amplitud; dichas normas sectoriales reciben el nombre de convenios colectivos.

Los convenios colectivos crean un marco jurídico específico que a veces no puede ser establecido por normas generales. Éste se pueden definir como una

norma que regula las relaciones de trabajo en una empresa, en parte de la misma, o en un grupo de empresas, creada por acuerdo entre los trabajadores y el empresario, o empresarios a los que afecta y negociada por los representantes de los mismos.

Un convenio colectivo es una verdadera norma jurídica que sirve para regular las condiciones de trabajo de una colectividad más o menos amplia; pero a diferencia del resto de normas, su origen no está en uno de los poderes del Estado con potestad para crearlas, sino en el pacto entre trabajadores y empresario o empresarios; por esa razón, podemos asegurar que un convenio colectivo es una norma de raíz contractual y en ella se basa su obligatoriedad.

En el Estatuto de los Trabajadores se señala que los convenios podrán regular materias de índole económica (remuneraciones), laborales (horarios, vacaciones, plazos de preaviso), sindicales, asistenciales y, en general, cuantas afecten a las condiciones de empleo. Pero como mínimo, en el convenio colectivo han de figurar los siguientes elementos:

- Las partes que lo conciertan.
- El ámbito personal, funcional, territorial y temporal necesario para saber quiénes están afectados por dicho convenio.
- Las condiciones y los procedimientos para no aplicar el régimen salarial de un convenio sectorial a empresas en crisis, si la entrada en vigor de los nuevos salarios pactados pudiera suponer un riesgo para la estabilidad de las mismas.
- La designación de una comisión paritaria de las partes negociadoras, para ocuparse de cuantas cuestiones le sean atribuidas.

En lo que respecta a la duración de los convenios, se tendrá en cuenta lo pactado por las partes negociadoras, que podrán pactar una duración diferente. Por ejemplo, se negocia un convenio para dos o tres años, con revisión anual de salarios. Salvo que se acuerde otra cosa, se prorrogarán de año en año, una vez concluida la duración inicial prevista, siempre que no medie denuncia expresa de las partes.

A partir de que se denuncia un convenio, es decir, desde que se pone en conocimiento de la otra parte el deseo de negociar otro nuevo al vencer el antiguo, pierden vigencia las cláusulas vinculantes del convenio denunciado, es decir, aquellas que contribuyen a una eficaz aplicación de lo pactado (comisión paritaria...), sin embargo, el contenido normativo continúa en vigor.

## 6.1 Clases de convenios colectivos

Según el criterio de ordenación que establezcamos, se pueden realizar distintas clasificaciones:

- a) **Convenios colectivos según su ámbito geográfico.** Podemos distinguir entre convenios de ámbito nacional, que rigen en todo el Estado, y también de ámbito autonómico, de ámbito provincial, comarcal y de ámbito local.
- b) **Convenios colectivos según su ámbito personal.** Distingue entre las personas legitimadas para negociar.
  - **Convenio de empresa o de ámbito inferior.** Afecta a todos los trabajadores de una empresa o sólo a un sector de la misma, o a los trabajadores pertenecientes a una categoría profesional, en este último caso estaríamos ante lo que se llama *convenio de franja*.
  - **Convenios de ámbito superior.** Agrupan a varias empresas, normalmente integrantes de un sector económico (ejemplo, convenio de banca).
  - **Convenios extraestatutarios o impropios.** El Estatuto de los Trabajadores establece una serie de complejas reglas sobre quienes son los representantes legítimos para negociar un convenio, que pueden no ser cumplidos por pequeños sindicatos, lo que en principio les dejaría al margen de la posible negociación.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6:

# MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

### 1. INTRODUCCIÓN.

**D**urante la existencia de la relación laboral pueden presentarse circunstancias que alteren los pactos establecidos entre el empresario y el trabajador y den lugar a la modificación, suspensión o extinción de los contratos de trabajo.

### 2. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Los contratos de trabajo pueden sufrir modificaciones impuestas unilateralmente por los empresarios, como es el caso de la movilidad que tiene tres manifestaciones: la movilidad funcional, la movilidad geográfica y la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Cada una de estas modificaciones es fruto de la posibilidad que tiene el empresario de ocupar a los trabajadores en distintas actividades en la empresa o en distintos centros de trabajo según las necesidades de producción.

#### **Movilidad funcional**

Aparece regulada en el [Estatuto de los Trabajadores](#) y consiste en que al trabajador que está desempeñando una determinada actividad o puesto de trabajo para el que ha sido contratado se le encomiendan tareas de otro puesto de trabajo diferente.

- *Funciones de inferior categoría.* La movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva. El empresario sólo podrá mantener estas funciones por el tiempo imprescindible y el salario seguirá siendo el mismo que en la situación anterior.
- *Funciones de superior categoría.* Cuando por un período superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos, se encomiende a los trabajadores la realización de funciones superiores a las del grupo profesional al que corresponde, éstos tendrán derecho a:
  - Percibir el salario correspondiente a la categoría superior mientras dure la situación.

- Reclamar el ascenso, si no hay nada establecido en contra de ello en el convenio colectivo.

### **Movilidad geográfica**

Consiste en el traslado del trabajador de forma definitiva, o en el desplazamiento temporal a otro centro de trabajo de otra localidad, que implique un cambio en el lugar de residencia habitual del trabajador.

- **Traslados.** Se trata de la facultad que tiene el empresario de poder cambiar de lugar geográfico a un trabajador para que preste sus servicios en distinto sitio del que inicialmente fue contratado, siempre que ello implique un cambio de residencia. Puede consistir en un cambio de localidad con carácter permanente. Los traslados pueden ser individuales o colectivos.
- **Desplazamientos temporales.** Por las mismas causas que en los traslados, los empresarios podrán realizar cambio de lugar de trabajo temporal a sus trabajadores, siempre que ello no implique cambio de domicilio de las personas afectadas.

### **Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo**

[El Estatuto de los Trabajadores](#) señala la posibilidad de que en las condiciones fijadas en el contrato de trabajo se cambien, siempre y cuando se produzcan razones técnicas, organizativas o de producción.

Se puede hablar de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo cuando estos cambios afectan a la *jornada laboral*, al *horario*, *turnos*, *sistemas de pago*, *organización del trabajo* y *rendimiento* y *cambio de funciones* que vayan más allá de la movilidad funcional.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo pueden ser individuales o colectivas.

En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con la decisión del empresario, éste podrá extinguir su contrato de trabajo y tendrá derecho a una indemnización.

## **3. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

La suspensión del contrato consiste en que el contrato de trabajo sigue existiendo, está vigente, pero las principales obligaciones de él derivadas se

suspenden, de manera que ni el trabajador está obligado a prestar servicios ni el empresario está obligado a pagar el salario; reanudándose con todo su vigor en el momento que dichas circunstancias, o causas de suspensión, hayan desaparecido. De esta forma se pretende evitar que los vínculos laborales se rompan, ante ciertos hechos, lográndose una protección efectiva del trabajador.

### **Causas de suspensión del contrato de trabajo**

- **Mutuo acuerdo entre las partes.** Las partes pueden acordar voluntariamente la suspensión del contrato de trabajo.
- **Las consignadas válidamente en el contrato;** en el contrato de trabajo se pueden introducir cláusulas que prevean circunstancias que puedan aconsejar la suspensión del contrato.
- **Incapacidad temporal de los trabajadores.** Se trata de aquellos casos en los que el trabajador no puede trabajar, bien por haber sufrido un accidente o por padecer una enfermedad. La duración máxima de la suspensión del contrato de trabajo es de 12 meses prorrogables 6 meses más.
- **Maternidad, adopción o acogimiento** de menores de cinco años. La mujer trabajadora después de haber dado a luz tendrá derecho a un descanso por maternidad de 16 semanas, de las cuales obligatoriamente 6 ha de disfrutarlas la madre y el resto puede compartirlas con el padre. Si el parto es múltiple se aumenta el descanso por maternidad en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- **Ejercicio de cargo público representativo** (Concejal, Diputado provincial...)
- **Privación de libertad del trabajador,** mientras no exista sentencia condenatoria.
- **Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias;** el empresario tiene el poder disciplinario y sancionador, el cual le faculta para sancionar a aquellos trabajadores que no cumplan con sus deberes laborales. Una de las sanciones que el empresario puede imponer es la suspensión de empleo y sueldo.
- **Fuerza mayor temporal que imposibilite la prestación de trabajo** (incendio, inundación...)
- **Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción:** el contrato de trabajo puede ser suspendido temporalmente cuando la

situación coyuntural de la empresa pueda mejorar mediante la reducción de empleo y consecuentemente en el pago de salario, durante cierto período de tiempo.

- **Excedencia forzosa.**
- **Excedencia voluntaria.**
- **Por el ejercicio del derecho a huelga.**
- **Cierre legal de la empresa.** Esta situación será decretada por la empresa cuando exista riesgo de daños en las personas o en las cosas como consecuencia de una huelga o manifestación de trabajadores, consiste en el cese del trabajo y de la remuneración.

### Las excedencias

Sirve para que el trabajador que cesa en su puesto, por determinadas causas, pueda volver a reincorporarse en el mismo una vez transcurrida la causa que dio origen a la excedencia, o el período por el que se constituyó. Puede tener las siguientes modalidades:

- **Excedencia voluntaria.** Es una suspensión del contrato de trabajo solicitada por el trabajador por un período de tiempo no inferior a dos años ni superior a cinco. Para poder solicitar la excedencia se necesita una antigüedad de, al menos, un año. Se podrá solicitar de nuevo si han transcurrido cinco años desde el final de la anterior excedencia. Esta modalidad de excedencia da lugar al reingreso preferente en las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran en la empresa, pero no a la reserva del puesto de trabajo.
- **Excedencia forzosa.** Puede ser solicitada por las personas elegidas para un cargo público representativo o que realicen funciones sindicales de ámbito provincial o superior, o que estén realizando el servicio militar obligatorio o la prestación social sustitutoria. En esta modalidad de excedencia se tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo y el tiempo se computará, a efectos de antigüedad como si se hubiese trabajado.
- **Excedencia por cuidado de hijo.** Tiene una duración máxima de tres años contados desde el nacimiento del hijo. La pueden pedir tanto el padre como la madre. Si la excedencia es de un año tienen derecho a incorporarse al mismo puesto de trabajo y el período será computable a efectos de antigüedad; si el tiempo de excedencia es superior serán de aplicación las normas de la excedencia voluntaria.

## 4. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

La extinción del contrato de trabajo es la finalización de la relación laboral entre la empresa y el trabajador desapareciendo de forma definitiva las obligaciones de ambas partes.

La extinción del contrato de trabajo es distinta a la suspensión puesto que la extinción es definitiva y la suspensión es temporal.

### 4.1 Causas de extinción del contrato de trabajo

- **Mutuo acuerdo entre las partes.** El contrato de trabajo nace del acuerdo de voluntades entre el empresario y el trabajador, de manera que si ambas partes se ponen de acuerdo podrán poner fin al contrato.
- **Causas consignadas válidamente en el contrato** salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.
- **Expiración del tiempo convenido o realización de obra o servicio** objeto del contrato. Existen contratos de trabajo con fecha de inicio y fecha de terminación, de manera que llegada la fecha de terminación del contrato éste se extingue.
- **Dimisión del trabajador**, debiendo mediar el preaviso que señalen los convenios colectivos o la costumbre del lugar.
- **Muerte, gran invalidez o invalidez permanente del trabajador.**
- **Jubilación del trabajador.**
- **Muerte, jubilación o incapacidad del empresario.** En estos casos los contratos de trabajo existentes entre el empresario y sus trabajadores no se extinguen automáticamente, se extinguirán cuando no exista empresario que suceda al anterior empresario.
- **Fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación** de trabajo.
- **Despido colectivo, fundado en causas técnicas, organizativas o de producción.** Causas *económicas*, pérdidas acumuladas que requieran reducir plantillas al cerrar secciones no rentables de la empresa; causas *técnicas* como la mecanización de la actividad que genere excedentes laborables; *organizativas* como la reestructuración o supresión de departamentos y sucursales; o de *producción*, excedentes productivos que justifiquen un descenso de actividad y una consecuente reducción en el empleo.

- **Voluntad del trabajador**, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario: modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo que redunden en perjuicio del trabajador, falta de pagos o retrasos continuados en el abono del salario...
- **Despido del trabajador**. Es un acto unilateral del empresario que pone fin a la relación laboral, su eficacia comienza cuando el trabajador conoce de su despido.
- **Causas objetivas legalmente precedentes**. Su fundamento está en el propósito de liberar al empresario del perjuicio que le causarían determinadas necesidades de la empresa o incumplimientos del trabajador no culpables, pero dañosos. Este tipo de despido ha de basarse en alguna de las siguientes causas:
  - Ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su contratación en la empresa.
  - Falta de adaptación a las modificaciones técnicas del puesto de trabajo, después de haber recibido el trabajador cursos de formación y haber transcurrido 2 meses de la modificación.
  - Falta de asistencia al trabajo, aun justificadas, pero intermitentes cuando alcancen el 20% de las jornadas en 2 meses consecutivos, o el 25% en 4 meses discontinuos dentro de 12 meses, siempre que el absentismo total de la plantilla del centro supere el 5% en los mismos periodos de tiempo. No se computan como faltas de asistencia, las ausencias debidas a huelga legal, ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, licencias, vacaciones, enfermedad o accidente cuando la baja la acuerden los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de 20 días consecutivos.

## 5. EL DESPIDO.

El Estatuto de los Trabajadores contempla una serie de incumplimientos que pueden ser considerados motivos para el despido de los trabajadores. Para evitar que el trabajador quede indefenso frente al despido, en el E.T. se establecen unas garantías que salvaguardan los derechos de las partes, debido a la trascendencia social y humana que puede tener el despido.

### Despido colectivo

Para que se produzca el [despido colectivo](#), la extinción de los contratos de trabajo ha de estar fundamentada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y de fuerza mayor.

El empresario que tenga la intención de realizar un despido colectivo deberá solicitar a la autoridad laboral la comprobación de que se dan las circunstancias alegadas, debiéndose autorizar un expediente de regulación de empleo para la extinción de los contratos.

En caso de que la autoridad laboral conceda la autorización para el despido colectivo, los trabajadores tendrán derecho a una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores al año, con un máximo de doce mensualidades.

### **Despido disciplinario**

El despido disciplinario se define como la extinción del contrato de trabajo por voluntad unilateral del empresario, basada en un incumplimiento contractual grave y culpable del trabajador. Las causas de despido disciplinario son las siguientes:

- Faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- Indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- Ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- Tránsito de la buena fe contractual (acciones que causen daño a la empresa, apropiación indebida, uso de materiales de la empresa en beneficio propio, acciones que causen daño a la imagen de la empresa, engaño a clientes, cobro indebido de cantidades...).
- Abuso de confianza: se dice que existe abuso de confianza cuando el trabajador aprovecha su autonomía para el incumplimiento en el desarrollo del trabajo o cuando aprovecha las dificultades de control por parte del empresario o su acceso a datos del empresario.
- Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- Embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

La notificación del despido debe realizarse por escrito, siendo habitual que se redacte la denominada carta de despido, debiendo figurar los hechos que lo motivan de forma clara y precisa y la fecha en la que va a surtir los efectos.

Si el trabajador no estuviera de acuerdo con la decisión de despedirlo, del empresario, en el plazo de veinte días hábiles desde el momento de despido, el

trabajador podrá presentar una **demanda de conciliación** ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.

En la conciliación se invita a los interesados a que lleguen a un acuerdo y éste finalizará por los siguientes motivos:

- a) **Sin avenencia**, ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo.
- b) **Con avenencia**, cuando se llega a un acuerdo, en cuyo caso hay que pactar una indemnización superior a 35 días de salario por año de servicio, teniendo derecho a cobrar el desempleo.

Una vez celebrado o intentado el **acto de conciliación sin avenencia** (imposibilidad de llegar a un acuerdo), el trabajador podrá acudir ante los Juzgados de lo Social, que podrán calificar el despido de:

- **Procedente**: cuando existe motivo para que el empresario despidiera al trabajador, en este caso el trabajador no tendrá derecho a indemnización.
- **Improcedente**: cuando no existe causa o motivo para que el empresario despidiera al trabajador, en este caso el trabajador tendrá derecho a que se le readmita en la empresa o a una indemnización de 45 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores al año, y un máximo de 42 mensualidades.
- **Nulo**: será nulo el despido que tenga por motivo alguna de las causas de discriminación prohibidas en la Constitución o en la Ley, o bien se produzca con violación de derechos fundamentales y libertades públicas del trabajador. Tendrá como efecto la readmisión inmediata del trabajador.

RESUMEN DE INDEMNIZACIONES POR MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO		
CAUSA	INDEMNIZACIÓN	LÍMITE MÁXIMO
MOVILIDAD GEOGRÁFICA	20 días de salario por año trabajado	12 mensualidades
MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	20 días de salario por año trabajado	9 mensualidades
VOLUNTAD DEL TRABAJADOR (incumplimiento del empresario)	45 días de salario por año trabajado	42 mensualidades

<b>DESPIDO COLECTIVO</b>	20 días de salario por año trabajado	12 mensualidades
<b>DESPIDO POR CAUSAS OBJETIVAS</b>	20 días de salario por año trabajado	12 mensualidades
<b>DESPIDO DISCIPLINARIO CON AVENECIA</b>	Mínimo 35 días por año trabajado	
<b>DESPIDO IMPROCEDENTE</b>	45 días de salario por año trabajado	42 mensualidades
<b>DESPIDO IMPROCEDENTE</b> (En las relaciones laborales acogidas al contrato para el fomento de la contratación indefinida)	33 días de salario por año trabajado	24 mensualidades
<b>MUTUO ACUERDO</b>	Sin indemnización ni subsidio de desempleo	
<b>DIMISIÓN O ABANDONO DEL TRABAJADOR</b>	Sin indemnización ni subsidio de desempleo	

## UNIDAD DIDÁCTICA 7: CONVENIOS COLECTIVOS.

### 7.1. Introducción

La [Constitución](#) establece: la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios (art.37.1).

El derecho a la negociación colectiva ha sido desarrollado en el [Estatuto de los Trabajadores](#): Mediante los [convenios colectivos](#) y en su ámbito correspondiente, los trabajadores y empresarios regulan las condiciones de trabajo y de productividad; igualmente podrán regular la paz laboral a través de las obligaciones que se pacten (art.82.2).

En los convenios colectivos se regulan materias de índole económica, laboral, sindical, asistencial y, en general, cuantas afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus organizaciones representativas con el empresario y las asociaciones empresariales.

Los convenios colectivos son vinculantes para las partes, y las condiciones pactadas no podrán ser modificadas por contrato individual, salvo para mejorarlas.

### 7.2. Contenido de los [convenios colectivos](#).

El contenido de los convenios abarca los siguientes aspectos:

- **Contratos de trabajo:** salario, jornada, movilidad, clasificación, seguridad e higiene, poder disciplinario, etc.
- **Materias sindicales:** actividad sindical de la empresa, funcionamiento de las secciones sindicales, canon por negociación y retención de cuotas sindicales, etc.
- **Condiciones de trabajo:** mecanismos complementarios de seguridad social, regulación de la jubilación, guarderías, economatos, comedores, etc.

- **Pactos específicos:** acuerdos sobre contratación temporal, indemnización al finalizar los contratos temporales, modificación sustancial de condiciones del contrato, etc.
- **Medidas de promoción de la igualdad:** medidas dirigidas a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

### ● **Contenido mínimo de los convenios colectivos**

Según el Estatuto de los Trabajadores son:

- a) Determinación de las **partes que lo conciertan** (representantes de los trabajadores y empresarios).
- b) **Ámbito** personal, funcional, territorial y temporal.
- c) Condiciones y procedimientos para la **no aplicación del régimen salarial** que establezca el mismo, respecto de las empresas incluidas en el ámbito del convenio cuando éste sea superior al de empresa.
- d) **Forma y condiciones de denuncia** del convenio, así como plazo de preaviso para dicha denuncia.
- e) Determinación de los **procedimientos para solventar las discrepancias** en el seno de la comisión paritaria.

### 7.3. **Ámbito de los convenios colectivos**

El ámbito del convenio puede ser personal, funcional, territorial y temporal; no obstante, las partes pueden acordar el ámbito del convenio.

a) **Ámbito personal.** Normalmente los convenios obligan a todos los empresarios y a todos los trabajadores de la rama profesional o sector económico en el que están encuadradas las empresas que negocian el convenio.

Sin embargo, pueden celebrarse convenios para determinados trabajadores como, por ejemplo, especialistas en una determinada materia, directivos, etc.; estos convenios se denominan *convenios franja*.

b) **Ámbito territorial.** Hace referencia a la extensión geográfica del convenio; puede haber convenios de diferentes ámbitos territoriales: nacional, de Comunidad Autónoma, interprovincial, provincial y local.

**c) Ámbito funcional.** Se refiere a la actividad económica a la que se dedican las empresas de un determinado ámbito territorial; por ejemplo, Convenio Nacional de la Banca, Convenio del Comercio Minorista de Andalucía, Convenio Provincial de Hostelería de Málaga.

**d) Ámbito temporal.** Hace referencia al período de vigencia del convenio. Las partes negociadoras están capacitadas para fijar el período de vigencia de cada convenio.

#### **7.4. Legitimación para negociar los convenios.**

La legitimación para negociar los convenios colectivos depende del ámbito de éstos; el Estatuto de los Trabajadores señala dos ámbitos diferentes: convenios de empresa o de ámbito inferior y convenios de ámbito superior a la empresa.

##### **1. Convenios de empresa o ámbito inferior**

Están legitimados para negociar este tipo de convenios:

- a) Por parte de los trabajadores:
  - El comité de empresa.
  - Los delegados de personal.
  - Las secciones sindicales.
- b) Por parte del empresario: el mismo empresario o sus representantes legales.

##### **2. Convenios de ámbito superior a la empresa**

Están legitimados para negociar:

- a) Por parte de los trabajadores:
  - Los sindicatos más representativos de ámbito estatal.
  - Los sindicatos más representativos de ámbito de Comunidad Autónoma (respecto a los convenios que no trasciendan el ámbito de la Comunidad).
  - Los sindicatos que cuenten con un mínimo del 10 por 100 de los miembros de los comités de empresa o delegados de personal en el ámbito geográfico y funcional al que se refiera el convenio.
- b) Por parte de los empresarios:

Las asociaciones empresariales que en el ámbito geográfico y funcional de convenio cuenten con el 10 por 100 de los empresarios y siempre que den ocupación a igual porcentaje de los trabajadores afectados.

### **La comisión negociadora del convenio**

Los convenios son negociados por una comisión negociadora de la que tienen derecho a formar parte todo sindicato, federación o confederación o confederación sindical y toda asociación empresarial que esté legitimada.

El **número de representantes** de ambas partes en la comisión negociadora no puede ser superior a:

- Convenios de **ámbito de empresa o inferior**: máximo **doce** representantes por cada parte.
- Convenios de **ámbito superior a la empresa**: máximo **quince** representantes por cada parte.

Los representantes de los trabajadores en la comisión se distribuyen proporcionalmente al número de representantes que cada sindicato ha obtenido en las elecciones sindicales.

Las partes, de mutuo acuerdo, suelen designar un presidente, que tendrá voz pero no voto. Asimismo, ambas partes pueden contar con la asistencia de asesores, que intervienen con voz pero sin voto.

## **7.5. Tramitación de los convenios colectivos.**

### **1. Iniciación a la negociación**

Los representantes de los trabajadores y de los empresarios que promuevan la negociación lo **comunicarán por escrito** a la otra parte, expresando la legitimación que ostentan, los ámbitos del convenio y las materias objeto de negociación.

De esta propuesta de negociación **se enviará una copia a la autoridad laboral** correspondiente en función del ámbito territorial del convenio.

En el plazo máximo de **un mes**, a partir de la recepción de la comunicación, **la otra parte debe responder a la propuesta de negociación** y ambas partes podrán ya establecer un calendario o plan de negociación.

## 2. Negociación

Ambas partes están obligadas a negociar bajo el **principio de buena fe**, es decir, a no utilizar engaños ni intimidaciones y a proporcionarse la información necesaria.

En cualquier momento de las deliberaciones, las partes podrán acordar la intervención de un mediador, designado por ellas.

Para que los acuerdos de la comisión sean válidos, es necesario el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes negociadoras.

Si la negociación finaliza **con acuerdo**, el convenio se registrará y publicará. Si la negociación finaliza **sin acuerdo**, se prorrogará el convenio anterior, pero sólo se mantiene en vigor el contenido normativo, perdiendo su vigencia el contenido obligacional.

## 3. Registro y depósito

Cuando la comisión negociadora haya llegado a un acuerdo, se procede al registro y depósito ante la autoridad laboral competente, a los efectos de registro dentro del plazo de **quince días** a partir de la fecha en que las partes lo firmen. Una vez registrado se enviará para su depósito, al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC), o al órgano que asuma estas funciones en la Comunidad Autónoma, si esta materia está transferida.

## 4. Publicación y entrada en vigor

En el plazo máximo de **diez días** desde la presentación del convenio en el registro, la autoridad laboral dispondrá su publicación obligatoria y gratuita en el **BOE** o en el **boletín de la provincia** a que corresponda, dependiendo del ámbito territorial del convenio.

El convenio entrará en vigor en la fecha que acuerden las partes.

## 7.6. Duración de los convenios.

Será el establecido por las partes negociadoras. No obstante, se puede pactar distintos períodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias dentro del mismo convenio (por ejemplo, la revisión salarial ser anual y el convenio tener una duración de tres años).

En los convenios se puede establecer la denuncia automática, es decir, cuando llega el convenio a su finalización se entiende denunciado automáticamente; también se pueden establecer plazos mínimos de preaviso para denunciar los convenios.

Salvo pacto en contra, los convenios colectivos se prorrogarán de año en año si no media denuncia expresa de las partes.

Una vez denunciado un convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, es decir, las referidas a las obligaciones que asumen las partes para garantizar la eficacia del convenio y la paz entre ellas, manteniéndose en vigor las cláusulas de contenido normativo.

El convenio que sucede a uno anterior deroga en su totalidad a este último, salvo los aspectos que expresamente se mantengan.

### **7.7. Adhesión y extensión de los convenios.**

Un convenio puede aplicarse a trabajadores no incluidos en una determinada unidad mediante la adhesión voluntaria o mediante la extensión de otro convenio en vigor.

#### **Adhesión voluntaria a un convenio**

Las partes legitimadas para negociar un convenio, siempre que no estén afectadas por uno en vigor, en vez de negociar el suyo propio, pueden adherirse, de común acuerdo, a la totalidad de un convenio colectivo en vigor.

La adhesión a de ser comunicada a la autoridad laboral competente para que proceda a su registro.

#### **Extensión de un convenio**

[El Ministerio de Trabajo](#) puede extender las disposiciones de un convenio colectivo en vigor a determinadas empresas y trabajadores, simple que existan especiales dificultades para negociar un convenio, o cuando se den circunstancias sociales y económicas de notoria importancia en el ámbito afectado.

## UNIDAD DIDÁCTICA 8: LA SEGURIDAD SOCIAL.

### 8.1. Introducción.

Según la [Constitución \(art.41\)](#): los poderes públicos mantendrán un régimen público de la Seguridad social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad.

Su finalidad es garantizar a los trabajadores, y a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada en las situaciones de necesidad (enfermedad, accidente, jubilación, desempleo, orfandad, etc.).

La Seguridad Social y sus prestaciones están reguladas en el Texto Refundido de la [Ley General de la Seguridad Social de 20 de junio de 1994](#), que ha sido desarrollada por numerosas disposiciones de carácter reglamentario.

En materia social también se aplican los distintos convenios suscritos por España, tanto de la [Organización Internacional del Trabajo \(OIT\)](#) como de los compromisos bilaterales; asimismo se contemplan las directivas que, en materia de Seguridad Social, ha dictado la Unión Europea.

Igualmente, en el Estatuto de los Trabajadores existen artículos que regulan materias relacionadas con la Seguridad Social como, por ejemplo, el descanso por maternidad y el pago de las cuotas.

### 8.2. Campo de aplicación del la Seguridad Social.

Existen dos modalidades: la contributiva y la no contributiva.

#### 8.2.1. Modalidad contributiva

Integra a los trabajadores y a sus familias, que residan y ejerzan normalmente su actividad en el territorio nacional y estén incluidos en alguno de los apartados siguientes:

- Trabajadores por cuenta ajena.
- Trabajadores autónomos (por cuenta propia).
- Socios trabajadores de cooperativas de trabajo asociado.
- Funcionarios públicos, civiles y militares.
- Estudiantes.
- Españoles no residentes en territorio nacional en determinadas situaciones.
- Extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España.

### 8.2.2. Modalidad no contributiva

Está comprendida por todos los españoles residentes en territorio nacional que no estén incluidos en la modalidad contributiva por no haber cotizado, o haberlo hecho insuficientemente, para conseguir las prestaciones.

Esta modalidad comprende **prestaciones de asistencia sanitaria, invalidez y jubilación.**

### 8.3. Regímenes que integran la Seguridad Social.

La Seguridad Social está integrada por dos tipos de Regímenes: el **Régimen General**, en el que se encuadran la mayoría de los trabajadores, y los **Regímenes Especiales**, en los que se incluyen las actividades que, por su naturaleza, por las peculiares condiciones de tiempo y lugar en que se realizan, o por la índole de sus procesos productivos, sean precisas para la adecuada aplicación de los beneficios de la Seguridad Social.

#### 8.3.1. Régimen general.

Se incluyen todos los trabajadores españoles o extranjeros que trabajen habitualmente en territorio nacional, por cuenta ajena, y que no estén incluidos en algún régimen especial.

#### 8.3.2. Regímenes especiales.

- Trabajadores agrarios.

- Trabajadores del mar.
- Trabajadores autónomos.
- Funcionarios públicos, civiles y militares.
- Empleados del hogar.
- Estudiantes.
- Otros grupos que determine el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

#### 8.4. Estructura organizativa de la Seguridad Social.

Las competencias en materia de normativa y de control de la Seguridad Social están atribuidas al Ministerio de Sanidad y Consumo y al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

En la práctica la gestión de la Seguridad Social se lleva a cabo mediante las entidades gestoras, servicios comunes y organismos autónomos adscritos a uno u otro Ministerio, así como a través de las entidades colaboradoras.

##### 8.4.1. Entidades gestoras.

Las entidades gestoras, que tienen como finalidad administrar y gestionar la Seguridad Social, son las siguientes:

- **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**. Es la entidad encargada de la gestión y administración de las prestaciones económicas.
- **Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA)**.
- **Instituto Nacional de la Salud (ISALUD)**. Su cometido es la administración y gestión de los servicios sanitarios.
- **Instituto Nacional de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)**. Se encarga de la gestión de las pensiones de invalidez y de jubilación, en sus modalidades no contributivas, así como de los servicios complementarios, por ejemplo, los programas de vacaciones de carácter social destinados a personas mayores.
- **Servicio Público de Empleo Estatal (INEM)**.
- **Instituto Social de la Marina (ISM)**. Se encarga de la gestión y administración de las prestaciones del sector marítimo y o pesquero.

#### 8.4.2. Servicios comunes

La Seguridad Social tiene establecidos los siguientes servicios comunes:

**a) Tesorería General.** En ella se unifican todos los recursos financieros. Tiene a su cargo la custodia de los fondos, valores y créditos, así como los servicios de recaudación y el pago de obligaciones de la Seguridad Social.

**b) Gerencia de Informática.** Tiene como misión la informatización del Sistema de Seguridad Social.

#### 8.4.3. Entidades colaboradoras

La colaboración en la gestión de la Seguridad Social se lleva a cabo por mutuas patronales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y por empresas.

**a) Mutuas patronales.** Son asociaciones voluntarias de empresarios que se agrupan para gestionar conjuntamente una serie de servicios relacionados con la atención a sus trabajadores por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Las mutuas no pueden dar lugar a la percepción de beneficios económicos de ninguna clase a sus asociados.

Para formalizar la protección respecto a los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales de sus trabajadores, los empresarios podrán optar entre contratar la póliza con el INSS o con una mutua patronal.

**b) Empresas.** Colaboran en la gestión de alguna de las formas siguientes:

**Colaboración obligatoria:** abonan prestaciones que posteriormente les son reintegradas por la Seguridad Social; por ejemplo, en caso de baja de un trabajador por enfermedad común, maternidad o accidente laboral, el empresario abona al trabajador la cuantía que le corresponda y, posteriormente, la recupera de la entidad gestora o de la mutua patronal.

**Colaboración voluntaria:** determinadas empresas pueden asumir directamente el aseguramiento de su personal por asistencia sanitaria, así como la gestión de las prestaciones económicas derivadas, tanto en caso de accidente sea o no laboral, como de enfermedad común o profesional.

#### 8.4.4. Organismos autónomos

En determinados casos la gestión de la Seguridad Social es atribuida a determinados organismos autónomos con personalidad jurídica y recursos propios, pero dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Estos organismos son:

a) **Instituto Nacional de Empleo (INEM)**. Su cometido es declarar el reconocimiento, suspensión, reanudación y extinción del derecho a las prestaciones de desempleo, así como su gestión y control.

b) **Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo**. Es un organismo autónomo de carácter administrativo, cuyo cometido es el asesoramiento y control de las acciones dirigidas a la disminución de los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

#### 8.5. Las obligaciones con la Seguridad Social.

##### La obligación de cotizar.

Están obligados a cotizar a la Seguridad Social los empresarios y aquellos trabajadores que realicen su actividad por cuenta de los empresarios. La parte de la cuota que corresponde a los empleados ha de ser descontada en el momento de hacerles efectivas sus retribuciones.

La obligación de cotizar comienza desde el momento en que se inicia la relación laboral y finaliza con la extinción del contrato de trabajo. (Ver Anexo 1, pág. 11. Porcentajes de cotización a la Seguridad Social)

##### La inscripción de empresas

Constituye un requisito previo e indispensable para iniciar la actividad empresarial. La inscripción es **única y vitalicia**. El estado asigna un **Código Cuenta de Cotización (CCC)**.

##### La afiliación

La empresa, una vez inscrita, debe afiliar a los trabajadores que por primera vez ingresan en el sistema de Seguridad Social al realizar una actividad laboral (alta inicial). La afiliación es **obligatoria, única y vitalicia**.

##### Las altas y bajas

La empresa está obligada a notificar el inicio y el cese de las personas trabajadoras a su cargo. El alta ha de solicitarse previamente al inicio de la relación laboral y la baja, como máximo, seis días después del cese.

## 8.6. Prestaciones de la Seguridad Social

La acción protectora de la Seguridad Social garantiza a los trabajadores comprendidos dentro de su campo de aplicación, y a los familiares o asimilados que estén a su cargo, las prestaciones siguientes:

### 1. Asistencia sanitaria

Consiste en la prestación de los servicios médicos y farmacéuticos, así como los servicios de recuperación física, prótesis y ortopedia, conducentes a conservar y recuperar la salud de las personas incluidas en la Seguridad Social. Tienen derecho a tales prestaciones las siguientes personas:

- Los trabajadores afiliados y en alta o en situación asimilada a la del alta.
- Los pensionistas y preceptores de prestaciones periódicas.
- Los familiares a cargo de los anteriores, que convivan con el titular y estén a su cargo (salvo separados y divorciados); no realicen trabajo remunerado o no reciban rentas superiores al doble del salario mínimo interprofesional (SMI).

En el caso de que el trabajador cese en su puesto, tendrá derecho a asistencia sanitaria si ha cotizado noventa días en los doce meses anteriores a la finalización del contrato de trabajo, pudiendo solicitar posteriormente dicha asistencia si carece de recursos económicos.

### Prestaciones económicas:

#### Incapacidad temporal (IT)

Es la situación en la que se encuentran los trabajadores incapacitados transitoriamente para trabajar, y que precisan asistencia sanitaria por situaciones de enfermedad común o profesional, accidente, sea o no laboral, y períodos de observación por enfermedad profesional.

Para tener derecho al subsidio en caso de enfermedad común, es necesario **estar afiliados y en alta y haber cotizado durante 180 días en los cinco años anteriores** al hecho causante de la incapacidad.

En caso de accidente, sea o no laboral, y de enfermedad profesional, no se requiere un período previo de cotización.

La duración máxima es de doce meses, prorrogables hasta un máximo de 24 meses, si se prevé una posible recuperación.

### **Incapacidad permanente.**

Trata de cubrir la pérdida de ingresos que sufre un trabajador cuando por enfermedad o accidente ve reducida o anulada su capacidad laboral.

La prestación por incapacidad permanente no exigirá cotizaciones previas en el caso de que la incapacidad derive de enfermedad profesional o accidente (laboral o no).

Si la incapacidad permanente es parcial: la cotización debe ser de 1800 días en los últimos 10 años.

Para el resto de incapacidades: los menores de 31 años deberán haber cotizado un tercio del tiempo transcurrido entre los 16 años y el hecho causante y los mayores de 31 años haber cotizado un cuarto del tiempo entre los 20 años y el hecho causante.

La **cuantía** responde a los **grados de incapacidad**:

- **Incapacidad permanente parcial: 24 mensualidades** de la base reguladora.
- **Incapacidad permanente total: indemnización del 55%** de la base reguladora. Se incrementará un 20% a partir de los 55 años cuando por diversas circunstancias se presuma la dificultad de obtener empleo. (La cuantía de la pensión por enfermedad común no podrá ser superior al 55% de la base mínima).
- **Incapacidad permanente absoluta: indemnización del 100%** de la base reguladora.
- **Gran invalidez: indemnización del 100%** de la base reguladora incrementado en un **complemento** destinado a remunerar a la persona que atiende al gran inválido.

### **Lesiones permanentes no invalidantes.**

Las lesiones causadas por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que, sin llegar a constituir incapacidad permanente, suponen una

disminución de la integridad física del trabajador y dan derecho al cobro de una indemnización de la Seguridad Social, que se percibirá de una sola vez.

### **El riesgo durante el embarazo o la lactancia.**

La trabajadora que sufra riesgo durante el embarazo debe cambiar a un puesto de trabajo compatible con su estado, y si esto no es posible, se debe suspender su contrato de trabajo con el derecho a recibir una prestación económica que compense la pérdida de ingresos que se produce.

Se reconoce el mismo derecho durante el período de lactancia natural de un hijo menor de nueve meses. En ambos casos la trabajadora debe estar afiliada y de alta, y no se le exige período mínimo de cotización al derivarse de contingencias profesionales. La cuantía será el 100% de la base reguladora.

### **Maternidad.**

La prestación económica por maternidad consiste en un subsidio que se reconoce a los trabajadores, cualquiera que sea su sexo, que disfruten los períodos de descanso laboral legalmente establecidos en los supuestos de **maternidad, adopción y acogimiento.**

Cuando el período de descanso sea disfrutado, simultánea o sucesivamente, por la madre y el padre, ambos tendrán la condición de beneficiarios, siempre que reúnan de forma independiente los requisitos exigidos. Esos requisitos son:

- Estar afiliados y en alta o en situación asimilada al alta.
- Cotización: si el trabajador es menor de 21 años no se le exigirá período mínimo de cotización, si tiene entre 21 y 26 años, se le exigirá 90 días de cotización en los últimos siete años o 180 días cotizados en toda su vida laboral; por último, si es mayor de 26 años, se le exigirá 180 días en los siete años inmediatamente anteriores o 360 días en toda su vida laboral.

La prestación económica consiste en un 100% de la base reguladora correspondiente.

En el supuesto de **parto** la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración máxima de dieciséis semanas, ampliable a dieciocho semanas en caso de parto múltiple.

En el caso de que **ambos padres trabajen**, la madre podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del descanso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del período, salvo que la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el caso de **adopción**, si el hijo es menor de nueve meses, el período de descanso es de ocho semanas. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, la suspensión tiene una duración máxima de seis semanas. En el caso de que ambos padres trabajen sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

### **Paternidad**

Los trabajadores que por nacimiento, adopción o acogimiento disfruten de un período de descanso deberán cumplir los siguientes requisitos: estar afiliados y en alta y tener cotizados 180 días en los siete años anteriores o 360 días a lo largo de su vida laboral, independientemente de su edad.

Si se extingue el contrato o se está en situación de desempleo, los efectos son los mismos que con la prestación por maternidad. La prestación económica consiste en un 100% de la base reguladora correspondiente.

### **Jubilación:**

Es una pensión económica de carácter vitalicio, que se concede al trabajador cuando, debido a la edad, cesa en el trabajo, total o parcialmente.

#### **Jubilación ordinaria:**

Los **requisitos exigidos** son:

-  Estar afiliados y en alta.
-  Tener cumplidos 65 años y cesen en la actividad laboral (salvo excepciones).
-  Tener cubiertos 15 años de cotización, de los cuales al menos dos deben estar comprendidos en los últimos 15 años anteriores a la

fecha de jubilación. Para el cómputo no se tendrá en cuenta la parte proporcional por pagas extraordinarias.

- Existen también otros casos como la **jubilación anticipada** (a partir de 61 años), la **jubilación de mayores de 65 años** (máximo de 70 años) y la **jubilación a tiempo parcial** (a partir de los 61 años).

### **Desempleo:**

Es la situación en que se encuentran las personas que, pudiendo y queriendo trabajar, pierden su empleo o ven reducida la jornada laboral, al menos en una tercera parte, con la correspondiente pérdida o reducción análoga de salarios. Hay dos niveles de protección:

- **Nivel contributivo (prestación por desempleo)**
- **Nivel asistencial (subsidio por desempleo)**

### **Muerte y supervivencia.**

Han sido establecidas a favor de las personas vinculadas al trabajador o pensionista, en caso de fallecimiento de éste. Existen las siguientes prestaciones:

- **Auxilio por defunción:** consiste en una ayuda para pagar los gastos del sepelio.
- **Pensión por viudedad:** consiste en una pensión vitalicia a favor del cónyuge superviviente. Es compatible con la percepción de otras rentas del trabajo, pero se pierde al contraer un nuevo matrimonio.
- **Pensión por orfandad:** tienen derecho a ella los hijos del fallecido menores de dieciocho años, y en caso de no realizar ninguna actividad laboral la edad se amplía hasta los veintiún años; asimismo, tienen derecho a esta prestación los hijos que se encuentren incapacitados para el trabajo.
- **Pensiones a favor de familiares:** son beneficiarios los familiares distintos del cónyuge y sus hijos menores (nietos, hermanos, padres o abuelos), siempre que hubieran convivido, con y a expensas del trabajador fallecido,

al menos durante dos años, que no tengan derecho a ninguna pensión y carezcan de medios de subsistencia.

### **Protección a la familia**

Prestaciones por hijo a cargo. Consisten en una asignación económica por cada hijo menor de dieciocho años, o afectado de una discapacidad igual o superior al 65 por 100, que estén a cargo del trabajador.

Para tener derecho a esta prestación es necesario no superar unos ingresos mínimos, de cualquier naturaleza, establecidos anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### **2. Asistencia social**

Puede establecerse en materia de asistencia preventiva, rehabilitación de inválidos, asistencia a la tercera edad, etc.

### **3. Prestaciones no contributivas**

También existen pensiones no contributivas de invalidez, jubilación y por hijo a cargo.

## Anexo 1

### PORCENTAJES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

CONTINGENCIAS	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Comunes	23,60	4,70	28,30
Horas Extraordinarias Fuerza Mayor	12,00	2,00	14,00
Resto Horas Extraordinarias	23,60	4,70	28,30
FOGASA	0.20	0,00	0.20

	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	0,60	0,10	0,70

DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Tipo General (*)	5,75	1,55	7,30
Contrato duración determinada Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada Tiempo Parcial	7,70	1,60	9,30
(*) A partir de 1 de julio de 2008	5,50	1,55	7,05

## UNIDAD DIDÁCTICA 9: NÓMINAS.

### 9. Introducción.

**E**l Estatuto de los Trabajadores dice: Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que se la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como trabajo. En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador.

La estructura salarial comprende el **salario base del grupo o salario de contratación** como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, los **complementos salariales**.

En ausencia de convenio colectivo, el salario base de grupo será el acordado entre la empresa y la representación legal de los trabajadores o, en su defecto, el pactado en el momento de la contratación, pero nunca puede ser inferior al salario mínimo interprofesional.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma remuneración, tanto por salario base como por los complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo.

#### 9.1. El salario mínimo interprofesional

El salario mínimo interprofesional (SMI) es la cantidad mínima que puede percibir un trabajador por una jornada de cuarenta horas semanales; no obstante, puede ser mejorado por los convenios colectivos y los contratos de trabajo. Cuando se trabaje menos de cuarenta horas semanales el salario será proporcional al tiempo trabajado.

El Gobierno fija anualmente el SMI, previa consulta con las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas.

El salario mínimo se puede incrementar con el importe de los complementos salariales como, por ejemplo, antigüedad, pagas extraordinarias y de beneficios, complementos de puesto de trabajo, nocturnidad, peligrosidad, toxicidad, etc.

El salario mínimo es inembargable, lo que significa que para hacer frente a las deudas contraídas por los trabajadores, solo se podrán embargar las cantidades que superen el importe del SMI. A las cantidades que están por encima del SMI se les aplican unos porcentajes que van creciendo en la medida en que los salarios son mayores.

En el único caso en que se puede embargar el SMI es como consecuencia de no haberse cumplido el deber de pago de las pensiones alimenticias del cónyuge o los hijos.

## 9.2. Garantías del salario.

El Estatuto de los Trabajadores establece una serie de medidas para que, en el caso de que el empresario no pueda hacer frente a sus obligaciones económicas, los salarios de los trabajadores tengan preferencia sobre otras deudas del empresario.

El salario de los trabajadores está garantizado con las siguientes medidas:

**a)** La **cantidad adeudada** por salarios correspondientes a los **últimos treinta días de trabajo** tienen preferencia sobre cualquier otro crédito, y en una cuantía que no supere el doble del salario mínimo interprofesional.

**b)** Los **créditos salariales gozan de preferencia** sobre cualquier otro crédito respecto a los objetos elaborados por los trabajadores, mientras sean propiedad del empresario.

**c)** Los créditos por salarios no protegidos en los puntos anteriores se consideran singularmente privilegiados en la cuantía que resulte de multiplicar el triple del SMI diario por el número de días de salario pendientes de pago.

**d)** La misma consideración anterior tienen las indemnizaciones por despido.

### **9.3. Fondo de Garantía Salarial.**

El Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales cuya finalidad es garantizar, parcialmente, a los trabajadores los salarios y las indemnizaciones por despido o extinción de la relación laboral, pendientes de pago.

Las prestaciones del FOGASA son las siguientes:

**a) Salarios.** En los casos de insolvencias, suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores del empresario, la cantidad máxima a abonar será la que resulte de multiplicar el doble del SMI diario, incluida la parte proporcional de las pagas extra, por el número de días pendientes de cobrar, con un máximo de ciento veinte días.

**b) Indemnizaciones** por despido o extinción del contrato reconocidas en sentencia judicial o resolución administrativa, **con un límite de una anualidad.**

El FOGASA se financia con las aportaciones de los empresarios, que se calculan aplicando un porcentaje sobre una de las bases de cotización de los trabajadores a la Seguridad Social.

### **9.4. El Pago del salario**

Las retribuciones por el trabajo realizado se harán por períodos mensuales, quincenales o semanales, según la costumbre de cada empresa.

Si la remuneración se realiza en efectivo se hará en el lugar de trabajo; también se puede efectuar por medio de cheque nominativo o transferencia bancaria.

El empresario está obligado a entregar al trabajador un recibo de salarios en el que se especifiquen cada una de las percepciones, así como los descuentos que se practiquen.

El modelo de dicho recibo se ajustará al establecido por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. (Véase Anexo 2, pág. 12)

Los recibos de salarios que, sin eliminar ninguno de los conceptos contenidos en el modelo establecido por el Ministerio de Trabajo, ni alterar su denominación contengan modificaciones de carácter puramente formal o incluyan elementos adicionales de información al trabajador sobre la retribución percibida, se considerarán ajustados al citado modelo.

El trabajador tendrá derecho, si lo solicita, a firmar el recibo de salarios en presencia de un miembro del comité de empresa o un delegado de personal o, si no existiesen, en presencia de un compañero de trabajo. La firma del recibo dará fe de las percepciones por el trabajador de dichas cantidades, sin que suponga su conformidad con las mismas.

Los recibos de salarios se archivarán y conservarán por las empresas, junto con los boletines de cotización a la Seguridad Social, durante un período mínimo de seis años, a fin de permitir las comprobaciones oportunas.

## 9.5 Estructura del recibo de salarios

### 9.5.1 Encabezamiento del recibo de salarios

En este apartado figuran los datos de la empresa y el trabajador. Los conceptos a los que se debe prestar mayor atención son los siguientes:

- **Categoría o grupo profesional.** Los trabajadores están clasificados en diferentes grupos profesionales según las funciones que realizan y las titulaciones o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.
- **Grupo de cotización.** Todos los trabajadores están incluidos en uno de los once grupos de cotización a la Seguridad Social establecidos según las categorías profesionales (Ver Anexo 3, pág.13).

### 9.5.2 Cuerpo del recibo de salarios

Se divide en dos apartados: devengos y deducciones:

#### ■ Devengos

Las cantidades que percibe el trabajador por diversos conceptos se denominan devengos. Los devengos se dividen en percepciones salariales y percepciones no salariales.

##### 1. Percepciones salariales

En la retribución del trabajo se debe distinguir el salario base, los complementos salariales, las horas extraordinarias, las gratificaciones extraordinarias y el salario en especie.

### ● **Salario base de grupo**

Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra establecida, para cada categoría profesional, en los convenios o en los contratos individuales.

### ● **Complementos salariales.**

Se consideran complementos salariales aquellos que no hayan sido valorados al determinar el salario base. Tales complementos pueden venir regulados en las leyes o en los convenios colectivos, o bien puede haberlos establecido o pactado la dirección de la empresa.

Los complementos salariales más frecuentes se pueden clasificar en personales, de puesto de trabajo y por calidad o cantidad de trabajo.

**a) Complementos personales.** Se establecen por las condiciones personales del trabajador si no han sido tenidos en cuenta a la hora de fijar el salario base.

● **Antigüedad:** es un plus establecido en función del tiempo que se lleve trabajando en la empresa.

Los períodos establecidos para cobrar este plus suelen ser: bienios (dos años), trienios (tres años), quinquenios (cinco años), sexenios (seis años).

El tratamiento de esta materia será objeto de pacto, convenio colectivo o acuerdo entre los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa o, en su defecto, en el ámbito individual del contrato de trabajo.

Conocimientos especiales: los trabajadores pueden percibir este complemento cuando se sirven de determinados conocimientos como idiomas o la posesión de un título, siempre que no hayan sido tenidos en cuenta a la hora de fijar el salario base.

**b) Complementos de puesto de trabajo.** Estos complementos se perciben por las características especiales de puesto de trabajo que los diferencian del trabajo corriente y se dejarán de percibir en el momento en que finalice la tarea que da origen al complemento.

● **Penosidad, toxicidad, peligrosidad, trabajo a turnos:** se percibirán cuando así lo establezca el convenio colectivo o la autoridad laboral, cuando el puesto de trabajo reúna estas

características, y únicamente por los días realmente trabajados.

- **Nocturnidad:** el trabajo nocturno tendrá una retribución específica que se determinará en la negociación colectiva.
- **De residencia:** es un complemento que reciben los trabajadores de la península que se desplazan a Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla, o viceversa.

**c) Complementos por calidad o cantidad de trabajo.** Se perciben por realizar mayor cantidad de trabajo o alcanzar un nivel de calidad superior al considerado como normal.

- **Incentivos, actividad:** se establecen cuando al trabajador se le exige un rendimiento superior al considerado como medio.
- **Asistencia, puntualidad:** con estos complementos se trata de evitar el absentismo laboral; se perciben cuando el nivel de absentismo sea inferior al marcado por la empresa.
- **Horas extraordinarias**  
En los convenios colectivos, o en su defecto en el contrato individual, puede establecerse la opción de abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o bien compensarlas por el tiempo equivalente de descanso retribuido.
- **Gratificaciones extraordinarias**  
El trabajador tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por convenio colectivo o por acuerdo entre el empresario y los

representantes legales de los trabajadores. Igualmente se fijará por convenio colectivo la cuantía de las gratificaciones.

Podrá acordarse en convenio colectivo que las gratificaciones extraordinarias se prorrateen entre las doce mensualidades, cobrándose cada mes la parte proporcional de las pagas.

**Participación en beneficios:** es una gratificación anual potestativa establecida en función de los beneficios de la empresa o una cantidad fija pactada en el convenio colectivo, con independencia de los beneficios obtenidos.

#### ● **Salario en especie**

Consiste en la valoración económica de los bienes o servicios que presta la empresa a los trabajadores como, por ejemplo, alojamiento, electricidad, etc. La retribución en especie no puede ser superior al 30 por 100 de las percepciones salariales.

#### ● **Percepciones no salariales**

Se trata de percepciones que no tienen la consideración de salario y están excluidas de cotización a la Seguridad Social. Se pueden clasificar en las siguientes categorías:

#### ● **Indemnizaciones o suplidos**

Son cantidades abonadas a los trabajadores por los gastos realizados por éstos como consecuencia de la actividad laboral; son las siguientes:

- Gastos del contrato de trabajo.
- Percepciones para adquisición de prendas de trabajo.
- Quebranto de moneda.
- Dietas de viaje
- Gastos de locomoción.
- Plus de distancia.
- Plus de transporte urbano.

### ● Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

Son cantidades que el empresario paga al trabajador y por las que posteriormente el INSS le compensará en sus cotizaciones a la Seguridad Social.

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común o profesional, accidente y períodos de descanso por maternidad o adopción.
- b) Desempleo parcial: es percibido por los trabajadores cuando ven reducida su jornada laboral ordinaria al menos en la tercera parte, a la vez que su salario se reduce en una proporción similar.

### ● Indemnizaciones

Son cantidades que percibe el trabajador como consecuencia de traslados, despidos o suspensión del contrato de trabajo.

### ● Otras percepciones no salariales

Cabe encuadrar en este apartado los siguientes conceptos:

- a) Mejoras de la acción protectora de la Seguridad Social. Los trabajadores pueden negociar en sus convenios colectivos, en los contratos individuales, o bien las empresas voluntariamente pueden mejorar las prestaciones de la Seguridad Social.
- b) Productos en especie concedidos voluntariamente por las empresas. Consiste en la valoración económica de los productos en especie que conceden las empresas, sin estar legalmente obligadas a ello como, por ejemplo, cestas de Navidad, regalos, productos de fabricación propia, etc.

### ■ Deducciones

A los devengos íntegros se les han de practicar una serie de deducciones para así obtener la cantidad neta que percibirá finalmente el trabajador. Estas deducciones son:

## 1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta

Los trabajadores y los empresarios están obligados a cotizar a la Seguridad Social, pero, además, los empresarios están obligados a deducir en los recibos de salarios de los trabajadores, las cuotas que correspondan en concepto de cuota obrera de cotización a la Seguridad Social. Las cotizaciones a la Seguridad Social son las siguientes:

- a) **Contingencias comunes.** La cotización por este concepto está destinada a cubrir las situaciones de enfermedad común, maternidad y accidente no laboral. En el cálculo de esta base no se incluyen las horas extraordinarias.
- b) **Desempleo y formación profesional.** Sus cuotas se destinan a la cobertura del riesgo de desempleo, la formación y el reciclaje de los trabajadores. En el cálculo de estas cotizaciones se han de incluir las horas extraordinarias.
- c) **Horas extraordinarias.** A efectos de cotización se dividen en:
  - Horas extraordinarias de fuerza mayor
  - Horas extraordinarias estructurales y no estructurales

## 2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

Los empresarios están obligados a retener a cuenta del IRPF unos determinados porcentajes calculados en función de los ingresos brutos anuales y del número de descendientes a cargo del trabajador. El porcentaje obtenido se aplica sobre los ingresos íntegros mensuales.

## 3. Anticipos

En este apartado deben hacerse constar las cantidades que haya recibido el trabajador a cuenta del trabajo ya realizado y que el empresario le deducirá en el recibo de salarios del mes correspondiente.

## 4. Valor de los productos en especie

Se deducirá la valoración de los productos en especie que haya percibido el trabajador y que aparezcan reflejados en la parte superior del recibo de salarios.

### **5. Otras deducciones**

En este epígrafe se incluirá cualquier otra deducción que se pueda realizar al trabajador, por ejemplo, la cuota sindical de los trabajadores afiliados a sindicatos, debiendo el empresario ingresarlas en el sindicato correspondiente; también se puede deducir, por ejemplo, la devolución de préstamos que el trabajador haya percibido de la empresa.

#### **9.5.3 Bases de cotización a la Seguridad Social y base sujeta a retención del IRPF.**

El último apartado del recibo de salarios se reserva para la determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta a retención del IRPF. En este apartado se debe dejar constancia de las bases que sirven para el cálculo de las diversas deducciones a que está sujeto el salario de los trabajadores: cotizaciones a la Seguridad Social y retención a cuenta del IRPF.

**Anexo 2. Modelo de Recibo de Salarios**

<u>DATOS DE LA EMPRESA</u>	<u>DATOS DEL TRABAJADOR</u>
<b><u>Periodo de Liquidación:</u></b>	
<b><u>DEVENGOS:</u></b> <span style="float: right;">TOTALES</span>	
<b><u>1.-Percepciones Salariales:</u></b>	
Salario Base:.....	
Complementos Salariales:	
Horas extraordinarias:.....	
Gratificaciones extraordinarias:.....	
Salario en Especie:.....	
<b><u>2.-Percepciones Extrasalariales:</u></b>	
Indemnizaciones o suplidos:	
Prestaciones de la Seguridad Social:	
Traslados o despidos:	
<b><u>TOTAL DEVENGADO:</u></b>	
<b><u>DEDUCCIONES:</u></b>	
Contingencias comunes:	
Desempleo:	
Formación profesional:	
Horas extraordinarias:	
IRPF:	
Anticipos:	
<b><u>TOTAL A DEDUCIR:</u></b>	
<b><u>LIQUIDO A PERCIBIR:</u></b>	
Lugar, fecha y firma:	
<b><u>Determinación de las bases de cotización</u></b>	
<b>1.-Base de contingencias comunes:</b>	
Remuneración total:.....	
Pagas extraordinarias:.....	
TOTAL:.....	
<b>2.- Base de C. Profesionales:</b>	
<b>3.- Base de horas extraordinarias:</b>	
<b>4: Base deducción IRPF:</b>	

### Anexo 3. Bases mínimas y máximas por contingencias comunes.

Grupo de cotización	Categorías profesionales	Bases mínimas mensuales	Bases máximas mensuales	Base mínima hora (1)
1	Ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el art.1.3c) del Estatuto de los Trabajadores.	977,40€	3.074,10€	5,89€
2	Ingenieros técnicos, peritos, y ayudantes titulados	810,90€	3.074,10€	4,88€
3	Jefes administrativos y de taller	705,30€	3.074,10€	4,25€
4	Ayudantes no titulados	699,90€	3.074,10€	4,22€
5	Oficiales administrativos	699,90€	3.074,10€	4,22€
6	Subalternos	699,90€	3.074,10€	4,22€
7	Auxiliares administrativos	699,90€	3.074,10€	4,22€
8	Oficiales de 1ª y de 2ª	23,33€/Día	102,47€/Día	4,22€
9	Oficiales de 3ª y especialistas	23,33€/Día	102,47€/Día	4,22€
10	Trabajadores mayores de 18 años	23,33€/Día	102,47€/Día	4,22€
11	Trabajadores menores de 18 Años	23,33€/Día	102,47€/Día	4,22€
<b>TOPES</b>		<b>Mínimo mensual</b>	<b>Máximo mensual</b>	
Si la cuantía de la base de cotización no estuviese comprendida entre los márgenes marcados según su grupo de cotización, se cotizará por la base mínima o máxima según que la resultante sea inferior o superior al margen estipulado.		699,90€	3.074,10€	