MF0980_2 GESTIÓN AUXILIAR de PERSONAL

AUTOR:
Juan Carlos Cambero Palmero

EDITA:
ACADEMIA BALANUS

Reservados todos los derechos. Queda prohibido, sin el permiso del autor o editor, la reproducción o la transmisión total o parcial de esta obra por cualquier procedimiento mecánico o electrónico, incluyendo la reprografía y el tratamiento informático.

MF0980_2 Gestión auxiliar de personal.

© Autor: Juan Carlos Cambero Palmero

Depósito legal:
ISBN: 978-84-943609-2-3
miércoles, 23 de mayo de 2018
Imprime: Academia Balanus.

Denominación: **Gestión auxiliar de personal.**
Código: **MF0980_2.**
Nivel de cualificación profesional: 2.

Asociado a la Unidad de Competencia:
UC0980_2 Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
Duración: **90 horas.**

Capacidades y criterios de evaluación.
C1: Organizar la información referente a los procesos de captación, selección, comunicación interna, formación, desarrollo y compensación y beneficios, utilizando las herramientas informáticas proporcionadas.
CE1.1 Identificar las técnicas habituales de captación y selección de personal utilizando canales convencionales o telemáticos y manteniendo la debida confidencialidad.
CE1.2 Reconocer las entidades de formación más cercanas o importantes estableciendo contacto con ellas preferentemente a través de sus sitios web.
CE1.3 Clasificar las principales fuentes de subvención de la formación en función de su cuantía y requisitos.
CE1.4 Explicar las normas de protección de datos vigentes en lo referente a mantenimiento de documentación y de bases de datos.
CE1.5 Explicar las normas básicas de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente aplicándolas a su puesto de trabajo.
CE1.6 En una o varias simulaciones prácticas, debidamente caracterizadas:
– Actualizar bases de datos de gestión de personal manteniendo la debida confidencialidad y realizando una salvaguarda eficaz e íntegra de los ficheros.
– Consultar las bases de datos aplicando los filtros que se indiquen.
– Elaborar listados e informes concretos aplicando normas de protección medio ambiental y de la salud.
– Organizar listados de actividades de formación y reciclaje basadas en programas subvencionados.
– Citar medidas correctoras de riesgos en su puesto de trabajo.
C2: Preparar la documentación, los materiales y otros elementos necesarios en la selección, formación y desarrollo de los recursos humanos, atendiendo a criterios y normas de calidad.
CE2.1 Diferenciar los aspectos básicos de un sistema de gestión basado en normas de calidad.
CE2.2 Explicar el procedimiento de formación del personal según las normas de calidad.
CE2.3 En un supuesto práctico en el que se propone información, convenientemente caracterizada:
– Preparar para una actividad de formación los manuales, listados, horarios, hojas de control y demás materiales aplicando criterios de calidad.
– Identificar los recursos necesarios, así como los tiempos y plazos, para realizar un proceso de selección.
– Diferenciar los distintos tipos de entrevista y elaborar las comunicaciones derivadas de ellas.
C3: Elaborar la documentación derivada del proceso de contratación, finalización y demás variaciones de la situación laboral utilizando los medios informáticos más habituales.
CE3.1 Distinguir los procedimientos habituales de alta y afiliación a la Seguridad Social, utilizando el sistema informático facilitado por la Seguridad Social.
CE3.2 Reconocer todas las fases del proceso de contratación.
CE3.3 Diferenciar los tipos de contrato más habituales obteniéndolos y cumplimentándolos por medio aplicaciones informáticas.
CE3.4 Comunicar a la Administración competente la modalidad de contratación seleccionada.

CE3.5 Explicar las causas y procedimientos de modificación, suspensión y extinción del contrato, basándose en la normativa.
CE3.6 Identificar los elementos básicos que componen un finiquito.
CE3.7 En una o varias simulaciones prácticas, debidamente caracterizadas:
– Obtener o descargar de la página oficial de la administración pública los modelos de contrato especificados y los de alta y afiliación.
– Cumplimentar los impresos y modelos utilizando herramientas informáticas.
– Modificar ciertas cláusulas o datos de un contrato previo existente.
– Calcular el importe final de un finiquito dados unos datos concretos.
– Citar los plazos y documentos necesarios para la realización de los supuestos.
– Valorar la importancia de elaborar los modelos y la documentación con minuciosidad, buena presentación y detalles así como las consecuencias de no contemplarlo.
C4: Obtener la documentación necesaria para el pago de las retribuciones al personal, de la cotización a la Seguridad Social y de las retenciones a cuenta del IRPF, demostrando rigurosidad y contemplando la normativa correspondiente.
CE4.1 Identificar el proceso básico de retribución y cotización.
CE4.2 Diferenciar los tipos de retribución más comunes y la estructura básica del salario.
CE4.3 Distinguir las situaciones más comunes que pueden hacer modificar las bases de cotización y los importes –dietas, excesos del SMI, retenciones del IRPF, otros.
CE4.4 Precisar los modelos y plazos estipulados por el convenio colectivo, el calendario del contribuyente y las normas de cotización de la Seguridad Social referentes a condiciones laborales, plazos de pago y fórmulas de aplazamiento.
CE4.5 En una o varias simulaciones prácticas, debidamente caracterizadas:
– Obtener y actualizar las tablas, baremos y referencias necesarias referentes a condiciones laborales –convenio colectivo–, a las cotizaciones a la Seguridad Social –bases y tipos– y a las retenciones del IRPF –tablas y fórmulas de cálculo.
– Identificar qué datos de los trabajadores tienen incidencia en el cálculo de su retribución y/o cotización.
– Elaborar listados de órdenes de pago para remitir a las entidades financieras o, en su caso, los ficheros de remisión vía electrónica.
– Crear los ficheros del sistema electrónico que se deben remitir a la Seguridad Social.
– Imprimir los justificantes de retribución que se deben hacer llegar a los empleados.
– Elaborar la secuencia de los impresos fiscales del IRPF.
– Valorar las consecuencias de no cumplir los plazos de pago y de entrega de la documentación.
– Aplicar las normas de protección medio ambiental y de la salud en la obtención de documentos y elaboración de impresos.
C5: Elaborar la documentación de control de las incidencias relativas al desarrollo de la actividad laboral de los empleados observando la legislación vigente y las normas de comunicación interna establecidas.
CE5.1 Identificar los aspectos básicos de las relaciones laborales en lo referente a las comunicaciones internas.
CE5.2 Diferenciar los aspectos más relevantes de las condiciones laborales contenidas en la Constitución, en el Estatuto de los Trabajadores, en el convenio colectivo y en el contrato.
CE5.3 Explicar las normas básicas de protección del medio ambiente relacionadas con la documentación del control de incidencias, aplicando, a su nivel, las técnicas 3R –Reducir, Reutilizar, Reciclar.
CE5.4 En una o varias simulaciones prácticas, debidamente caracterizadas:
– Cumplimentar formularios de recogida de datos sobre control de presencia, incapacidad temporal, permisos, vacaciones y similares.

– Realizar cálculos y estadísticas básicas derivados de los datos anteriores, utilizando una hoja de cálculo y formatos gráficos.
– Elaborar informes básicos que resuman datos del control de presencia y gráficos, utilizando aplicaciones de proceso de textos y de presentaciones.
– Valorar las consecuencias de no seguir un control de presencia en aras de la eficiencia de la empresa.
C6: Utilizar aplicaciones de gestión de recursos humanos, relacionadas con el control presencial, la tramitación de los contratos, del salario y de las cotizaciones, así como con el seguimiento de la formación de los empleados.
CE6.1 Identificar la estructura del programa informático, al menos en las áreas de: Tablas maestras, procesos mensuales y procesos de duración superior al mes.
CE6.2 Aplicar, a su nivel, las normas de protección de datos vigentes en el uso de la aplicación informática.
CE6.3 En una o varias simulaciones prácticas, debidamente caracterizadas:
– Introducir en las aplicaciones informáticas las tablas, baremos y referencias actualizadas.
– Definir en la aplicación de gestión de salarios los datos del contrato y/o del convenio colectivo.
– Introducir las incidencias más habituales con la periodicidad establecida.
– Obtener la nómina y los documentos de cotización, así como los listados de control.
– Crear los ficheros de remisión electrónica tanto a las entidades financieras como a la administración pública.
– Actualizar las tablas de los empleados con los resultados de las actividades de formación.
– Realizar las copias de seguridad que garanticen la adecuada salvaguarda de los datos en su integridad.
– Valorar las consecuencias de una falta de organización previa a la introducción y actualización de los datos.

Academia Balanus
male parta male dilabuntur

CAPÍTULO I 10
1. NORMATIVA LABORAL Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA. 11
1.1 NORMAS LABORALES CONSTITUCIONALES. 11
1.2 EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES. 11
1.2.1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES. 16
1.2.2 DE LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA. 17
1.3 LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. 18
1.3.1 CAMPO DE APLICACIÓN. 18
1.3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. 19
1.4 CONVENIOS COLECTIVOS. 19
1.4.1 ÁMBITO: TERRITORIAL, FUNCIONAL, PERSONAL Y TEMPORAL. 19
1.4.2 NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO. 20
1.4.3 CONTENIDO. 21
1.4.4 VIGENCIA. 21

CAPÍTULO II 23
2. EL CONTRATO DE TRABAJO. 24
2.1 REQUISITOS. 24
2.2 PARTES DEL CONTRATO: TRABAJADOR. EMPRESARIO. 24
2.3 FORMA DEL CONTRATO. 25
2.4 VALIDEZ. 25
2.5 DURACIÓN. 26
2.6 MODALIDADES DE CONTRATOS. 27
2.6.1 CONTRATO DE TRABAJO COMÚN U ORDINARIO. 27
2.6.2 CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA. 27
2.6.3 CONTRATOS FORMATIVOS. 29
2.6.4 CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL Y DE CARÁCTER FIJO-DISCONTINUO. 30
2.6.5 OTRAS MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO. 31
2.7 OBTENCIÓN DE LOS MODELOS DE CONTRATOS EN LAS PÁGINAS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN. 32
2.8 CUMPLIMENTACIÓN DE MODELOS DE CONTRATOS CON MEDIOS INFORMÁTICOS. 33
2.9 COMUNICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL. 33
2.10 LA JORNADA DE TRABAJO. 36
2.10.1 JORNADA MÁXIMA. 36
2.10.2 JORNADAS ESPECIALES. 38
2.10.3 HORARIO DE TRABAJO. 38

Academia Palatina

2.10.4 HORAS EXTRAORDINARIAS. 38
2.10.5 DESCANSO SEMANAL Y FIESTAS LABORALES. 39
2.10.6 VACACIONES ANUALES. OTRAS INTERRUPCIONES. 40
2.11 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 41
2.11.1 CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. 41
2.11.2 MOVILIDAD GEOGRÁFICA. 42
2.11.3 ASCENSOS. 43
2.12 SUSPENSIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO. 43
2.12.1 CAUSAS DE SUSPENSIÓN. 43
2.12.2 EXCEDENCIAS. 44
2.13 EXTINCIÓN DEL CONTRATO. 45
2.13.1 POR FUERZA MAYOR. 46
2.13.2 POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR. 46
2.13.3 POR VOLUNTAD DEL EMPRESARIO. 47
2.14 EL DESPIDO OBJETIVO, CAUSAS. 48
2.14.1 REQUISITOS FORMALES Y DE PROCEDIMIENTO. 49
2.15 EL DESPIDO COLECTIVO. 49
2.15.1 PROCEDIMIENTO. 49
1.15.1 CAUSAS DEL DESPIDO COLECTIVO. 51
2.16 EL DESPIDO DISCIPLINARIO. 51
2.16.1 CAUSAS. 52
2.16.2 TRÁMITES. 52
2.17 EL FINIQUITO. 53
2.17.1 CONTENIDO Y FORMA. 53
2.17.2 CÁLCULO DEL IMPORTE FINAL. 54
2.17.3 OTROS CONCEPTOS. 54

CAPÍTULO III 58
3. RETRIBUCIÓN SALARIAL Y ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL. 59
3.1 ESTRUCTURA SALARIAL. 59
3.1.1 SALARIO BASE. 59
3.1.2 PERCEPCIONES SALARIALES. 59
3.1.3 PERCEPCIONES NO SALARIALES O EXTRA-SALARIALES. 60
3.1.4 PAGAS EXTRAORDINARIAS. 61
3.1.5. RETRIBUCIONES QUE NO TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE SALARIO. 61

Academia Balmis

3.2 ESTRUCTURA DEL RECIBO DE SALARIO. 62
3.2.1 DEVENGOS. 63
3.2.2 DEDUCCIONES. 63
3.2.3 RETENCIÓN DEL IRPF. 65
3.3 EL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. 66
3.4 PAGO DEL SALARIO: TIEMPO, LUGAR Y FORMA. 67
3.5 GARANTÍAS SALARIALES. 68
3.5.1 EL FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA). 68
3.6 REGÍMENES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. 69
3.7 INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL. 73
3.7.1 FORMALIZACIÓN. 73
3.7.2 CUENTA DE COTIZACIÓN. 74
3.8 AFILIACIÓN. ALTAS. BAJAS. 74
3.8.1 FORMALIZACIÓN. 75
3.8.2 LUGAR Y PLAZO. 76
3.8.3 EFECTOS. 76
3.9 OBLIGACIÓN DE COTIZAR A LA SEGURIDAD SOCIAL. 76
3.10 PERIODO DE FORMALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO. 77
3.11 RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL. 78
3.12 SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN DE DATOS. AUTORIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO. COTIZACIÓN. 78
3.13 INFRACCIONES. 80
3.14 SANCIONES. 82
3.15 CÁLCULO DE LA RETRIBUCIÓN Y COTIZACIÓN UTILIZANDO MEDIOS INFORMÁTICOS. 83

CAPÍTULO IV 86
4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 87
4.1 ESTRUCTURAS DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH. 88
4.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL. 88
4.1.2 ESTRUCTURA DE STAFF. 89
4.1.3 ESTRUCTURA MATRICIAL. 89
4.1.4 ESTRUCTURA DE NIVELES. 90
4.1.5 PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE RR.HH. 90
4.2 SELECCIÓN DE PERSONAL. 91
4.2.1 FASES DEL PROCESO. 92

Academia Balanta male parta male dilabuntur

4.2.2 TÉCNICAS O MÉTODOS MÁS UTILIZADOS.....92

4.2.3 DOCUMENTOS DE APOYO AL PROCESO DE SELECCIÓN.....93

4.2.4 RESULTADO. 94

4.3 FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 94

4.3.1 TIPOS DE FORMACIÓN.....94

4.3.2 PROYECTO DE FORMACIÓN: NECESIDADES, CREACIÓN DE ESTRATEGIAS, BÚSQUEDA DE ENTIDADES DE FORMACIÓN Y DE FUENTES DE SUBVENCIÓN, DOCUMENTOS.....95

4.4 CONTROL DE PERSONAL.....97

4.4.1 DOCUMENTOS BÁSICOS: LISTADOS, HORARIOS, HOJAS DE CONTROL. 97

4.5 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 98

4.5.1 TIPO Y CARACTERÍSTICAS. 98

4.5.2 CARGA DE DATOS: INTRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....98

4.6 FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE UN MODELO DE CALIDAD TOTAL. 100

4.7 NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS. 101

4.8 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. 101

4.8.1 ORGANISMOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD. 101

4.8.2 PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. 105

4.8.3 DAÑOS.....107

4.9 NORMAS BÁSICAS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO LABORAL. 108

BIBLIOGRAFÍA.....110

Academia Palanus
male parta male dilabuntur

CAPÍTULO I

1. Normativa laboral y de organización de las relaciones laborales en la empresa.
1.1 Normas laborales constitucionales.
1.2 El Estatuto de los trabajadores:
1.2.1 De los derechos y deberes.
1.2.2 De la representación colectiva.

1.3 Ley General de la Seguridad Social.
1.3.1 Campo de aplicación.
1.3.2 Derechos y deberes de los sujetos obligados.

1.4 Convenios colectivos.
1.4.1 Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal.
1.4.2 Negociación del convenio.
1.4.3 Contenido.
1.4.4 Vigencia.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

1. NORMATIVA LABORAL Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA.

1.1 NORMAS LABORALES CONSTITUCIONALES.

El ámbito que regula las relaciones laborales en España cada día se hace más amplio, cada día hay más normativa y ésta se vuelve farragosa.

A grandes rasgos destacar:

- **Estatuto de los Trabajadores**. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 1106/2014, de 26 de diciembre, por el que se fija el **salario mínimo interprofesional para 2015.**
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley General de la Seguridad Social.**
- Ley 36/2014, de **Presupuestos Generales del Estado** para 2015.
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el **Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social.**
- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas** y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio

1.2 EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.

Se trata de una Ley que regula las relaciones entre los trabajadores que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario.
Serán empresarios todas las personas, físicas o jurídicas, o comunidades de bienes que reciban la prestación de servicios de las personas anteriores.

Su índice normativo es el siguiente:

- ***INTRODUCCIÓN***
- ***Artículo único.***
- ***DISPOSICIONES FINALES***
  - ***Disposición final única***
- ***Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores***
  - ***TÍTULO PRIMERO.*** *De la relación individual de trabajo*
    - ***CAPÍTULO PRIMERO.*** *DISPOSICIONES GENERALES*
      - ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Ámbito y fuentes*
        - ***Artículo 1*** *Ámbito de aplicación*
        - ***Artículo 2*** *Relaciones laborales de carácter especial*
        - ***Artículo 3*** *Fuentes de la relación laboral*
      - ***SECCIÓN 2.*** *Derechos y deberes laborales básicos*
        - ***Artículo 4*** *Derechos laborales*
        - ***Artículo 5*** *Deberes laborales*

Academia Palanus male parta male dilabuntur

- ***SECCIÓN 3.*** *Elementos y eficacia del contrato de trabajo*
  - ***Artículo 6*** *Trabajo de los menores*
  - ***Artículo 7*** *Capacidad para contratar*
  - ***Artículo 8*** *Forma del contrato*
  - ***Artículo 9*** *Validez del contrato*
- ***SECCIÓN 4.*** *Modalidades del contrato de trabajo*
  - ***Artículo 10*** *Trabajo en común y contrato de grupo*
  - ***Artículo 11*** *Contratos formativos*
  - ***Artículo 12*** *Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo*
  - ***Artículo 13*** *Trabajo a distancia*

- ***CAPÍTULO II.*** *CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO*
  - ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Duración del contrato*
    - ***Artículo 14*** *Período de prueba*
    - ***Artículo 15*** *Duración del contrato*
    - ***Artículo 16*** *Ingreso al trabajo*
  - ***SECCIÓN 2.*** *Derechos y deberes derivados del contrato*
    - ***Artículo 17*** *No discriminación en las relaciones laborales*
    - ***Artículo 18*** *Inviolabilidad de la persona del trabajador*
    - ***Artículo 19*** *Seguridad e higiene*
    - ***Artículo 20*** *Dirección y control de la actividad laboral*
    - ***Artículo 21*** *Pacto de no concurrencia y de permanencia en la empresa*
  - ***SECCIÓN 3.*** *Clasificación profesional y promoción en el trabajo*
    - ***Artículo 22*** *Sistema de clasificación profesional*
    - ***Artículo 23*** *Promoción y formación profesional en el trabajo*
    - ***Artículo 24*** *Ascensos*
    - ***Artículo 25*** *Promoción económica*
  - ***SECCIÓN 4.*** *Salarios y garantías salariales*
    - ***Artículo 26*** *Del salario*
    - ***Artículo 27*** *Salario mínimo interprofesional*
    - ***Artículo 28*** *Igualdad de remuneración por razón de sexo*
    - ***Artículo 29*** *Liquidación y pago*
    - ***Artículo 30*** *Imposibilidad de la prestación*
    - ***Artículo 31*** *Gratificaciones extraordinarias*
    - ***Artículo 32*** *Garantías del salario*
    - ***Artículo 33*** *El Fondo de Garantía Salarial*
  - ***SECCIÓN 5.*** *Tiempo de trabajo*
    - ***Artículo 34*** *Jornada*
    - ***Artículo 35*** *Horas extraordinarias*
    - ***Artículo 36*** *Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo*
    - ***Artículo 37*** *Descanso semanal, fiestas y permisos*
    - ***Artículo 38*** *Vacaciones anuales*

- ***CAPÍTULO III.*** *MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO*
  - ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Movilidad funcional y geográfica*
    - ***Artículo 39*** *Movilidad funcional*
    - ***Artículo 40*** *Movilidad geográfica*
    - ***Artículo 41*** *Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo*
  - ***SECCIÓN 2.*** *Garantías por cambio de empresario*
    - ***Artículo 42*** *Subcontratación de obras y servicios*
    - ***Artículo 43*** *Cesión de trabajadores*
    - ***Artículo 44*** *La sucesión de empresa*
  - ***SECCIÓN 3.*** *Suspensión del contrato*
    - ***Artículo 45*** *Causas y efectos de la suspensión*

- ***Artículo 46*** *Excedencias*
- ***Artículo 47*** *Suspensión del contrato o reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor*
- ***Artículo 48*** *Suspensión con reserva de puesto de trabajo*
- ***Artículo 48 bis*** *Suspensión del contrato de trabajo por paternidad*
- ***SECCIÓN 4.*** *Extinción del contrato*
- ***Artículo 49*** *Extinción del contrato*
- ***Artículo 50*** *Extinción por voluntad del trabajador*
- ***Artículo 51*** *Despido colectivo*
- ***Artículo 52*** *Extinción del contrato por causas objetivas*
- ***Artículo 53*** *Forma y efectos de la extinción por causas objetivas*
- ***Artículo 54*** *Despido disciplinario*
- ***Artículo 55*** *Forma y efectos del despido disciplinario*
- ***Artículo 56*** *Despido improcedente*
- ***Artículo 57*** *Pago por el Estado*
- ***SECCIÓN 5.*** *Procedimiento concursal*
- ***Artículo 57 bis*** *Procedimiento concursal*
- ***CAPÍTULO IV.*** *FALTAS Y SANCIONES DE LOS TRABAJADORES*
- ***Artículo 58*** *Faltas y sanciones de los trabajadores*
- ***CAPÍTULO V.*** *PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN*
- ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Prescripción de acciones derivadas del contrato*
- ***Artículo 59*** *Prescripción y caducidad*
- ***SECCIÓN 2.*** *Prescripción de las infracciones y faltas*
- ***Artículo 60*** *Prescripción*

- ***TÍTULO II.*** *De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa*
- ***CAPÍTULO PRIMERO.*** *DEL DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA*
- ***Artículo 61*** *Participación*
- ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Órganos de representación*
- ***Artículo 62*** *Delegados de personal*
- ***Artículo 63*** *Comités de empresa*
- ***Artículo 64*** *Derechos de información y consulta y competencias*
- ***Artículo 65*** *Capacidad y sigilo profesional*
- ***Artículo 66*** *Composición*
- ***Artículo 67*** *Promoción de elecciones y mandato electoral*
- ***Artículo 68*** *Garantías*
- ***SECCIÓN 2.*** *Procedimiento electoral*
- ***Artículo 69*** *Elección*
- ***Artículo 70*** *Votación para delegados*
- ***Artículo 71*** *Elección para el comité de empresa*
- ***Artículo 72*** *Representantes de quienes presten servicios en trabajos fijos discontinuos y de trabajadores no fijos*
- ***Artículo 73*** *Mesa electoral*
- ***Artículo 74*** *Funciones de la mesa*
- ***Artículo 75*** *Votación para delegados y comités de empresa*
- ***Artículo 76*** *Reclamaciones en materia electoral*
- ***CAPÍTULO II.*** *DEL DERECHO DE REUNIÓN*
- ***Artículo 77*** *Las asambleas de trabajadores*
- ***Artículo 78*** *Lugar de reunión*
- ***Artículo 79*** *Convocatoria*
- ***Artículo 80*** *Votaciones*

Academia Balanus male parta male dilabuntur

- ***Artículo 81*** *Locales y tablón de anuncios*

- ***TÍTULO III.*** *De la negociación colectiva y de los convenios colectivos*
  - ***CAPÍTULO PRIMERO.*** *DISPOSICIONES GENERALES*
    - ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Naturaleza y efectos de los convenios*
      - ***Artículo 82*** *Concepto y eficacia*
      - ***Artículo 83*** *Unidades de negociación*
      - ***Artículo 84*** *Concurrencia*
      - ***Artículo 85*** *Contenido*
      - ***Artículo 86*** *Vigencia*
    - ***SECCIÓN 2.*** *Legitimación*
      - ***Artículo 87*** *Legitimación*
      - ***Artículo 88*** *Comisión negociadora*
  - ***CAPÍTULO II.*** *PROCEDIMIENTO*
    - ***SECCIÓN PRIMERA.*** *Tramitación, aplicación e interpretación*
      - ***Artículo 89*** *Tramitación*
      - ***Artículo 90*** *Validez*
      - ***Artículo 91*** *Aplicación e interpretación del convenio colectivo*
    - ***SECCIÓN 2.*** *Adhesión y extensión*
      - ***Artículo 92*** *Adhesión y extensión*
- ***TITULO IV.*** *Infracciones laborales*
  - ***CAPITULO PRIMERO.*** *DISPOSICIONES GENERALES*
    - ***Artículo 93*** *Concepto*
    - ***Artículo 94*** *Infracciones leves*
    - ***Artículo 95*** *Infracciones graves*
    - ***Artículo 96*** *Infracciones muy graves*
  - ***CAPITULO II.*** *DERECHO SUPLETORIO*
    - ***Artículo 97*** *Sanciones*
- *DISPOSICIONES ADICIONALES*
  - ***Disposición adicional primera*** *Fomento de la contratación indefinida de los contratos en prácticas y de aprendizaje*
  - ***Disposición adicional segunda*** *Contratos formativos celebrados con trabajadores minusválidos*
  - ***Disposición adicional tercera*** *Programas de fomento del empleo*
  - ***Disposición adicional cuarta*** *Conceptos retributivos*
  - ***Disposición adicional quinta*** *Personal de alta dirección*
  - ***Disposición adicional sexta*** *Representación institucional de los empresarios*
  - ***Disposición adicional séptima*** *Regulación de condiciones por rama de actividad*
  - ***Disposición adicional octava*** *Código de Trabajo*
  - ***Disposición adicional novena*** *Anticipos reintegrables*
  - ***Disposición adicional décima*** *Cláusulas de los convenios colectivos referidas al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación*
  - ***Disposición adicional undécima*** *Acreditación de la capacidad representativa*
  - ***Disposición adicional duodécima*** *Preavisos*
  - ***Disposición adicional decimotercera*** *Solución no judicial de conflictos*
  - ***Disposición adicional decimocuarta*** *Sustitución de trabajadores excedentes por cuidado de familiares*
  - ***Disposición adicional decimoquinta*** *Aplicación de los límites de duración del contrato por obra o servicio determinados y al encadenamiento de contratos en las Administraciones públicas*
  - ***Decimosexta***
  - ***Disposición adicional decimoséptima*** *Discrepancias en materia de conciliación*

- ***Disposición adicional decimoctava*** *Cálculo de indemnizaciones en determinados supuestos de jornada reducida*
- ***Disposición adicional decimonovena*** *Contratos para la formación y el aprendizaje*
- ***Disposición adicional vigésima*** *Aplicación del despido por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción en el Sector Público*
- ***Disposición adicional vigésima primera***
- ***Disposición adicional vigésima segunda*** *Consideración de víctimas del terrorismo a efectos laborales*

o *DISPOSICIONES TRANSITORIAS*
- ***Disposición transitoria primera*** *Contratos de aprendizaje*
- ***Disposición transitoria segunda*** *Contratos celebrados antes del 8 de diciembre de 1993*
- ***Disposición transitoria tercera*** *Contratos celebrados antes del 24 de mayo de 1994*
- ***Disposición transitoria cuarta*** *Vigencia de disposiciones reglamentarias*
- ***Disposición transitoria quinta*** *Vigencia de normas sobre jornada y descansos*
- ***Disposición transitoria sexta*** *Ordenanzas de Trabajo*
- ***Disposición transitoria séptima*** *Extinciones anteriores a 12 de junio de 1994*
- ***Disposición transitoria octava*** *Elecciones a representantes de los trabajadores*
- ***Disposición transitoria novena*** *Participación institucional*
- ***Disposición transitoria décima*** *Incapacidad laboral transitoria e invalidez provisional*
- ***Disposición transitoria undécima*** *Excedencias por cuidado de hijos anteriores al día 13 de abril de 1995*
- ***Disposición transitoria duodécima*** *Régimen transitorio del contrato a tiempo parcial por jubilación parcial y del contrato de relevo*
- ***Disposición transitoria decimotercera*** *Indemnización por finalización de contrato temporal*

o ***DISPOSICIONES DEROGATORIAS***
- ***Disposición derogatoria única***

o *DISPOSICIONES FINALES*
- ***Disposición final primera*** *Trabajo por cuenta propia*
- ***Disposición final segunda*** *Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos*
- ***Disposición final tercera*** *Normas de aplicación del Título II*
- ***Disposición final cuarta*** *Tipo de cotización del Fondo de Garantía Salarial*
- ***Disposición final quinta*** *Disposiciones de desarrollo*

La disposición final séptima de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas, y de orden social, autoriza al Gobierno para elaborar, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la Ley, un texto refundido de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, incorporando las modificaciones introducidas por la misma así como las efectuadas por las disposiciones legales que enumera.

Asimismo, la disposición final de la Ley 4/1995, de 23 de marzo, de regulación del permiso parental y por maternidad, ordena incluir en el texto refundido las modificaciones por ella producidas en el Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Trabajo y Seguridad Social, previo dictamen del Consejo Económico y Social e informe del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 24 de marzo de 1995,

1.2.1 De los derechos y deberes.

Se regulan en la Sección 2, Derechos y deberes laborales básicos, artículos 4 y 5 del E.T.

Artículo 4 Derechos laborales.
1. Los trabajadores tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa, los de:
a) Trabajo y libre elección de profesión u oficio.
b) Libre sindicación.
c) Negociación colectiva.
d) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
e) Huelga.
f) Reunión.
g) Información, consulta y participación en la empresa.

2. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:
a) A la ocupación efectiva.
b) A la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad
c) A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.
Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
f) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.
g) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
h) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Artículo 5 Deberes laborales
Los trabajadores tienen como deberes básicos:
a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
b) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
d) No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta Ley.
e) Contribuir a la mejora de la productividad.
f) Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

1.2.2 De la representación colectiva.

Los órganos de representación están formados por los Delegados de personal y el Comité de empresa, regulados por el artículo 62 y 63.

Artículo 62 Delegados de personal
1. La representación de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo que tengan menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los delegados de personal. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran estos por mayoría.
Los trabajadores elegirán, mediante sufragio libre, personal, secreto y directo a los delegados de personal en la cuantía siguiente: hasta 30 trabajadores, uno; de 31 a 49, tres.
2. Los delegados de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa.
Los delegados de personal observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 de esta Ley.

Artículo 63 Comités de empresa
1. El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.
2. En la empresa que tenga en la misma provincia, o en municipios limítrofes, dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los 50 trabajadores, pero que en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto. Cuando unos centros tengan 50 trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.
3. Sólo por convenio colectivo podrá pactarse la constitución y funcionamiento de un comité intercentros con un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro.
En la constitución del comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.
Tales comités intercentros no podrán arrogarse otras funciones que las que expresamente se les conceda en el convenio colectivo en que se acuerde su creación.

En el artículo 66 se describe la composición.
1. El número de miembros del comité de empresa se determinará de acuerdo con la siguiente escala:
a) De cincuenta a cien trabajadores, cinco.
b) De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, nueve.
c) De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, trece.
d) De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, diecisiete.

e) De setecientos cincuenta y uno a mil trabajadores, veintiuno.
f) De mil en adelante, dos por cada mil o fracción, con el máximo de setenta y cinco.

1.3 LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

El sistema de la Seguridad Social, configurado por la acción protectora en sus modalidades contributiva y no contributiva, se fundamenta en los principios de universalidad, unidad, solidaridad e igualdad.
El Estado, por medio de la Seguridad Social, garantiza a las personas comprendidas en el campo de aplicación de ésta, por cumplir los requisitos exigidos en las modalidades contributiva o no contributiva, así como a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada frente a las contingencias y en las situaciones que se contemplan en esta ley.

1.3.1 Campo de aplicación.

El capítulo II describe el campo de aplicación y estructura del sistema de la seguridad social. Su artículo 7 dice:
1. Estarán comprendidos en el Sistema de la Seguridad Social, a efectos de las prestaciones de modalidad contributiva, cualquiera que sea su sexo, estado civil y profesión, los españoles que residan en España y los extranjeros que residan o se encuentren legalmente en España, siempre que, en ambos supuestos, ejerzan su actividad en territorio nacional y estén incluidos en alguno de los apartados siguientes:
a) Trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en las condiciones establecidas por el artículo 1.1 del Estatuto de los Trabajadores en las distintas ramas de la actividad económica o asimilados a ellos, bien sean eventuales, de temporada o fijos, aun de trabajo discontinuo, e incluidos los trabajadores a distancia, y con independencia, en todos los casos, del grupo profesional del trabajador, de la forma y cuantía de la remuneración que perciba y de la naturaleza común o especial de su relación laboral.
b) Trabajadores por cuenta propia o autónomos, sean o no titulares de empresas individuales o familiares, mayores de dieciocho años, que reúnan los requisitos que de modo expreso se determinen reglamentariamente.
c) Socios trabajadores de Cooperativas de Trabajo Asociado.
d) Estudiantes.
e) Funcionarios públicos, civiles y militares.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior no tendrán la consideración de trabajadores por cuenta ajena, salvo prueba en contrario: el cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes del empresario, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción, ocupados en su centro o centros de trabajo, cuando convivan en su hogar y estén a su cargo.

3. Asimismo, estarán comprendidos en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, a efectos de las prestaciones de modalidad no contributiva, todos los españoles residentes en territorio nacional.

4. El Gobierno, en el marco de los sistemas de protección social pública, podrá establecer medidas de protección social en favor de los españoles no residentes en España, de acuerdo con las características de los países de residencia.

5. Los hispanoamericanos, portugueses, brasileños, andorranos y filipinos que residan en territorio español se equiparan a los españoles a efectos de lo dispuesto en el número 3 de este artículo. Con respecto a los nacionales de otros países se estará a lo que se disponga en los Tratados, Convenios, Acuerdos o Instrumentos ratificados, suscritos o aprobados al efecto, o cuanto les fuera aplicable en virtud de reciprocidad tácita o expresamente reconocida.

6. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo, el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y oídos los Sindicatos más representativos o el Colegio Oficial competente, podrá, a instancia de los interesados, excluir del campo de aplicación del Régimen de la Seguridad Social correspondiente, a las personas cuyo trabajo por cuenta ajena, en atención a su jornada o a su retribución, pueda considerarse marginal y no constitutivo de medio fundamental de vida.

1.3.2 Derechos y deberes de los sujetos obligados.

El capítulo tercero de la Constitución española que define los principios rectores de la política social y económica, su artículo 41 dice:
Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

La LGSS remarca:
Será nulo todo pacto, individual o colectivo, por el cual el trabajador renuncie a los derechos que le confiere la presente Ley.

1.4 CONVENIOS COLECTIVOS.

Los Convenios colectivos son acuerdos suscritos por los representantes de los trabajadores y empresarios para fijar las condiciones de trabajo y productividad, con sujeción a lo previsto en el título III del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá regular la paz laboral a través de las obligaciones que se pacten.

1.4.1 Ámbito: territorial, funcional, personal y temporal.

En el art. 83 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen los tipos de ámbitos de los convenios colectivos:

- Ámbito funcional: La rama o sector de la actividad económica, la empresa o el centro de trabajo (abarcando un solo centro de trabajo).

- Ámbito territorial: El espacio geográfico en el que el convenio resulta aplicable. Local, provincial, interprovincial, autonómico o estatal. Pero cuidado, se circunscribe a la ubicación del centro de trabajo donde se dan las órdenes por la empresa y donde perciben su remuneración los trabajadores, y no el correspondiente al domicilio social de la empresa
- Ámbito personal: Los colectivos, grupos o categorías a los que se aplican el convenio.
- Ámbito temporal: El espacio cronológico en el que el convenio resulte aplicable.

1.4.2 Negociación del convenio.

Están legitimados para negociar:

A. En representación de los trabajadores:

1. En los Convenios de empresa o ámbito inferior:

- Comité de empresa o delegados de personal (en su caso).
- Secciones sindicales (si las hubiere) que ostenten la mayoría en el comité de empresa. La intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal.
- En los convenios dirigidos a un grupo de trabajadores con perfil profesional específico, estarán legitimados para negociar las secciones sindicales que hayan sido designadas mayoritariamente por sus representados a través de votación personal, libre, directa y secreta.

2. En los convenios para un grupo de empresas, así como en los convenios que afecten a una pluralidad de empresas vinculadas por razones organizativas o productivas y nominativamente identificadas en su ámbito de aplicación, la legitimación para negociar en representación de los trabajadores será la que se establece para la negociación de los convenios sectoriales.
3. Convenios Colectivos sectoriales:

- Sindicatos más representativos de nivel estatal y, en sus respectivos ámbitos, las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos.
- Sindicatos más representativos de Comunidad Autónoma respecto de los convenios que no trasciendan de dicho ámbito territorial y, en sus respectivos ámbitos, las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos.
- Sindicatos 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 del Convenio.

4. En los convenios de ámbito estatal, también los sindicatos de Comunidad Autónoma que tengan la consideración de más representativos conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

B. En representación de los empresarios:

1. En los convenios de empresa o ámbito inferior, el empresario.

2. En los convenios de grupo de empresas y en los que afecten a una pluralidad de empresas vinculadas por razones organizativas o productivas y nominativamente identificadas en su ámbito de aplicación, la representación de dichas empresas.
3. En los convenios colectivos sectoriales, las asociaciones empresariales que cuenten con el 10 por 100 de los empresarios incluidos en el ámbito del Convenio y que además ocupen, al menos, al 10 por 100 de los trabajadores de dicho ámbito. así como aquellas asociaciones empresariales que en dicho ámbito den ocupación al 15 por ciento de los trabajadores afectados.
   En aquellos sectores en los que no existan asociaciones empresariales que cuenten con la suficiente representatividad, según lo previsto en el párrafo anterior, estarán legitimadas para negociar los correspondientes convenios colectivos de sector las asociaciones empresariales de ámbito estatal que cuenten con el 10 por ciento o más de las empresas o trabajadores en el ámbito estatal, así como las asociaciones empresariales de Comunidad Autónoma que cuenten en ésta con un mínimo del 15 por ciento de las empresas o trabajadores.
4. En los convenios de ámbito estatal, también las asociaciones empresariales de Comunidad Autónoma que tengan la condición de más representativas según lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

C. En todos los casos será necesario que ambas partes se reconozcan como interlocutores.

1.4.3 Contenido.

Dentro del respeto a las normas establecidas y teniendo en cuenta que determinadas materias tienen que incluirse obligatoriamente (ver Contenido mínimo en este mismo apartado), los Convenios Colectivos pueden regular materias de índole:

1. Económica (salarios, remuneraciones indirectas, etc.).
2. Laboral (jornada diaria, semanal y anual de trabajo y descanso; categorías profesionales; duración de contratos; rendimiento exigible, etc.).
3. Sindical (comités de empresa, delegados de personal, canon de negociación, etc.).
4. Condiciones de empleo.

(…)

1.4.4 Vigencia.

- *La aprobada por las partes negociadoras. Pueden eventualmente pactarse distintos períodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias dentro del mismo Convenio.*
- *Durante la vigencia del convenio, los sujetos que reúnan los requisitos de legitimación podrá negociar su revisión.*
- *Los Convenios se prorrogarán de año en año, si no media denuncia expresa de las partes, salvo pacto en contrario.*

- *La vigencia de un convenio colectivo, una vez denunciado y concluida la duración pactada, se producirá en los términos que se hubiesen establecido en el propio Convenio.*
- *Durante las negociaciones para la renovación de un convenio colectivo, en defecto de pacto, se mantendrá su vigencia, si bien las cláusulas convencionales por las que se hubiera renunciado a la huelga durante la vigencia de un convenio decaerán a partir de su denuncia. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el sector o en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.*
- *Mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, se deberán establecer procedimientos de aplicación general y directa para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso del procedimiento de negociación sin alcanzarse un acuerdo, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos señalados en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores. Dichos acuerdos interprofesionales deberán especificar los criterios y procedimientos de desarrollo del arbitraje, expresando en particular para el caso de imposibilidad de acuerdo en el seno de la comisión negociadora el carácter obligatorio o voluntario del sometimiento al procedimiento arbitral por las partes; en defecto de pacto específico sobre el carácter obligatorio o voluntario del sometimiento al procedimiento arbitral, se entenderá que el arbitraje tiene carácter obligatorio.*
- *Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, aquél perderá salvo pacto en contrario, vigencia y se aplicará, si lo hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación.*
- *El Convenio que sucede a uno anterior deroga en su integridad a este último, salvo los aspectos que expresamente se mantengan.*

http://www.empleo.gob.es/

CAPÍTULO II

2. El contrato de trabajo.
2.1 Requisitos.
2.2 Partes del contrato: trabajador, empresario.
2.3 Forma del contrato.
2.4 Validez.
2.5 Duración.

2.6 Modalidades de contratos.
2.6.1 Contrato de trabajo común u ordinario.
2.6.2 Contrato de duración determinada.
2.6.3 Contratos formativos.
2.6.4 Contratos a tiempo parcial y de carácter fijo-discontinuo.
2.6.5 Otras modalidades del contrato de trabajo.

2.7 Obtención de los modelos de contratos en las páginas oficiales de la administración.
2.8 Cumplimentación de modelos de contratos con medios informáticos.
2.9 Comunicación de las modalidades de contratación laboral.

2.10 La jornada de trabajo.
2.10.1 Jornada máxima.
2.10.2 jornadas especiales.
2.10.3 Horario de trabajo.
2.10.4 Horas extraordinarias.
2.10.5 Descanso semanal y fiestas laborales.
2.10.6 Vacaciones anuales. Otras interrupciones.

2.11 Modificación del contrato.
2.11.1 Causas de modificación del contrato de trabajo.
2.11.2 Movilidad geográfica.
2.11.3 Ascensos.

2.12 Suspensión contractual del contrato.
2.12.1 Causas de suspensión.
2.12.2 Excedencias.

2.13 Extinción del contrato.
2.13.1 Por fuerza mayor.
2.13.2 Por voluntad del trabajador.
2.13.3 Por voluntad del empresario.

2.14 El despido objetivo, causas.
2.14.1 Requisitos formales y de procedimiento.

2.15 El despido colectivo.
2.15.1 Procedimiento.
1.15.1 Causas del despido colectivo.

2.16 El despido disciplinario.
2.16.1 Causas.
2.16.2 Trámites.

2.17 El finiquito.
2.17.1 Contenido y forma.
2.17.2 Cálculo del importe final.
2.17.3 Otros conceptos.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

2. EL CONTRATO DE TRABAJO.

2.1 REQUISITOS.

Es 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.

2.2 PARTES DEL CONTRATO: TRABAJADOR. EMPRESARIO.

Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.

El empresario contrae obligaciones con:
El trabajador: cuando la relación laboral sea de duración superior a cuatro semanas, el empresario deberá informar por escrito al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato y principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que tales elementos y condiciones no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.

Los representantes legales de los trabajadores: también deberá entregar a los representantes legales de los trabajadores, una copia básica de los contratos formalizados por escrito (con excepción de los contratos de relaciones especiales de alta dirección, para los que es suficiente la notificación), así como las prórrogas de dichos contratos y las denuncias de los mismos, teniendo para ello el mismo plazo de 10 días. La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del D.N.I., domicilio, estado civil y cualquier otro dato que pueda afectar a la identidad personal del interesado. Posteriormente, dicha copia básica se enviará al Servicio Público de Empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse al Servicio Público de Empleo.

El Servicio Público de Empleo: los empresarios están obligados a comunicar al Servicio Público de Empleo en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.

Derechos del trabajador:

- A la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.
- A la promoción y formación en el trabajo.
- A no ser discriminados para acceder a un puesto de trabajo.
- A la integridad física y a la intimidad.
- A percibir puntualmente la remuneración pactada.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

Deberes del trabajador:

- Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
- Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de su función directiva.
- No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
- Contribuir a mejorar la productividad.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

2.3 FORMA DEL CONTRATO.

Tienen 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.

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 y el aprendizaje, los contratos a tiempo parcial, fijos-discontinuos y de relevo, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los de los trabajadores que trabajen a distancia y los 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.

2.4 VALIDEZ.

Artículo 9 E.T. Validez del contrato.

1. Si resultase nula sólo una parte del contrato de trabajo, éste permanecerá válido en lo restante, y se entenderá completado con los preceptos jurídicos adecuados conforme a lo dispuesto en el número uno del artículo tercero de esta Ley.
Si el trabajador tuviera asignadas condiciones o retribuciones especiales en virtud de contraprestaciones establecidas en la parte no válida del contrato, la jurisdicción competente que a instancia de parte declare la nulidad hará el debido pronunciamiento sobre la subsistencia o supresión en todo o en parte de dichas condiciones o retribuciones.

2. En caso de que el contrato resultase nulo, el trabajador podrá exigir, por el trabajo que ya hubiese prestado, la remuneración consiguiente a un contrato válido.

2.5 DURACIÓN.

Un contrato de trabajo puede ser indefinido (fijo), o bien tener una duración determinada (temporal).
En principio todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario.
Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal, establecen cuál es la duración mínima y máxima del contrato.

Período de prueba
Su establecimiento es optativo y de acordarlo deberán fijarlo por escrito en el contrato.

Su duración máxima se establecerá en los convenios colectivos y en su defecto la duración no podrá exceder de:

- Seis meses para los técnicos titulados.
- Dos meses para el resto de los trabajadores.
- 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.
- En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.
- En el contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores el periodo de prueba será de un año en todo caso.
- 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, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral.
- 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.
- El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.
- La situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.
- Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

2.6 MODALIDADES DE CONTRATOS.

2.6.1 Contrato de trabajo común u ordinario.

Se entiende por contrato común u ordinario al referido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores, al indefinido.

Los contratos de trabajo indefinidos son aquellos en los que se acuerda una fecha de inicio de la relación laboral pero no se determina una fecha de finalización de la misma.
Adquirirán la condición de trabajadores fijos cualquiera que haya sido la modalidad de contratación, los que no hubieran sido dado de alta en la Seguridad Social, una vez transcurrido un plazo igual al que legalmente hubiera podido fijar para el periodo de prueba, salvo que de la propia naturaleza de las actividades o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos, todo ello sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar en derecho.

También se considerarán indefinidos y a jornada completa los contratos de trabajo que no se realicen por escrito debiendo hacerse por escrito según el art. 8 del Estatuto de los Trabajadores. Se presumirán por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de Ley.

2.6.2 Contrato de duración determinada.

Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Artículo 1. Supuestos de contratos de duración determinada.
De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, se podrán celebrar contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:
a) Para realizar una obra o servicio determinados.
b) Para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.
c) Para sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 2. ***Contrato para obra o servicio determinados.***
1. El contrato para obra o servicio determinados es el que se concierta para la realización de una obra o la prestación de un servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.
Cuando el convenio colectivo que resulte de aplicación haya identificado los trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con esta modalidad contractual, se estará a lo establecido en el mismo a efectos de su utilización.
2. El contrato para obra o servicio determinados tendrá el siguiente régimen jurídico:
a) El contrato deberá especificar e identificar suficientemente, con precisión y claridad, la obra o el servicio que constituya su objeto.
b) La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio.

Academia Balanum

Si el contrato fijara una duración o un término, éstos deberán considerarse de carácter orientativo en función de lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 3. ***Contrato eventual por circunstancias de la producción.***
1. El contrato eventual es el que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.
Cuando el convenio colectivo que resulte de aplicación haya determinado las actividades en las que pueden contratarse trabajadores eventuales o haya fijado criterios generales relativos a la adecuada relación entre el número de contratos a realizar y la plantilla total de la empresa, se estará a lo establecido en el mismo para la utilización de esta modalidad contractual.
2. El contrato eventual por circunstancias de la producción tendrá el siguiente régimen jurídico:
a) El contrato deberá identificar con precisión y claridad la causa o la circunstancia que lo justifique y determinar la duración del mismo.
b) La duración máxima de este contrato será de seis meses dentro de un período de doce meses. En atención al carácter estacional de la actividad en la que se pueden producir las circunstancias señaladas en el apartado 1 de este artículo, los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán modificar indistintamente:
1.º La duración máxima del contrato.
2.º El período dentro del cual puede celebrarse.
3.º La duración máxima del contrato y el período dentro del cual puede celebrarse.

En cualquier caso, los convenios colectivos señalados en el párrafo anterior no podrán establecer un período de referencia que exceda de dieciocho meses ni una duración máxima del contrato que exceda de las tres cuartas partes del período de referencia legal o convencionalmente establecido.
c) El período de referencia legal o convencionalmente establecido se computará desde que se produzca la causa o circunstancia que justifique la utilización del contrato eventual.
d) En caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a la duración máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 4. ***Contrato de interinidad.***
1. El contrato de interinidad es el celebrado para sustituir a un trabajador de la empresa con derecho a la reserva del puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual.
El contrato de interinidad se podrá celebrar, asimismo, para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
2. El contrato de interinidad tendrá el siguiente régimen jurídico:
a) El contrato deberá identificar al trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

En el supuesto previsto en el segundo párrafo del apartado 1, el contrato deberá identificar el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras el proceso de selección externa o promoción interna.
b) La duración del contrato de interinidad será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.
En el supuesto previsto en el segundo párrafo del apartado 1, la duración será la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva del puesto, sin que pueda ser superior a tres meses, ni celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.
En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones públicas para la provisión de puestos de trabajo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme a lo previsto en su normativa específica.
3. También se regirá por las disposiciones establecidas para el contrato de interinidad el celebrado para sustituir a un trabajador autónomo, a un socio trabajador o a un socio de trabajo de una sociedad cooperativa en el supuesto de riesgo durante el embarazo o en los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente.

2.6.3 Contratos formativos.

El contrato para la formación y el aprendizaje tiene por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Requisitos de los trabajadores:
Se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerido para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato.
Hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15 por ciento, podrán celebrarse contratos para la formación y el aprendizaje con menores de treinta años que carezcan de cualificación profesional.
El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad y en los supuestos de contratos celebrados con alumnos participantes en proyectos de empleo y formación. Tampoco será de aplicación el límite de edad cuando el contrato se concierte con los colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y sean contratados por empresas de inserción.

Duración y jornada:
La duración mínima del contrato será de un año y la máxima de tres. No obstante, mediante convenio colectivo podrá establecerse una duración distinta del contrato, en función de las

necesidades organizativas o productivas de las empresas, sin que la duración mínima pueda ser inferior a seis meses ni la máxima superior a tres años. (…)

Quién imparte la formación:
Los centros de formación autorizados por las Administraciones educativas y/o acreditados por los Servicios Públicos de Empleo.
Las propias empresas cuando dispongan de las instalaciones y el personal adecuados y estén debidamente autorizadas y/o acreditadas.
Los centros que imparten formación en Certificados de Profesionalidad.
Los centros que imparten formación en Títulos de Formación Profesional.

2.6.4 Contratos a tiempo parcial y de carácter fijo-discontinuo.

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. Se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

Duración:
Por tiempo indefinido o por duración determinada en aquellos supuestos en los que se prevea tal posibilidad en la correspondiente norma. Si la duración efectiva de estos contratos fuera inferior a siete días, la cuota empresarial a la Seguridad Social por contingencias comunes se incrementará en un 36 por 100.

- El contrato a tiempo parcial se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa.
- Está permitida la celebración a tiempo parcial en las siguientes modalidades de contratación de duración determinada:
- Contratación para la realización de una obra o servicio determinado.
- Contratación por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos.
- Contratación para sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo. Siempre que la jornada del trabajador sustituido fuese a tiempo parcial, el contrato complemente la jornada reducida de trabajadores con reducción de la misma por ejercicio del derecho reconocido en el artículo 37, apartados 4 y 5, del Estatuto de los Trabajadores, o que de conformidad con lo establecido legal o convencionalmente se haya acordado una reducción temporal de jornada del trabajador sustituido, así como cuando los trabajadores disfruten a tiempo parcial del permiso de maternidad, adopción o

acogimiento, y por último si el puesto de trabajo objeto de cobertura temporal fuese a tener una cobertura definitiva a tiempo parcial.
- Contratos en prácticas.
- Contrato de relevo.
- Contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores.
- No está permitida la celebración a tiempo parcial en los contratos para la formación y el aprendizaje.

Jornada:
- Distribución de la jornada. La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continuada o partida. Cuando el contrato a tiempo parcial conlleve la ejecución de una jornada diaria inferior a la de los trabajadores a tiempo completo y ésta se realice de forma partida, sólo será posible efectuar una única interrupción en dicha jornada diaria, salvo que se disponga otra cosa mediante Convenio Colectivo.
- Horas extraordinarias. Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- Horas complementarias. Se podrá pactar la realización de horas complementarias entre empresario y trabajador.

2.6.5 Otras modalidades del contrato de trabajo.

Contrato de relevo.
Tiene por objeto la prestación de servicios por un trabajador durante un 50% de la jornada dejada vacante por otro trabajador que accede a la pensión de jubilación de forma parcial en la misma empresa.
El trabajador contratado tiene que estar inscrito previamente como desempleado en la Oficina de Empleo, formalizarse mediante modelo oficial y registrado en La Oficina de Empleo.

Contrato por jubilación parcial.
Tiene por objeto regular la situación de trabajadores que antes de llegar a la edad de jubilación, y trabajando en una empresa, por deseo propio y acuerdo con la misma, quiera jubilarse anticipadamente de forma parcial.
La empresa, de manera simultánea, debe contratar a una persona por el tiempo que el trabajador anterior deja vacante.
En el momento en que llegue la fecha para la jubilación total, la persona que complementa el puesto ha de dejarlo también.

Contrato a tiempo parcial.
El trabajador está obligado a prestar servicio en la empresa por un determinado número de horas al día, mes o año que será inferior al considerado como habitual para esa actividad.
Pueden celebrarse bajo cualquier modalidad de contratación, excepto para el contrato de formación.

Su formalización es por escrito, en el modelo oficial y registrado en la Oficina de Empleo.
El sueldo percibido será el proporcional al número de horas trabajadas.

Contrato de trabajadores minusválidos.
Lo que se persigue con esta contratación es favorecer la inserción laboral de trabajadores minusválidos al incentivar su contratación indefinida.
La empresa recibirá bonificaciones y el trabajador/a deberá acreditar el grado de minusvalía.
El contrato se formalizará por escrito, bajo modelo oficial y registrado en la Oficina de Empleo.

2.7 OBTENCIÓN DE LOS MODELOS DE CONTRATOS EN LAS PÁGINAS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Para cualquier información sobre este tema nos deberemos dirigir a la página web del Servicio Público de Empleo www.sepe.es y en especial a: http://www.sepe.es/contenidos/empresas/contratos_trabajo/modelos_contrato.html

Desde este sitio podremos descargar los modelos oficiales de contratos, así como diversas ayudas para rellenarlos.

2.8 CUMPLIMENTACIÓN DE MODELOS DE CONTRATOS CON MEDIOS INFORMÁTICOS.

A la hora de cumplimentar un contrato de trabajo, si este servicio no lo tenemos subcontratado, por ejemplo a una asesoría, y lo tenemos que hacer nosotros con los medios de nuestra empresa, lo lógico es que tengamos en nuestro equipo informático instalada una versión Acrobat Reader; todos estos formularios están en este formato y lo normal es que tengan los campos habilitados para poder escribir en ellos.

MINISTERIO
DE EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE

D./DÑA. | NIF./NIE | EN CONCEPTO (1)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA | DOMICILIO SOCIAL

PAIS | MUNICIPIO | C. POSTAL

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN | COD. PROV. | NÚMERO | DIG. CONTR. | ACTIVIDAD ECONÓMICA

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS | MUNICIPIO

DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D./DÑA. | NIF./NIE | FECHA DE NACIMIENTO

Nº AFILIACIÓN S.S. | NIVEL FORMATIVO | NACIONALIDAD

MUNICIPIO DEL DOMICILIO | PAIS DOMICILIO

con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. .....

con N.I.F/N.I.E. ....., en calidad de (2) .....

DECLARAN

2.9 COMUNICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL.

A la hora de formalizar un contrato de trabajo deberemos tener en cuenta que hay dos organismos o entidades que, quizás, nos puedan llevar a confusión. Por una parte estamos sabiendo del SEPE (Servicio Público de Empleo) y por otra, deberíamos saber que en materia de contratación, la Administración estatal ha transferido estos servicios a las Comunidades Autónomas, por lo que serán éstas quienes deban saber de estas contrataciones.

En el caso extremeño es el SEXPE, en Castilla-León el ECYL, en Murcia SEFCARM o SEF y así sucesivamente.

Para el caso extremeño, *los empresarios están obligados a registrar y comunicar todo contrato suscrito con el trabajador en el correspondiente Centro de Empleo del SEXPE, para ello está*

disponible la herramienta online Contrat@ del SEXPE. El plazo para dicho trámite es de 10 días después de su formalización.

¿En qué consiste este servicio?
Se trata de un servicio que permite a los empresarios y colegiados profesionales (gestores, asesores,...) que actúen en representación de terceros la posibilidad de realizar la comunicación de los contratos de trabajo y de las copias básicas de los mismos, así como de sus prórrogas desde sus propios despachos. Todo ello, a través de internet (todo el día excepto de 22:00 a 8:00 donde la aplicación deja de estar disponible), 365 días al año, en conexión directa a la base de datos del SEXPE y recibiendo de forma inmediata la respuesta, teniendo la posibilidad de subsanar los posibles errores antes de confirmar la comunicación.

¿Quiénes pueden acceder a este servicio y cuáles son los requisitos técnicos?
Este servicio está dirigido a empresarios que actúen en nombre propio y a las empresas y colegiados profesionales que actúen en nombre de terceros, los cuales podrán dar de alta a sus empresas clientes.
En cuanto a los requisitos técnicos, es necesario un ordenador personal con impresora, con conexión a internet y tener instalado el Navegador Microsoft Internet Explorer versión 5.5 ó Netscape Navigator versión 4.7x.

¿Cómo se accede a este servicio?
Para acceder a este servicio es imprescindible disponer de una Autorización Administrativa que garantice la seguridad y confidencialidad del trámite y que deberá solicitarse a través de la propia aplicación, mediante la cumplimentación telemática del formulario de "solicitud de la autorización".

La concesión de la autorización administrativa está condicionada a la presentación de la solicitud firmada y sellada, junto con la documentación requerida, en el Centro de Empleo que el empresario o colegiado profesional haya seleccionado al realizar la solicitud. De esta manera, su obtención requiere la identificación presencial del interesado o representante de la empresa o colegiado profesional, mediante la siguiente documentación:

- *Solicitud firmada y sellada por duplicado.*
- *Si el solicitante es persona física, Documento Nacional de Identidad, o si se tratase de extranjero, pasaporte o documento que lo sustituya y número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).*
- *Si el solicitante es persona jurídica, además de la identificación del solicitante, el título jurídico en virtud del cual se efectúa.*
- *Si el solicitante es un colegiado profesional, además del certificado de colegiación, documento de autorización para la representación, conforme al modelo que aparece a pie de página*

- *Una vez le haya sido concedida la autorización por parte del SEXPE, se le informa de ello a la dirección de correo electrónico que usted haya indicado en la solicitud.*
- *A partir de este momento, usted podrá realizar las comunicaciones del contenido de los contratos de trabajo que suscriba y de las copias básicas de los mismos, a través de internet, utilizando la clave de usuario (CIF/NIF de la empresa) y la clave personal que él mismo se asignó al realizar la solicitud.*

Por otra parte, adjuntamos el modelo de autorización de representación para operar con la aplicación Contrat@.

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Empresa e Innovación

ANEXO I

AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN EFECTUADA POR EL EMPLEADOR A EFECTOS DE LA TRAMITACIÓN ANTE EL SEXPE DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR CON LA APLICACIÓN DE COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR INTERNET (CONTRATA)

D. /Dña. _____ con NIF. _____,
y domicilio en _____,
representante legal de la empresa / entidad _____,
C.I.F.:_____Código Cuenta Cotización S. Social:_____

AUTORIZA

A D. / Dña._____ con NIF. _____,
y domicilio en _____, para realizar la tramitación ante el SEXPE de la autorización para la comunicación de la contratación por Internet (CONTRTA).

En ....., a ..... de ..... de 200.....

EL/LA AUTORIZANTE EL/LA AUTORIZADA

Fdo.: …….. Fdo.: ……..

2.10 LA JORNADA DE TRABAJO.

2.10.1 Jornada máxima.

- *La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo.*

- *La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.*
- *Mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10 por ciento de la jornada de trabajo. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.*
- *La compensación de las diferencias, ya sean por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada será exigible según lo acordado en convenio colectivo o, a falta de previsión al respecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*
- *En defecto de pacto, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.*
- *El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, salvo que por convenio colectivo o, en su defecto, acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.*
- *Los trabajadores menores de 18 años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación y, si trabajasen para varios empleadores, las realizadas con cada uno de ellos.*
- *A la jornada ordinaria pueden adicionarse horas extraordinarias. El número máximo de horas extraordinarias es de 80 al año, si bien no computan dentro de este límite las horas extras compensadas por tiempo de descanso (no con retribución) dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Tampoco se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.*

Descanso diario, durante la jornada y semanal.

- *Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.*
- *Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este período se considerará de tiempo de trabajo efectivo cuando así esté fijado o se establezca por convenio colectivo o contrato de trabajo.*
- *Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas treinta minutos, los trabajadores menores de 18 años, tendrán un período de descanso de una duración mínima de treinta minutos.*
- *Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general,*

Academia Parnus

comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

- *La duración del descanso semanal de los menores de 18 años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.*

2.10.2 Jornadas especiales.

Se regulan en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo.
En especial destacar las secciones donde se regulan las distintas profesiones como:
SECCIÓN 1. Empleados de fincas urbanas. Guardas y vigilantes no ferroviarios
SECCIÓN 2. Trabajo en el campo
SECCIÓN 3. Comercio y hostelería
SECCIÓN 4. Transportes y trabajo en el mar
SUBSECCIÓN 2. Transportes por carretera
SUBSECCIÓN 3. Transporte ferroviario
SUBSECCIÓN 4. Transporte y trabajos aéreos
SUBSECCIÓN 5. Trabajo en la mar
SECCIÓN 5. Trabajos en determinadas condiciones específicas como:
Trabajo a turnos
Trabajos de puesta en marcha y cierre de los demás
Trabajos en condiciones especiales de aislamiento o lejanía
Trabajos en actividades con jornadas fraccionadas

2.10.3 Horario de trabajo.

Anualmente la empresa, tras consulta y previo informe de los representantes de los trabajadores, elaborará un calendario laboral que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada.
El calendario estará de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio de Empleo y Seguridad Social de los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por cada Comunidad Autónoma y Ayuntamientos correspondientes, siendo catorce días la totalidad de éstos (ver cuadro apartado 14.6).
El calendario deberá exponerse en sitio visible en cada centro de trabajo.

2.10.4 Horas extraordinarias.

Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria.
Su prestación es voluntaria, salvo pacto individual o colectivo.
Se prohíbe su realización durante el período nocturno, salvo en los supuestos de jornadas especiales ampliadas reglamentariamente o cuando resulte necesario para prevenir y reparar

Academia Balanza

siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Igualmente se prohíbe su realización a menores de 18 años.
A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.
Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes.
Horas extraordinarias de obligada realización

Son las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en los casos de riesgo de pérdida de materias primas.
Es obligatoria su realización por el trabajador.
No se tendrán en cuenta para el límite máximo anual de horas extraordinarias.
Retribución y número máximo de horas extraordinarias

Se abonarán económicamente o compensarán con descanso por pacto individual o colectivo.
La cuantía a percibir por cada hora extraordinaria en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.
El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de 80. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.
El número máximo de horas extraordinarias que pueden realizar los trabajadores con jornada de cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.
No se aplica el límite de 80 horas extraordinarias anuales a las que se realicen para prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes, aunque tendrán que abonarse como horas extraordinarias, siendo obligatoria su realización para el trabajador.

2.10.5 Descanso semanal y fiestas laborales.

Está regulado en el artículo 37 del E.T.
1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.
Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 34 en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

2. Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales 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.

Respetando las expresadas en el párrafo anterior, el Gobierno podrá trasladar a los lunes todas las fiestas de ámbito nacional que tengan lugar entre semana, siendo, en todo caso, objeto de traslado al lunes inmediatamente posterior el descanso laboral correspondiente a las fiestas que coincidan con domingo.
Las Comunidades Autónomas, dentro del límite anual de catorce días festivos, podrán señalar aquellas fiestas que por tradición les sean propias, sustituyendo para ello las de ámbito nacional que se determinen reglamentariamente y, en todo caso, las que se trasladen a lunes. Asimismo, podrán hacer uso de la facultad de traslado a lunes prevista en el párrafo anterior.
Si alguna Comunidad Autónoma no pudiera establecer una de sus fiestas tradicionales por no coincidir con domingo un suficiente número de fiestas nacionales podrá, en el año que así ocurra, añadir una fiesta más, con carácter de recuperable, al máximo de catorce.

2.10.6 Vacaciones anuales. Otras interrupciones.

Según el artículo 38 del E.T. sobre las vacaciones anuales:
1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales.
2. El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.
En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión será irrecurrible. El procedimiento será sumario y preferente.
3. El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El E.T. en su artículo 37.3 reconoce al trabajador/a una serie de interrupciones como:
El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:
a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
c) Un día por traslado del domicilio habitual.
d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis de esta Ley.
En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Todos ellos retribuidos, sin embargo no lo son:
Los cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

2.11 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa.

2.11.1 Causas de modificación del contrato de trabajo.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.

- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistemas de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Movilidad funcional en la empresa, que se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán afectar a las condiciones reconocidas a los trabajadores en el contrato de trabajo, en acuerdos o pactos colectivos o disfrutadas por éstos en virtud de una decisión unilateral del empresario de efectos colectivos.

2.11.2 Movilidad geográfica.

Se produce por el traslado o desplazamiento del trabajador a otro centro de trabajo, en distinta localidad, que le implique a éste cambio de residencia.

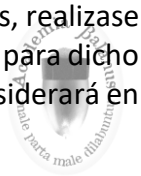
¿Qué se entiende por traslado?
Cuando el trabajador que no haya sido contratado específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, sea destinado a un centro de trabajo distinto de la misma empresa que le exija cambios de residencia, de forma definitiva, o cuando un desplazamiento exceda de doce meses en un período de tres años.

Motivos para el traslado
Deben ser producidos por la existencia de alguna de las siguientes razones:

- Económicas.
- Técnicas.
- Organizativas.
- De producción.
- Por contrataciones referidas a la actividad empresarial.

Se considerarán tales los que estén relacionados con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial.

Los motivos del traslado dependerán de si este es considerado individual o colectivo.
Si es individual, el empresario notificará con una antelación mínima de treinta días a la fecha de la efectividad del traslado, al trabajador afectado y a sus representantes legales la decisión adoptada.
Y si éste, tratando de evitar el procedimiento establecido para los traslados colectivos, realizase traslados en períodos sucesivos de noventa días en número inferior a los establecidos para dicho procedimiento, sin que concurran causas nuevas que justifiquen tal actuación, se considerará en fraude de ley y serán declarados nulos y sin efectos.



Por su parte, el trabajador podrá optar entre:

- El traslado, percibiendo una compensación por los gastos propios que se produzcan por este motivo, así como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convenga entre las partes, que nunca podrá ser inferior a los mínimos establecidos en los Convenios.
- La extinción de la relación laboral, percibiendo en este caso una indemnización de veinte días por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, y con un máximo de doce mensualidades.

Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanecer en sus puestos de trabajo. Mediante convenio colectivo o acuerdo alcanzado durante el periodo de consultas se podrán establecer prioridades de permanencia a favor de trabajadores de otros colectivos, tales como trabajadores con cargas familiares, mayores de determinada edad o personas con discapacidad.

2.11.3 Ascensos.

Cuando un trabajador/a realiza funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador ***podrá reclamar el ascenso****, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.*
Contra la negativa de la empresa a conceder el ascenso por realización de funciones superiores, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante el Juzgado de lo Social.

2.12 SUSPENSIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO.

La suspensión es la interrupción temporal de la prestación laboral sin quedar roto el vínculo contractual entre empresa y trabajador.

2.12.1 Causas de suspensión.

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Causas consignadas válidamente en el contrato.
- Excedencia forzosa.
- Incapacidad temporal.
- Maternidad.
- Paternidad.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

- Adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente y simple, este último siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de mayores de seis años y menores de edad que sean discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.
- Privación de libertad mientras no exista sentencia condenatoria.
- Fuerza mayor temporal (esta suspensión deberá ser autorizada por la autoridad laboral competente en expediente de regulación de empleo).
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción (esta suspensión deberá ser comunicada previamente a la autoridad laboral).
- Ejercicio de un cargo de responsabilidad sindical de ámbito provincial o superior.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Ejercicio del derecho de huelga.
- Cierre legal de la empresa.
- Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
- Permiso de formación o perfeccionamiento profesional.
- Suspensión del contrato por tres meses para la realización por el trabajador de un curso de reconversión o readaptación a las modificaciones técnicas de su puesto de trabajo.
- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.
- Excedencia voluntaria

Los efectos de la suspensión del contrato es que deja sin efectos las obligaciones de ambas partes: trabajar y remunerar el trabajo. En algunos casos el trabajador percibirá una prestación de la Seguridad Social sustitutoria del salario.

2.12.2 Excedencias.

Se entiende por éstas las situaciones de suspensión del contrato de trabajo a solicitud del trabajador., de las que caben destacar:

Excedencia forzosa: su concesión es obligatoria para la empresa y comporta la conservación del puesto de trabajo y su período se tiene como trabajado a efectos de cómputo de antigüedad. El reingreso debe ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la causa que lo produjo.
Causas:

- Designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Realización de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

Excedencia voluntaria: Se requiere antigüedad de un año mínimo en la empresa.
No se reconoce derecho a reserva del puesto de trabajo sino derecho preferente de reingreso cuando haya vacante.
Su duración será entre cuatro meses y cinco años.

Academia Palatina male parta male dilabuntur

Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia por cuidado de familiares: de duración máxima de tres años para el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
También tendrá derecho a una excedencia de duración no superior a dos años, salvo que por negociación colectiva se amplíe, para el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, quien por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. (…)

2.13 EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

La extinción del contrato de trabajo significa la terminación de la relación laboral entre empresa y trabajador y sus causas pueden ser las que a continuación se indican:

- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Causas consignadas válidamente en el contrato.
- Expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato.
- Dimisión del trabajador.
- Muerte, gran invalidez o incapacidad permanente, total o absoluta del trabajador.
- Jubilación del trabajador.
- Muerte, jubilación, incapacidad o extinción de la personalidad jurídica del contratante.
- Fuerza mayor.
- Despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Voluntad del trabajador fundada en un incumplimiento contractual del empresario.
- Despido disciplinario.
- Causas objetivas legalmente procedentes.
- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.
- El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

Últimamente está muy de moda la extinción del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, o derivadas de fuerza mayor. Una gran coladera para que las grandes empresas recorten capital humano y todo en aras de la tan cacareada activación económica.
Como característica principal se encuentra la que debe estar fundada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, debe ser comunicada previamente a la autoridad laboral e ir precedida de un período de consultas con los representantes de los trabajadores de duración no superior a quince días.

Lógicamente esta suspensión de los contratos a iniciativa de la empresa.

2.13.1 Por fuerza mayor.

Para entender este tipo de extinción de contrato hay que saber qué es una fuerza mayor.
La fuerza mayor es aquella fuerza que imposibilita el trabajo por una de las siguientes circunstancias: incendio, inundación, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra, tumulto o sedición y, en general, cualquier acontecimiento semejante de carácter extraordinario que los contratantes no hayan podido prever, o que habiéndose previsto no se haya podido evitar.
Lo son también cuando estamos ante casos como el desalojo o desahucio de un local donde se desarrolla una actividad empresarial.

- *La existencia de fuerza mayor, como causa motivadora de la extinción de los contratos de trabajo, deberá ser constatada por la autoridad laboral, cualquiera que sea el número de los trabajadores afectados, previo el siguiente procedimiento.*
- *El expediente se iniciará mediante solicitud de la empresa, acompañada de los medios de prueba que estime necesarios y simultánea comunicación a los representantes legales de los trabajadores, quienes ostentarán la condición de parte interesada en la totalidad de la tramitación del expediente.*
- *La autoridad laboral competente recabará, con carácter preceptivo, informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y realizará o solicitará cuantas otras actuaciones o informes considere indispensables, dictando resolución en el plazo máximo de cinco días, la cual surtirá efectos desde la fecha del hecho causante de la fuerza mayor.*
- *La resolución de la autoridad laboral se dictará, previas las actuaciones e informes indispensables, en el plazo de cinco días desde la solicitud y deberá limitarse, en su caso, a constatar la existencia de la fuerza mayor alegada por la empresa, correspondiendo a esta la decisión sobre la extinción de los contratos, que surtirá efectos desde la fecha del hecho causante de la fuerza mayor. La empresa deberá dar traslado de dicha decisión a los representantes de los trabajadores y a la autoridad laboral.*
- *La autoridad laboral que constate la fuerza mayor podrá acordar que la totalidad o una parte de la indemnización que corresponda a los trabajadores afectados por la extinción de sus contratos sea satisfecha por el Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio del derecho de éste a resarcirse del empresario.*

La indemnización que corresponde a estos despidos es la misma que la prevista para causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, es decir, de 20 días de salario por año de servicio con un máximo de 12 mensualidades.

2.13.2 Por voluntad del trabajador.

Se regula en el artículo 50 del E.T.
1. Serán causas justas para que el trabajador pueda solicitar la extinción del contrato:
a) Las modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo llevadas a cabo sin respetar lo previsto en el artículo 41 de esta Ley y que redunden en menoscabo de la dignidad del trabajador.

b) La falta de pago o retrasos continuados en el abono del salario pactado.
c) Cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del empresario, salvo los supuestos de fuerza mayor, así como la negativa del mismo a reintegrar al trabajador en sus anteriores condiciones de trabajo en los supuestos previstos en los artículos 40 y 41 de la presente Ley, cuando una sentencia judicial haya declarado los mismos injustificados.
2. En tales casos, el trabajador tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas para el despido improcedente.

Destacar dos formas en este tipo de extinción:
Extinción del contrato por abandono del trabajador, que carece de regulación legal por la que el trabajador sin alegación de causa que la justifique y sin mediar preaviso alguno al empresario manifiesta a éste de forma verbal o escrita su decisión. La extinción del contrato quedará constatada mediante la firma del recibo del finiquito.
Importante destacar que no dará derecho a indemnización alguna a favor del trabajador. Pero el empresario sí tendrá derecho a indemnización por los daños y perjuicios caso de que se hubiera pactado con él la permanencia durante un tiempo y también por los daños y perjuicios ocasionados por la falta de preaviso.

Extinción del contrato por dimisión del trabajador, que se produce de forma unilateral por el trabajador pero con preaviso de 15 días a falta de disposición legal para estas extinciones.
Durante el tiempo del preaviso la relación laboral se mantiene viva, lo que implicará que ambas partes deberán cumplir las obligaciones que les correspondan.
El contrato quedará extinguido mediante la firma del finiquito.

Estas extinciones no tendrán derecho a indemnización a favor de ninguna de las partes, salvo que hubiese existido pacto de permanencia[1].

2.13.3 Por voluntad del empresario.

Es la extinción del contrato de trabajo por decisión del empresario basada en un incumplimiento grave y culpable de las obligaciones del trabajador. El más común es el llamado despido disciplinario.

Los motivos son:

- Faltas repetidas o injustificadas de asistencia o puntualidad.
- Indisciplina o desobediencia.
- Ofensas verbales o físicas al empresario, a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

[1] Artículo 21.4 del TRET: "Cuando el trabajador haya recibido una especialización profesional con cargo al empresario para poner en marcha proyectos determinados o realizar un trabajo específico, podrá pactarse entre ambos la permanencia en dicha empresa durante cierto tiempo. El acuerdo no será de duración superior a dos años y se formalizará siempre por escrito. Si el trabajador abandona el trabajo antes del plazo, el empresario tendrá derecho a una indemnización de daños y perjuicios".

- Transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- Embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en la actividad laboral.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

2.14 EL DESPIDO OBJETIVO, CAUSAS.

El despido objetivo es causa de extinción del contrato, pero hay que demostrarlo porque tiene que ser evidente porque todo despido se debe basar en una causa.
Una de ellas puede ser la ineptitud del trabajador sobrevenida con posterioridad a su trabajo efectivo, motivada física o psíquicamente.
Otra puede ser la falta de adaptación del trabajador a las innovaciones técnicas de su puesto de trabajo. Según se establece en el Estatuto de los Trabajadores, para poder alegar esta causa como causa de despido objetivo se ha de dejar transcurrir:
Un periodo de dos meses desde la introducción de la innovación técnica, asignando la empresa un tutor para la enseñanza de aquél. O un periodo de hasta tres meses desde la introducción de la innovación técnica, si se ofrece al trabajador afectado un curso de reconversión.

Según la legislación del trabajo, hay que hilar muy fino para despedir a un/a trabajador/a, no en vano es la parte más desfavorecida.

Según el artículo 52 del E.T., el contrato podrá extinguirse:
a) Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa. La ineptitud existente con anterioridad al cumplimiento de un período de prueba no podrá alegarse con posterioridad a dicho cumplimiento.
b) Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Previamente el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo y el empresario abonará al trabajador el salario medio que viniera percibiendo. La extinción no podrá ser acordada por el empresario hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses desde que se introdujo la modificación o desde que finalizó la formación dirigida a la adaptación.
c) Cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 de esta Ley y la extinción afecte a un número inferior al establecido en el mismo.
Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa en el supuesto al que se refiere este apartado.
d) Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos siempre que el total de faltas de asistencia en los doce meses anteriores alcance el cinco por ciento de las jornadas hábiles, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses.

En la actualidad este tipo de despido se ha extendido a otras causas como:

- Causas económicas.
- Causas productivas.
- Causas organizativas.
- Causas técnicas.

Auténticas coladeras sin malla.

2.14.1 Requisitos formales y de procedimiento.

Es muy importante comunicar reglamentariamente al trabajador/a su despido, porque si no se hace bien, éste se puede convertir en improcedente.
Para ello:

- Una carta de despido en la que se especifiquen las causas que motivan la decisión empresarial.
- Concesión de un periodo de preaviso de 15 días naturales.
- Comunicación del importe de la indemnización a la que tiene derecho, de 20 días de salario por año de servicio con un máximo de 12 mensualidades. A su disposición.
- Notificación del despido a los representantes de los trabajadores.

La carta de despido es la comunicación escrita al trabajador expresando la causa y debe expresar los hechos que lo justifican de tal manera que el trabajador pueda articular su defensa en juicio, debiendo contener ésta la fecha del despido.
Los motivos reflejados en la carta deberán expresar el despido de manera suficiente y clara. Si no se hiciera, el empresario no podrá alegar en juicio motivos que no consten en dicha carta.

2.15 EL DESPIDO COLECTIVO.

El temido ERE para una plantilla, expediente de regulación de empleo.
Se regula en el artículo 51. Despido colectivo.
1. A efectos de lo dispuesto en la presente Ley se entenderá por despido colectivo la extinción de contratos de trabajo fundada en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción cuando, en un período de noventa días, la extinción afecte al menos a:
a) Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores.
b) El 10 por ciento del número de trabajadores de la empresa en aquéllas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores.
c) Treinta trabajadores en las empresas que ocupen más de trescientos trabajadores.
(…)

2.15.1 Procedimiento.

Deberá seguir este procedimiento el empresario que pretenda realizar un despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
El mismo procedimiento deberá seguirse en caso de extinción de la personalidad jurídica del contratante.

Apertura de un período de consultas mediante escrito dirigido a los representantes legales de los trabajadores. Con carácter previo a la comunicación empresarial de apertura del período de consultas, deberá quedar constituida la comisión representativa de los trabajadores. A estos efectos la empresa deberá comunicar de manera fehaciente a los trabajadores o a sus representantes su intención de iniciar el procedimiento de despido colectivo. El plazo máximo para dicha constitución será de siete días desde la fecha de comunicación por parte de la dirección de la empresa de su intención de iniciar el procedimiento; salvo que algunos de los centros de trabajo que vaya a estar afectado por el mismo no cuente con representantes legales de los trabajadores, en cuyo caso, el plazo será de quince días.
La intervención como interlocutores ante la dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a los sujetos indicados en el art.41.4 del Estatuto de los trabajadores, en el orden y condiciones señalados en el mismo.
Comunicación simultánea a la Autoridad Laboral competente de la apertura del periodo de consultas, con copia del escrito dirigido a los representantes de los trabajadores.
Comunicación a la Autoridad Laboral del resultado de las consultas efectuadas a la finalización de dicho período.

El empresario dirigirá la comunicación de reapertura del periodo de consultas a los representantes legales de los trabajadores, y simultáneamente dirigirá una copia de la misma a la autoridad laboral.
El contenido de la comunicación empresarial contendrá una memoria explicativa de las causas motivadoras del expediente.

Posteriormente se abrirá un período de consultas que tendrá una duración no superior a treinta días naturales o de quince en el caso de empresas de menos de 50 trabajadores. Dicho período podrá entenderse finalizado cualquiera que sea el tiempo transcurrido en el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo y en todo caso, cuando las partes así lo manifiesten por entender que no resulta posible alcanzar acuerdo.
La empresa y los representantes legales de los trabajadores deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo.

Comienza la tramitación del procedimiento. Recibida la comunicación, la autoridad laboral lo comunicará a la entidad gestora de las prestaciones por desempleo y recabará, con carácter preceptivo, informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre los extremos de la comunicación de la empresa y sobre el desarrollo del período de consultas. El informe deberá ser evacuado en el improrrogable plazo de 15 días desde la notificación a la autoridad laboral de la finalización del período de consultas y quedará incorporado al procedimiento
La autoridad laboral velará por la efectividad del periodo de consultas pudiendo remitir, en su caso, advertencias y recomendaciones a las partes que no supondrán, en ningún caso, la paralización ni la suspensión del procedimiento.

Impugnación ante la jurisdicción social. Los representantes de los trabajadores podrán impugnar ante la jurisdicción social la decisión empresarial de despido colectivo a través de la acción prevista en el artículo 124 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
Los trabajadores afectados por los despidos también podrán impugnar su despido a través de la acción individual prevista en la Ley 36/2011, de 10 de octubre. No obstante, la interposición de la demanda por los representantes de los trabajadores paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta la resolución de aquélla.

Indemnizaciones por extinción del contrato de trabajo. En los casos que con motivo de un expediente de regulación de empleo se extinguiera la relación laboral de los trabajadores, la indemnización será, en los casos de acuerdo entre las partes la fijada en los mismos y como mínimo en todos los casos veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, con un máximo de doce mensualidades. Cuando se trate de menos de 25 trabajadores una parte de la indemnización que corresponde al trabajador será objeto de resarcimiento al empresario por el Fondo de Garantía Salarial, en una cantidad equivalente a ocho días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los tiempos inferiores a un año.

1.15.1 Causas del despido colectivo.

Está regulado por Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada.
Sus causas están recogidas en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores modificado por el art. 9.4 de la Ley 1/2014, de 28 de febrero:
a) Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores.
b) El 10 por ciento del número de trabajadores de la empresa en aquellas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores.
c) Treinta trabajadores en las empresas que ocupen más de trescientos trabajadores.

2.16 EL DESPIDO DISCIPLINARIO.

Lamentablemente cuando la relación entre empresa y trabajador no va por buen camino, la mejor solución es romper la relación entre las parte, pero de forma consensuada. ¿Llegar a un consenso?, difícil por la cuantía del finiquito.
Siguiendo por el mal camino se podrán dar dos posturas, la del trabajador denunciando el contrato (con sus alegaciones) y la empresa con un despido disciplinario.
Las dos formas requieren tener bien atados los cabos, por cualquier desliz se puede tornar en despido nulo.

El despido disciplinario tiene lugar cuando la empresa “considera” que el trabajador/a ha incumplido sus obligaciones de forma grave. Es la mayor sanción que puede imponer una empresa a un trabajador/a, por lo que éste debe ser **muy grave y culpable**.

2.16.1 Causas.

Se regula en el artículo 54 del E.T.:
1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
2. Se considerarán incumplimientos contractuales:
a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Si se demuestra la infracción como procedente y se cumplen todos los requisitos formales previstos tanto en la Ley como en el convenio colectivo aplicables, éste será declarado procedente, y supondrá la resolución del contrato, produciéndose la baja del trabajador/a de la empresa.
No procederá a indemnización alguna ni a salarios de tramitación hasta su resolución, teniendo efectos desde la fecha consignada en la comunicación escrita del despido.

El tema de la prestación por desempleo. Sí se tiene derecho a ella dentro de los límites que su caso particular establezca. Hay que recordar que la prestación por desempleo se limita al tiempo y la cuantía en función de la cotización del trabajador/a despedido.
La prestación por desempleo es un derecho consolidado por los recibos salariales.

2.16.2 Trámites.

Resumiendo un poco lo descrito en el artículo 55 del E. T. sobre la forma y efectos de este despido, destacar que para que sea válido:

- Tendrá que notificarse por escrito, mediante una carta de despido, especificando la fecha en la que ocurrieron los hechos.
- En ocasiones no hay necesidad de preaviso (según el convenio colectivo)
- Carta motivada donde figuren los hechos.
- Si el trabajador lo impugna, la empresa pueda demostrar las causas que ha alegado
- Para los despidos disciplinarios el plazo para imponer la sanción por faltas muy graves es de 60 días desde que la empresa tiene conocimiento.

2.17 EL FINIQUITO.

Regulado en el art. 49.1 ET Extinción del contrato.
1. El contrato de trabajo se extinguirá:
a) Por mutuo acuerdo de las partes.
b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.
c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato.
d) Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso que señalen los convenios colectivos o la costumbre del lugar.
e) Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2.
f) Por jubilación del trabajador.
g) Por muerte, jubilación en los casos previstos en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, o incapacidad del empresario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, o por extinción de la personalidad jurídica del contratante.
(…)

2.17.1 Contenido y forma.

Poner o hacer un modelo de finiquito con un contenido estándar no es apropiado, lo que sí se puede hacer es un finiquito que, como mínimo, refleje dos características importantes:

- Un contenido extintivo, declaración de extinción del contrato de trabajo por mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.
- Un contenido liquidatorio o saldo debido al tiempo trabajado en la empresa (y puede que la última nómina), con una mención especial, **que las partes nada se deben entre sí tras él como consecuencia del contrato.**

La forma del finiquito es documental escrita.
Podemos estructurarlo de la siguiente forma:

- Un encabezamiento donde irán los datos de la empresa y trabajador/a.
- Un cuerpo donde se detallan de forma individualizada cada concepto a abonar y cómo hacerlo (cheque, transferencia, etc)
- Un pie en el que se recogerá la coletilla de que las partes nada se deben, la fecha y las firmas.

Los conceptos que deben incluirse en el finiquito son los siguientes:
-Nóminas o salarios pendientes por pagar.
-Parte proporcional de las pagas extraordinarias pendientes de vencimiento.
-Vacaciones no disfrutadas.
-Cantidades correspondientes a conceptos que habitualmente se abonan con retraso por requerir cálculos que no pueden hacerse anticipadamente, como son las primas de productividad, pluses o las horas extraordinarias.
-Indemnización por el despido o finalización de contrato cuando corresponda.

-Cualquier cantidad debida al trabajador no abonada hasta el momento.

El trabajador/a puede solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciendo constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de éste, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esta posibilidad. Si la empresa impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador puede hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

2.17.2 Cálculo del importe final.

Los conceptos incluidos en el finiquito son:
Mes en el que se cesa, importe económico de esos días, a no ser que por un lado se presente el recibo de salarios y por otro el finiquito.
Inclusión del importe correspondiente a las vacaciones no disfrutadas. Su cálculo se hace desde el día 1 de enero y descontando los días si ya hubiera disfrutado parte de ellas.
Si las pagas extras son semestrales, el prorrateo correspondiente a los días del semestre que se cesa.
Algún otro concepto al que se tuviera derecho y estuviera percibiendo, como por ejemplo una paga de beneficios o alguna indemnización si el contrato temporal así lo recogiera.

2.17.3 Otros conceptos.

2.17.3.1 Despido nulo.

El que tenga por móvil 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.

Será también nulo el despido en los siguientes supuestos, salvo que, en todos estos casos, se declare la procedencia del despido por motivos no relacionados con el embarazo o con el ejercicio del derecho a los permisos y excedencias señalados:

- *El de los trabajadores durante el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad, o el notificado en una fecha tal que el plazo de preaviso concedido finalice dentro de dicho período.*
- *El de las trabajadoras embarazadas, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión del contrato por las causas mencionadas en el apartado anterior.*
- *El de los trabajadores que hayan solicitado o estén disfrutando el permiso por lactancia de un hijo menor de nueve meses, o el permiso por nacimiento de hijo prematuro o que deba estar hospitalizado después del parto; así como el de los trabajadores que hayan solicitado o estén disfrutando el derecho a la reducción de jornada por razones de guarda legal o por hospitalización o tratamiento continuado del menor afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave*

- *El de los trabajadores que hayan solicitado o estén disfrutando la excedencia para el cuidado de hijos o familiares.*
- *El de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral.*
- *El de los trabajadores después de haberse reincorporado al trabajo al finalizar los periodos de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento o paternidad, siempre que no hubieran transcurrido más de nueve meses desde la fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del hijo.*

Consecuencias.
Readmisión inmediata del trabajador en el puesto que venía desempeñando y abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia.
Si el trabajador hubiera encontrado otro empleo con anterioridad a la sentencia y se probase por el empresario lo percibido, éste lo podrá descontar de los salarios dejados de percibir.
Cuando, durante dicho período, el trabajador hubiera percibido prestaciones por desempleo, la Entidad Gestora cesará su abono y reclamará las cotizaciones a la Seguridad Social efectuadas, debiendo el empresario ingresar a la Entidad Gestora las cantidades percibidas por el trabajador, deduciéndolas de los salarios dejados de percibir con el límite de la suma de los mismos.
El empresario deberá instar el alta del trabajador en la Seguridad Social con efectos desde la fecha del despido cotizando por ese período, que se considerará de ocupación cotizada a todos los efectos.

2.17.3.2 Despido improcedente.

Cuando no quede acreditado el incumplimiento que se alega para el despido o cuando no se hubieren cumplido las exigencias formales establecidas como:

- *Las causas sólo son válidas cuando no constituyen manifiesto abuso de derecho por parte del empresario. Si lo constituyera, el trabajador debe reclamar por despido.*
- *Deben ser alegadas por alguna de las partes, de lo contrario el contrato se presumirá prorrogado tácitamente por tiempo indefinido.*

Consecuencias y efectos.
El Juez de lo Social establecerá en la sentencia la readmisión del trabajador en su puesto de trabajo con abono de los salarios de tramitación y la indemnización a entregarle en el supuesto de que el empresario optara por la no readmisión.
El empresario, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, podrá elegir entre una de estas dos opciones:
La readmisión del trabajador con abono de los salarios de tramitación, que equivaldrán a una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia que declarase la improcedencia o hasta que hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a dicha sentencia y se probase por el empresario lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

Una indemnización de treinta y tres días de salario, por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año hasta un máximo de veinticuatro mensualidades.
La opción por la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo que se entenderá producida en la fecha del cese efectivo en el trabajo.
Cuando en el mencionado plazo de cinco días no se ejercite ninguna opción se entiende que opta por la readmisión del trabajador.
Si el trabajador despedido fuera un representante legal de los trabajadores o un delegado sindical, la opción de readmisión corresponderá siempre a éste. Tanto si opta por la indemnización como si lo hace por la readmisión, tendrá derecho a los salarios de tramitación.
Cuando el empresario haya optado por la readmisión deberá comunicar por escrito al trabajador, dentro de los diez días siguientes a aquel en que se le notifique la sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito. Asimismo deberá instar el alta del trabajador en la Seguridad Social con efectos desde la fecha del despido cotizando por ese período, que se considerará de ocupación cotizada a todos los efectos.
Cuando la sentencia que declare la improcedencia del despido se dicte transcurridos más de noventa días hábiles desde la fecha en que se presentó la demanda, el empresario podrá reclamar del Estado el abono de la percepción económica a que se refiere la letra b) anterior satisfecha la trabajador, correspondiente al tiempo que exceda de dichos noventa días hábiles.
En este caso, serán con cargo al Estado las cuotas de la Seguridad social correspondiente a los salarios.

Fijación del importe de la indemnización.
El importe de la indemnización de treinta y tres días de salarios por año de servicio, hasta un máximo de veinticuatro mensualidades, será de aplicación a los contratos suscritos a partir de la entrada en vigor del Real Decreto Ley 3/2012, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, es decir, a partir del día 12 de febrero del año 2012.
La indemnización por despido improcedente de los contratos formalizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del mencionado Real Decreto Ley, se calculará:
A razón de 45 días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año por el tiempo de prestación de servicios anterior a la fecha de entrada en vigor, es decir, anterior al día 12 de febrero de 2012, y a razón de 33 días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, por el tiempo de prestación de servicio posterior.
El importe indemnizatorio resultante, no podrá ser superior a 720 días de salario, salvo que del cálculo de la indemnización por el período anterior a la entrada en vigor del referenciado Real Decreto Ley, resultase un número de días superior, en cuyo caso se aplicará éste como importe indemnizatorio máximo, sin que dicho importe pueda ser superior a 42 mensualidades, en ningún caso.
Los contratos de trabajo "para el fomento de la contratación indefinida", que estaban regulados por la Ley 12/2001, y que se pudieron celebrar hasta el 12.2.2012, que se extingan por causas objetivas y la extinción sea declarada improcedente, la indemnización será de treinta y tres días

Academia Balear

de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferior a un año y hasta un máximo de veinticuatro mensualidades. En el caso de despido disciplinario, la indemnización por despido improcedente, se calculará, según las reglas establecidas en el primer párrafo de este apartado.
En los despidos improcedentes de trabajadores cuya relación laboral sea de carácter especial, la cuantía de la indemnización será la establecida, en su caso, por la norma reguladora de dicha relación laboral.

2.17.3.3 Despido procedente.

Por quedar acreditadas las causas alegadas por el empresario o la certeza de las causas objetivas.

Consecuencias.
Extinción de la relación laboral sin derecho a indemnización ni a salarios de tramitación.
En caso de extinción del contrato por causas objetivas, el trabajador hace suya la indemnización de veinte días por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades que la empresa le entregó en el momento del despido o que deberá exigir en el momento en que sea efectiva la decisión extintiva si el empresario, a consecuencia de su situación económica, no pudo ponerla a su disposición.

http://www.empleo.gob.es/

CAPÍTULO III

3. Retribución salarial y actuación ante la seguridad social.
3.1 Estructura salarial.
3.1.1 Salario base.
3.1.2 Percepciones salariales.
3.1.3 Percepciones no salariales o extra-salariales.
3.1.4 Pagas extraordinarias.
3.1.5. Retribuciones que no tienen la consideración de salario.

3.2 Estructura del recibo de salario.
3.2.1 Devengos.
3.2.2 Deducciones.
3.2.3 Retención del irpf.

3.3 El salario mínimo interprofesional.
3.4 Pago del salario: tiempo, lugar y forma.

3.5 Garantías salariales.
3.5.1 El fondo de garantía salarial (fogasa).

3.6 Regímenes de la Seguridad Social.

3.7 Inscripción de la empresa en la seguridad social.
3.7.1 Formalización.
3.7.2 Cuenta de cotización.

3.8 Afiliación. Altas. Bajas.
3.8.1 Formalización.
3.8.2 Lugar y plazo.
3.8.3 Efectos.

3.9 Obligación de cotizar a la seguridad social.
3.10 Periodo de formalización, liquidación y pago.
3.11 Responsabilidad del empresario ante la seguridad social.
3.12 Sistema electrónico de comunicación de datos. Autorización. Funcionamiento. Cotización.
3.13 Infracciones.
3.14 Sanciones.
3.15 Cálculo de la retribución y cotización utilizando medios informáticos.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

3. RETRIBUCIÓN SALARIAL Y ACTUACIÓN ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL.

3.1 ESTRUCTURA SALARIAL.

3.1.1 Salario base.

El salario es totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, sin discriminación por razón de sexo, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo. En ningún caso, incluidas las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores, el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional.

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- El salario base que es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- Los complementos salariales.

3.1.2 Percepciones salariales.

Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:

- Las condiciones personales del trabajador.
- Al trabajo realizado.
- A la situación y resultados de la empresa.
- Puede pactarse que sean consolidables o no, no teniendo el carácter consolidable, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse:

1. Complementos personales:
   - Antigüedad.
   - Conocimientos especiales como idiomas, títulos, etc.

2. Relativos al puesto de trabajo.
   - Penosidad.
   - Toxicidad.
   - Peligrosidad.
   - Turnicidad.
   - Trabajo nocturno, etc.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

3. Por calidad o cantidad de trabajo.
   - Incentivos a la producción.
   - Asistencia y puntualidad.
   - Comisiones.
   - Horas extraordinarias, con la precaución del tope anual de 80 horas, salvo las hechas por fuerza mayor.

4. Por vencimiento superior al mes.
   - Las pagas extras.
   - Participación en beneficios.
   - Otras gratificaciones.

5. Mención especial al salario en especie, al tratarse generalmente de bienes, derechos o servicios utilizados o consumidos por el asalariado de forma gratuita o a un precio inferior al mercado. Entre otros, destacar:
   - La utilización de vivienda.
   - Vehículos.
   - Préstamos con tipo de interés inferior al tipo legal del dinero.
   - Gastos de formación de los asalariados, siempre que no venga exigido por las actividades de la empresa.
   - Planes de pensiones a favor de los asalariados.
   - Las primas o cuotas satisfechas por la empresa por contrato de seguro u otro similar, salvo las de seguro de accidente laboral o de responsabilidad civil.

3.1.3 Percepciones no salariales o extra-salariales.

Son gastos que hace la empresa al trabajador, no tienen relación directa con el trabajo y suelen compensar los gastos ocasionados al trabajador como consecuencia del desarrollo de su trabajo.

Entre las indemnizaciones y prestaciones, destacar:

1. Indemnizaciones por gastos relacionados con el trabajo:
- Gastos de locomoción.
- Plus de distancia y transporte.
- Dietas de viaje.
- Productos de economatos.
- El quebranto de moneda[2].
- Desgaste de herramientas.
- Prendas de trabajo.
- Seguros de accidente laboral o de responsabilidad civil.

2. Indemnizaciones por fallecimiento del trabajador a los herederos.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

[2] Para aquellos que tienen que hacer saldos de caja al trabajar con metálico y por h o por b no les cuadra el arqueo.

3. Prestaciones por Incapacidad Temporal.
4. Indemnización por traslado.
5. Prestaciones por compensación por desempleo parcial.
6. Mejoras voluntarias a la acción protectora de la Seguridad Social, como asistencia sanitaria, incapacidad temporal, maternidad, desempleo parcial…
7. Indemnización por modificación sustancial de las condiciones del trabajo.
8. Indemnización por despido.
9. Percepciones por matrimonio.

3.1.4 Pagas extraordinarias.

Regulado en el *artículo 31 del E.T. Gratificaciones extraordinarias.*
El trabajador tiene 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 tales gratificaciones.
No obstante, podrá acordarse en convenio colectivo que las gratificaciones extraordinarias se prorrateen en las doce mensualidades.

El trabajador que trabaje a jornada completa o a tiempo parcial durante más de 120 días para un mismo empleador tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias en la cuantía que se acuerde entre las partes. La cuantía de las pagas extraordinarias ha de ser suficiente para garantizar la percepción del SMI (en dinero) en cómputo anual en proporción a la jornada de trabajo.
Por ejemplo, si se trabaja a jornada completa y el salario mensual que percibe el trabajador es igual al SMI (645,30 euros para 2013), el importe de las pagas extras debe ser el mismo, es decir, 645,30 euros, de manera que así se garantiza que el trabajador percibe 9.034,20 euros al año, que es el SMI en cómputo anual para 2013.
Por tanto, siempre que quede garantizada la percepción de la cuantía del SMI en cómputo anual, la cuantía de las pagas extras es cuestión de acuerdo entre las partes.

Cuestión: ¿Puede mantenerse el importe de las pagas extras en quince días de salario mensual?
Sí, pero únicamente cuando en su conjunto y cómputo anual, el trabajador perciba íntegramente en dinero, un salario igual o superior al SMI. Si, por ejemplo, el trabajador percibe 800 euros de salario mensual durante doce meses y tiene fijadas dos pagas extras de quince días, entonces, en conjunto al año percibe: (800 x 12) + (400 x 2)= 10.400 euros al año, que es un salario superior al SMI anual que para 2013 está fijado en 9.034,20 euros.
Por tanto, al percibir el trabajador un salario superior al SMI en cómputo anual, puede mantenerse la cuantía de las pagas en los términos indicados.

3.1.5. Retribuciones que no tienen la consideración de salario.

Las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Los pluses de distancia y transporte.
- Indemnizaciones correspondientes a traslados.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.
- Dietas por alojamiento y manutención.

3.2 ESTRUCTURA DEL RECIBO DE SALARIO.

El empresario tiene la obligación de facilitar al trabajador, juntamente con el salario, un «recibo de salarios», que se ajustará al modelo establecido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, salvo que, por Convenio Colectivo o, en su defecto, que por acuerdo entre empresa y los representantes de los trabajadores se establezca otro modelo que contenga, con la debida claridad y separación, las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan.

Se consideran ajustados al modelo oficial los recibos de salarios que, sin eliminar ninguno de los conceptos contenidos en el citado modelo, ni alterar su denominación, contengan modificaciones de carácter puramente formal o incluyan elementos adicionales de información al trabajador sobre la retribución percibida.

El recibo de salarios se referirá a meses naturales. Las empresas que abonen a los trabajadores salarios por períodos inferiores deberán documentar dichos abonos como anticipos a cuenta de la liquidación definitiva, que se extenderá en el recibo mensual de salarios.

El recibo de salarios será firmado por el trabajador al hacerle entrega del duplicado del mismo y abonarle, en moneda de curso legal o mediante cheque o talón bancario, las cantidades resultantes de la liquidación. La firma del recibo dará fe de la percepción por el trabajador de dichas cantidades, sin que suponga su conformidad con las mismas.

El salario, así como el pago delegado de las prestaciones de la Seguridad Social, podrá efectuarlo el empresario en moneda de curso legal o mediante talón u otra modalidad de pago similar a través de entidades de crédito, previo informe al comité de empresa o delegados de personal.

Cuando el abono se realice mediante transferencia bancaria, el empresario entregará al trabajador el duplicado del recibo sin recabar su firma, que se entenderá sustituida, a los efectos previstos en el apartado anterior, por el comprobante del abono expedido por la entidad bancaria.

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

Academia Balear

3.2.1 Devengos.

Los devengos son las percepciones que recibe el trabajador/a por su trabajo.

I.	**DEVENGOS**		
	TOTALES		
1.	**Percepciones salariales**		
	Salario base.....	_____	_____
	Complementos salariales		
	_____.....		_____
	_____.....		_____
	_____.....		_____
	Horas extraordinarias.....		_____
	Gratificaciones extraordinarias.....		_____
	Salario en especie.....		_____
2.	**Percepciones extrasalariales**		
	Indemnizaciones o suplidos por gastos		
	_____.....		_____
	Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social		
	_____.....		_____
	Indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos		
	_____.....		_____
	Otras percepciones no salariales		
	_____		_____
	A. TOTAL DEVENGOS.....	.....	.....

Para una mejor comprensión de las mismas hay que distinguir entre percepciones salariales o no salariales.

Las salariales se corresponden con el trabajo realizado, sin embargo las no salariales o extrasalariales no retribuyen directamente el trabajo realizado sino que dependen de circunstancias como compensación de gastos que pueda tener derecho el asalariado como pueden ser pluses de transporte, dietas de viaje, etc.

Otra característica que las diferencia es que por regla general, las percepciones salariales cotizan a la Seguridad Social, las “no salariales” con ciertos límites.

3.2.2 Deducciones.

Apartado II del recibo de salarios.

II DEDUCCIONES

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

	%	
Contingencia comunes	.....	.....
Desempleo	.....	.....
Formación Profesional	.....	.....
Horas extraordinarias	.....	.....
Fuerza mayor o estructurales	.....	.....
No estructurales	.....	.....
TOTAL APORTACIONES		.....

2. Impuesto sobre la renta de las persona físicas ....
3. Anticipos ....
4. Valor de los productos en especie ....
5. Otras deducciones ....

B. TOTAL A DEDUCIR ....

LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B) ....

..... de ..... de .....

Firma y sello de la Empresa **RECIBÍ**

3.2.2.1 Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta.

Para un correcto cálculo de este apartado deberemos saber qué cantidades se corresponden con las bases de cotizaciones de:

1. Contingencias comunes. Retribución total (sin incluir los conceptos no computables ni las horas extraordinarias) + Prorrateo de pagas extras.
2. Contingencias profesionales. Base de contingencias comunes + horas extraordinarias.

Desempleo: una parte es pagada por la empresa y otra por el asalariado. Digamos que es el colchó que se paga para cuando el asalariado esté entre un trabajo y otro.
Formación profesional: una parte es pagada por la empresa y otra por el asalariado. Cantidad destinada a la formación del asalariado ocupado. Antiguamente dinero gestionado por "los agentes sociales", digo el Gobierno los sindicatos mayoritarios y la patronal; es decir, la fundación tripartita. ¡Tanto era el dinero que no sabían qué hacer con él!
Horas extraordinarias: cotizaciones por este fin.

Estos cuatro conceptos son aportaciones del asalariado, deducciones de su salario bruto.

3.2.2.2 Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Se trata de saber cual es el porcentaje que le corresponde atendiendo a datos como las retribuciones anuales, la S. Social, el mínimo por contribuyente, los descendientes, etc. lo expresado en el modelo 145.
La retención es un porcentaje que varía en función de las circunstancias económicas y familiares del trabajador.

Este porcentaje se multiplica por los conceptos imputables en el recibo de salarios para el IRPF, como por ejemplo el salario base, la antigüedad, si hay plus de transporte, locomoción u horas extras, etc.
Esto dará como resultado una cantidad que habrá que deducir.

3.2.2.3 Anticipos.

Aportaciones monetarias recibidas por el asalariado a cuenta del trabajo realizado y que son motivo de descuento.

3.2.2.4 Valor de los productos en especie.

Cuantía valorable de los productos e incluidos en el apartado de devengos como "complemento salarial".

3.2.2.5 Otras deducciones.

Como por ejemplo las cuotas que pague el asalariado a un sindicato.

3.2.3 Retención del IRPF.

Hablamos del tercer bloque de los que consta un recibo de salarios, el inferior.

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LAS BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL I.R.P.F.

1. Base de cotización por contingencias comunes
   Remuneración mensual .....
   Prorrata pagas extraordinarias .....
   TOTAL .....
2. Base de cotización por contingencias profesionales (A.T. y E.P.) y conceptos de recaudación conjunta (Desempleo, Formación Profesional, Fondo de Garantía Salarial).....
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias .....
4. Base sujeta a retención del I.R.P.F .....

Echando un vistazo a la imagen inferior se puede observar cual es el importe y porcentaje de retención así como las bases de las cuotas 1 y 2 para su cálculo.
Está hecho en Excel con datos que seguramente no se correspondan con el año actual, porque el Ministerio de Hacienda los cambia cada año. Yo "que pienso mal" de ellos, creo que con los datos del año anterior hacen los del siguiente pero para que paguemos.
No obstante, la página de la Agencia Tributaria tiene un servicio para calcular las retenciones que te corresponden, por si las que te hace la empresa no te convencen.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

C. Retenciones IRPF

Ret. Anuales	S. Social	Nº hijos	< de 3 años	Cónyuge	Hipoteca
20000	1500	2	1	< de 1500	si

Base cuota 1				**Cuadro 2**		
Retrib. Anuales =	20000		Hasta	9180		4080
S. Social =	-1500		Entre 9180,01 y 13260			293
Reduc. Trabajo =	-2652		Superior a 13260			2652
Red. Discapacidad=						
Otras reducciones=			R. neto - 9180		4080 - 35%xR. Neto	
	15848		10820		293	
Cuota 1 =	3803,52		**Cuadro 5**			
		17707,2	24%	15848	**3803,52**	
	Resto	15300	28%			
		33007,2	4284+4249,73			
	Resto	20400	37%			
		53407,2	16082			
		En adelante	43%			
Base cuota 2				Mín. descendiente <25 años		
Mín contrubuyente	5151			1º	1836	
Mín descendientes	3876			2º	2040	
Mín hijo < 3 años	2244			3º	3672	
Mín discapacidad				4º	4182	
Otros mínimos			Descendiente <3 años		2244	
	11271					
Cuta 2 =	2705,04	11271	24%	**2705,04**		
Cuota retención	Cuota 1 - Cuota 2 =		**1098,48**			

Tipo previo retención = Cuota retención / Retribuciones anuales x 100

	5,4924%			
Tipo previo redondeado =	**5%**			
Importe previo retención = Tipo previo redondeado x Retribuciones anuales				
	5%	20000	**1000**	
Minoraciones = -400 -(2%x Retenciones Anuales) + Importe previo retención				
	-400	-400	1000	**200**
Tipo retención = Resultado de minoraciones / Retrubuciones anuales				
	200	20000	**1,00%**	

Importe IRPF = Base IRPF x Tipo retención				
S. base =	550,05			
Antigüedad =	55,05			
Plus transporte =	150			
Locomoción =	300			
H. extras =	300			
Subsidio IT =	417,75			Redondeo
	1772,85	1,00%	17,729	**17,73 €**

3.3 EL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

Real Decreto 1106/2014, de 26 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2015.

Artículo 1. Cuantía del salario mínimo interprofesional.
El salario mínimo para cualesquiera actividades en la agricultura, en la industria y en los servicios, sin distinción de sexo ni edad de los trabajadores, queda fijado en 21,62 euros/día o 648,60 euros/mes, según que el salario esté fijado por días o por meses.
En el salario mínimo se computa únicamente la retribución en dinero, sin que el salario en especie pueda, en ningún caso, dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero de aquel.
Este salario se entiende referido a la jornada legal de trabajo en cada actividad, sin incluir en el caso del salario diario la parte proporcional de los domingos y festivos. Si se realizase jornada inferior se percibirá a prorrata.

Características generales.
Se fija anualmente. Puede revisarse semestralmente si el Índice de Precios al Consumo (IPC) superara las previsiones del Gobierno.
Las cuantías fijadas son un salario mínimo, por lo que puede ser superado por convenio colectivo o pacto individual con la empresa. En cualquier caso, los salarios acordados en convenio colectivo no podrán ser inferiores en cómputo anual a la cantidad aprobada por el Gobierno en la disposición correspondiente, actuando como garantía salarial.
La revisión del Salario Mínimo Interprofesional no afecta a la estructura ni a la cuantía de los salarios profesionales que se vinieran percibiendo por los trabajadores, cuando tales salarios en su conjunto y en cómputo anual fueran superiores a dicho salario mínimo.
El importe del Salario Mínimo Interprofesional es inembargable, salvo lo dispuesto en el artículo 608 de la ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil. Respecto a las cantidades superiores al salario mínimo interprofesional, se aplicará la escala prevista en el artículo 607 de dicha Ley.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL											
2009		2010		2011		2012		2013		2014	
Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes
20,80	624,00	21,11	633,30	21,38	641,40	21,38	641,40	21,51	645,30	21,51	645,30

3.4 PAGO DEL SALARIO: TIEMPO, LUGAR Y FORMA.

El trabajador tiene derecho:

- A la percepción del salario en la fecha y lugar establecidos.
- A la entrega de un recibo de salarios.
- A que el abono de las retribuciones periódicas y regulares no se efectúe por períodos de tiempo superiores al mes.
- A percibir él o sus representantes legales, con su autorización, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Academia Palatina

- A percibir un interés del 10 por 100 anual por mora sobre el importe del salario, en caso de retraso en el pago.
- El empresario procederá a efectuar de forma delegada la retención de las cargas fiscales y de Seguridad Social que legalmente procedan sobre las retribuciones de los trabajadores.

3.5 GARANTÍAS SALARIALES.

Los salarios de los trabajadores no satisfechos por los empresarios gozarán de preferencias sobre otros créditos.

Los correspondientes a los últimos treinta días de trabajo gozarán de preferencia sobre cualquier otro crédito, aunque éste se encuentre garantizado por prenda o hipoteca, hasta el doble del Salario Mínimo Interprofesional.
Los créditos salariales tienen preferencia sobre cualquier otro crédito, respecto de los objetos elaborados por los trabajadores, mientras sean propiedad o estén en posesión del empresario.
Los créditos por salarios no protegidos en los apartados anteriores tendrán la condición de singularmente privilegiados en la cuantía que resulte de multiplicar el triple del Salario Mínimo Interprofesional por el número de días de salario pendientes de pago, gozando de preferencia sobre cualquier otro crédito, excepto los créditos con derecho real, en los supuestos en los que éstos, con arreglo a la ley, sean preferentes. La misma consideración tendrán las indemnizaciones por despido, en la cuantía correspondiente al mínimo legal calculada sobre una base que no supere el triple del Salario Mínimo.
El plazo para ejercitar los derechos de preferencia del crédito salarial es de un año, a contar desde el momento en que debió percibirse el salario, transcurrido el cual prescribirán tales derechos.
Las preferencias reconocidas en los apartados precedentes serán de aplicación en todos los supuestos en los que, no hallándose el empresario declarado en concurso, los correspondientes créditos concurran con otro u otros sobre bienes de aquél. En caso de concurso, serán de aplicación las disposiciones de la Ley Concursal sobre clasificación de créditos, ejecuciones y apremios.

3.5.1 El Fondo de Garantía Salarial (FOGASA).

Es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Empleo y Seguridad Social con personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines que garantiza a los trabajadores la percepción de salarios, así como las indemnizaciones por despido o extinción de la relación laboral, pendientes de pago a causa de insolvencia o concurso del empresario.
El FOGASA lo paga la empresa al hacer el TC-1 sobre una base imponible que se corresponde con la base para contingencias profesionales multiplicadas por el 0.20% de coeficiente.

3.5.1.1. Retribuciones e indemnizaciones de responsabilidad subsidiaria, en caso de insolvencia o concurso del empresario.

La cantidad reconocida como tal en acto de conciliación o en resolución judicial por todos los conceptos a que se refiere el artículo 26.1, así como los salarios de tramitación en los supuestos en que legalmente procedan.

La cantidad máxima a abonar por el Fondo de Garantía Salarial es la que resulta de multiplicar el doble del Salario Mínimo Interprofesional diario, con prorrateo de pagas extras, por el número de días pendientes de pago, con un máximo de ciento veinte días.

Indemnizaciones

Abono a los trabajadores de las indemnizaciones reconocidas en Sentencia, Auto, Acto de Conciliación Judicial o Acta final del periodo de consultas y comunicación escrita del despido al trabajador en despidos colectivos, a causa de despido (improcedente o nulo) o extinción de los contratos conforme a los artículos 50, 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores, y de extinción de contratos conforme al artículo 64 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, así como las indemnizaciones por extinción de contratos temporales o de duración determinada en los casos que legalmente procedan.

El importe de la indemnización, a los solos efectos de abono por el Fondo de Garantía Salarial para los casos de despido o extinción de los contratos por voluntad del trabajador mediando causa justa, se calculará sobre la base de treinta días por año de servicio.

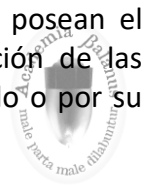
La cantidad máxima a abonar es una anualidad, sin que el salario diario, base del cálculo, pueda exceder del doble del Salario Mínimo Interprofesional, con prorrateo de pagas extras.

3.6 REGÍMENES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- Régimen General de la Seguridad Social
- Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
- Régimen Especial de la Minería del Carbón
- Régimen Especial de Trabajadores del Mar

Régimen General de la Seguridad Social.

1. Estarán incluidos en este régimen, entre otros:
   - Los trabajadores españoles por cuenta ajena de la industria y los servicios y asimilados a los mismos que ejerzan normalmente su actividad en territorio nacional.
   - Los trabajadores por cuenta ajena y los socios trabajadores de sociedades mercantiles capitalistas, aún cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad ni posean su control. Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, con exclusión de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial, los consejeros y administradores de sociedades mercantiles capitalistas siempre que no posean el control de estas, cuando el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores de la misma.



- En ambos casos se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Que, al menos, la mitad del capital social para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios, con los que conviva y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad, o adopción, hasta segundo grado.
  - Que su participación en el capital de la sociedad sea igual o superior a la tercera parte del mismo.
  - Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.

2. Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cualquiera que sea su participación en el capital social dentro de los límites establecidos en el art. 5 de la Ley 4/97 de Sociedades Laborales.
3. Los trabajadores españoles no residentes en territorio nacional, en determinados supuestos (funcionarios o empleados de organismos internacionales, españoles no funcionarios contratados al servicio de la Administración española en el extranjero, etc.) Los extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España que trabajen por cuenta ajena en la industria y los servicios y ejerzan su actividad en territorio nacional. Los trabajadores comunitarios no necesitan permiso de trabajo. Personal (funcionario o laboral) de la Administración Local.
4. Los conductores de vehículos de turismo al servicio de particulares.
5. El personal civil no funcionario, dependiente de organismos, servicios o entidades del Estado.
6. Laicos o seglares que presten servicios retribuidos en instituciones eclesiásticas.
7. Las personas que presten servicios retribuidos en entidades o instituciones de carácter benéfico social.
8. Personal contratado al servicio de Notarías, Registros de la Propiedad y demás oficinas o centros similares.
9. Funcionarios en prácticas que aspiren a incorporarse a Cuerpos o Escalas de funcionarios que no estén sujetos al Régimen de Clases Pasivas y los altos cargos de las Administraciones Públicas que no sean funcionarios, así como los funcionarios de nuevo ingreso de las Comunidades Autónomas.
10. Funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas, que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas propios de la Comunidad Autónoma de destino. Personal interino al servicio de la Administración de Justicia.
11. Los trabajadores dedicados a las operaciones de manipulación, empaquetado, envasado y comercialización del plátano.

Por Real Decreto 2621/1986, de 24 de diciembre, se integran en este régimen los siguientes colectivos:

- Los representantes de comercio.
- Artistas.
- Profesionales taurinos.

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
Estarán incluidos en este régimen, entre otros:

- Trabajadores mayores de 18 años, que, de forma habitual, personal y directa, realizan una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción a contrato de trabajo.
- Cónyuge y familiares hasta el segundo grado inclusive (en el caso de trabajadores del Sistema Especial de Trabajadores Autónomos, hasta el tercer grado) por consanguinidad, afinidad y adopción que colaboren con el trabajador autónomo de forma personal, habitual y directa y no tengan la condición de asalariados.
- Los escritores de libros.
- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes a los que se refiere el Capítulo III del Título II de la Ley 20/2007, de 11 de julio.
- Los trabajadores autónomos extranjeros que residan y ejerzan legalmente su actividad en territorio español.
- Profesionales que ejerzan una actividad por cuenta propia, que requiera la incorporación a un Colegio Profesional cuyo colectivo se haya integrado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Profesionales que ejerzan una actividad por cuenta propia, que requiera la incorporación a un Colegio Profesional cuyo colectivo no hubiera sido integrado en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, (…)
- Los socios industriales de sociedades regulares colectivas y de sociedades comanditarias.
- Los socios trabajadores de las Cooperativas de Trabajo Asociado, cuando éstas opten por este régimen en sus estatutos. En este caso, la edad mínima de inclusión en el Régimen Especial es de 16 años.
- Comuneros o socios de comunidades de bienes y sociedades civiles irregulares.
- Quienes ejerzan funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño del cargo de consejero o administrador, o presten otros servicios para una sociedad mercantil capitalista, a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa, siempre que posean el control efectivo, directo o indirecto, de aquélla. Se entenderá, en todo caso que se produce tal circunstancia, cuando las acciones o participaciones del trabajador supongan, al menos, la mitad del capital social.
- Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cuando su participación en el capital social junto con el de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado, con los que convivan, alcance, al menos el cincuenta por cien, salvo que acredite que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiere el concurso de personas ajenas a las relaciones familiares.

Régimen Especial de la Minería del Carbón.
Están incluidos en el Régimen Especial de Minería del Carbón los trabajadores por cuenta ajena que prestan sus servicios a empresas que realicen las siguientes actividades relativas a la Minería del Carbón:

- Extracción de carbón en las minas subterráneas.
- Explotación de carbón a cielo abierto.

- Investigaciones y reconocimientos
- Aprovechamiento de carbones y aguas residuales con materias carbonosas.
- Escogido de carbón en escombreras
- Fabricación de aglomerados de carbón mineral
- Hornos de producción de Cok (con exclusión de los pertenecientes a la industria siderometalúrgica).
- Transportes fluviales de carbón.
- Actividades secundarias o complementarias de las anteriores.

Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

Están incluidos en este régimen:

- Trabajadores por cuenta ajena, retribuidos a salario o a la parte, empleados en cualquiera de las actividades siguientes:
    - Marina Mercante
    - Pesca marítima en cualquiera de sus modalidades.
    - Extracción de otros productos del mar.
    - Tráfico interior de puertos y embarcaciones deportivas y de recreo y practicaje.
    - Trabajos de carácter administrativo, técnico y subalterno de las empresas dedicadas a las actividades anteriores.
    - Trabajo de estibadores portuarios.
    - Servicio auxiliar sanitario y de fonda y cocina prestado a los emigrantes españoles a bordo de las embarcaciones que los transportan.
    - Personal al servicio de las Cofradías de Pescadores y sus Federaciones, y de las Cooperativas del Mar.
    - Cualquier otra actividad marítimo-pesquera cuya inclusión en este Régimen sea determinada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Los armadores de embarcaciones que sean de más de 10 toneladas o lleven enrolados más de cinco tripulantes, si figuran en el rol y perciben como retribución por su trabajo una participación en el "Monte Menor" o un salario como tripulante, quedan asimilados a trabajadores por cuenta ajena, salvo a efectos de desempleo.
- Los prácticos de puerto que, para la realización de su actividad de practicaje, se constituyan en corporaciones de prácticos de puerto o entidades que las sustituyan, se asimilan a trabajadores por cuenta ajena, salvo a efectos de las prestaciones por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial.
- Trabajadores por cuenta propia que realizan de forma habitual, personal y directa, alguna de las actividades que a continuación se enumeran, siempre que la misma constituya su medio fundamental de vida:
    - Armadores de embarcaciones que no excedan de 10 toneladas de registro bruto, no lleven más de cinco personas enroladas incluido el armador, y en las cuales éste vaya enrolado como técnico o tripulante.
    - Los que se dediquen a la extracción de productos del mar.
    - Los rederos que no realicen sus faenas por cuenta de una empresa pesquera determinada.

Academia Balanus

http://www.seg-social.es/

3.7 INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

La inscripción del empresario en la S. Social es un acto administrativo por el que la Tesorería General de la S. Social asigna al empresario un número para su identificación en el respectivo Régimen del sistema de la S. Social.
Lo solicita el empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores antes del inicio de la actividad o el empleador en el Sistema Especial para empleados del Hogar.

3.7.1 Formalización.

Se formaliza mediante presentación del Modelo TA-6 para todos los Regímenes, excepto para el Sistema Especial para Empleados de Hogar que es el Modelo TA.6-0138_HOGAR.

Si es empresario individual:

- Modelo oficial de solicitud.
- Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual ó titular del hogar familiar.
- Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa (no se requiere este documento para el Sistema Especial de Empleados del Hogar).

Empresario colectivo y Sociedades Españolas:

- Los documentos 1, 2 y 3 indicados en el párrafo anterior.
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

Empresario colectivo y Sociedades Extranjeras:
Si establecen centro de trabajo en España:

- Los documentos indicados en el párrafo anterior en los casos de sucursales y empresas que trasladan su domicilio a España.

Si no establecen centro de trabajo en España:

- Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa extranjera con certificado de estar inscrita en el registro correspondiente o el equivalente exigido por su legislación para empresas de la Unión Europea.

- Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y certificado expedido por el cónsul español de su autorización y constitución legal en su país (en el caso de terceros países).
- Nombramiento o poder de representación de un representante legal con domicilio en España.

¿Dónde se tramita?
Ante la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio de actividad. Si dispone de un certificado digital puede realizar esta solicitud a través de Registro Electrónico de Solicitudes de la Sede Electrónica o bien tramitar directamente su solicitud a través de los servicios disponibles para "Empresas y Profesionales".

Plazos.
El empresario que por primera vez vaya a contratar a trabajadores, deberá solicitar su inscripción como empresa antes del inicio de la actividad.
Los documentos formalizados respecto de la cobertura de los riesgos profesionales y de la prestación económica de la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, mantendrán su vigencia por el periodo de un año y se entenderán prorrogados por períodos de igual duración.

3.7.2 Cuenta de cotización.

La inscripción es el acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización. La solicitud se realizará en el modelo TA.6

Al Código de Cuenta de Cotización Principal se vincularán todos aquellos otros que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

Para terminar su solicitud puede dirigirse a la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio de actividad. Si dispone de un certificado digital puede tramitar la solicitud que corresponda a través del Registro Electrónico de Solicitudes de la Sede Electrónica o bien acceder a los correspondientes servicios situados en "Empresas y Profesionales", en función de que se trate de un empresario individual o un empresario colectivo.

3.8 AFILIACIÓN. ALTAS. BAJAS.

La afiliación es un acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social a la persona física que

por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión en el ámbito de aplicación del mismo.

3.8.1 Formalización.

Toda persona que vaya a iniciar una actividad laboral determinante de su inclusión en un régimen del Sistema de la Seguridad Social deberá solicitar un número de afiliación.

La afiliación presenta las siguientes características:

- Es obligatoria para las personas incluidas en el Sistema a efectos de derechos y obligaciones en su modalidad contributiva.
- Es única y general para todos los Regímenes del Sistema.
- Se extiende a toda la vida de las personas comprendidas en el Sistema.
- Es exclusiva.
- La solicitud de Afiliación se formula en el modelo TA.1 "Solicitud de Afiliación/Número de Seguridad Social" . Si dispone de un certificado digital puede tramitar la solicitud directamente accediendo al servicio Asignación de número de Seguridad Social de la Sede Electrónica.
- La Tesorería General de la Seguridad Social asignará un Número de Seguridad Social a cada ciudadano para la identificación del mismo en sus relaciones con la misma. Asimismo se asignará a los beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del Sistema.

El Número de la Seguridad Social presenta las siguientes características:

- Es obligatorio para todo ciudadano con carácter previo a la solicitud de afiliación y alta en algún régimen de Seguridad Social.
- Es obligatorio cuando se trate de beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del Sistema.
- Se hará constar en Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que figurarán su nombre, apellidos y el DNI.
- Para los afiliados coincide con su propio número de afiliación.
- La solicitud de Número de Seguridad Social se formula en el modelo TA.1 "Solicitud de Afiliación/Número de Seguridad Social" .

La afiliación a la Seguridad Social podrá realizarse de la siguiente forma:

A instancia del empresario:

Los empresarios están obligados a solicitar la afiliación al Sistema de la Seguridad Social de quienes no estando afiliados ingresen a su servicio.

A instancia del trabajador:

Los trabajadores por cuenta propia o asimilados que inicien su actividad como tales y no se encuentren ya afiliados, estarán obligados a solicitar la afiliación.

De igual forma los trabajadores por cuenta ajena o asimilados cuyo empresario no cumpla con la obligación que se impone en el apartado anterior, podrán solicitar su afiliación al Sistema.

De oficio
La afiliación podrá efectuarse de oficio por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administraciones de la misma cuando como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los datos obrantes en las entidades gestoras o por cualquier otro procedimiento, se compruebe el incumplimiento de la obligación de solicitar la afiliación por parte de los trabajadores o empresarios a los que incumba esta obligación.

3.8.2 Lugar y plazo.

La solicitud de afiliación (modelo TA.1) se dirigirá a la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o Administración de la misma provincia en que esté domiciliada la empresa en que presta servicios el trabajador por cuenta ajena o asimilado o en la que radique el establecimiento del trabajador autónomo.

Las solicitudes de afiliación deben formularse con carácter previo al inicio de la prestación de servicios del trabajador por cuenta ajena.

3.8.3 Efectos.

Reconocida la afiliación por la Tesorería General de la Seguridad Social, se procede a la asignación de número de la Seguridad Social, a la expedición del documento de afiliación a la Seguridad Social y al registro en el fichero general de afiliación de los datos del trabajador.
En el supuesto de que, después de reconocida la afiliación ésta sea declarada indebida por tratarse de una persona excluida del campo de aplicación, se volverá a la situación anterior, y las cotizaciones efectuadas no tendrán efecto alguno.
En el caso de que se hubiera actuado con dolo, negligencia o morosidad, se podrá exigir la correspondiente responsabilidad.

3.9 OBLIGACIÓN DE COTIZAR A LA SEGURIDAD SOCIAL.

El trabajador autónomo está obligado a cotizar desde el primer día del mes en que inicia su actividad.
La obligación subsiste mientras el trabajador desarrolla su actividad, incluso durante las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, periodos de descanso por maternidad o paternidad. La obligación termina el último día del mes en que el trabajador finaliza su actividad por cuenta propia, siempre y cuando comunique su baja dentro de plazo. En caso contrario, sigue obligado a cotizar hasta el último día del mes de comunicación de la baja, salvo que se justifique el cese en la actividad.

Es importante, por tanto, que el trabajador autónomo no olvide comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social su cese en la actividad, dentro de los 6 días naturales siguientes a dicho cese.

La obligación de cotizar nace desde el inicio de la actividad laboral. La mera solicitud del alta del trabajador surtirá en todo caso idéntico efecto. La no presentación de la solicitud de afiliación/alta no impedirá el nacimiento de la obligación de cotizar desde el momento en que concurran los requisitos que determinen su inclusión en el Régimen que corresponda.
Se mantiene durante todo el período en que el trabajador desarrolle su actividad. La obligación de cotizar continuará en las situaciones de:

Incapacidad Temporal.

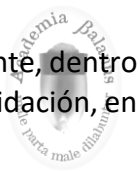
- Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- Descanso por maternidad y paternidad.
- Cumplimiento de deberes de carácter público.
- Desempeño de cargos de representación sindical (siempre que no den lugar a excedencia en el trabajo o al cese en la actividad).
- Permisos y licencias que no den lugar a excedencias en el trabajo.
- Convenios Especiales.
- Desempleo contributivo.
- Desempleo asistencial, en su caso.
- En los supuestos establecidos en las normas reguladoras de cada Régimen.

Se extingue con el cese en el trabajo, siempre que se comunique la baja en tiempo y forma establecidos.
En los casos en que no se solicite la baja o se formule fuera de plazo, no se extinguirá la obligación de cotizar sino hasta el día en que la Tesorería General de la Seguridad Social conozca el cese en el trabajo por cuenta ajena, en la actividad por cuenta propia o en la situación determinante de la inclusión en el Régimen de la Seguridad Social de que se trate.

3.10 PERIODO DE FORMALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO.

El periodo de liquidación es el plazo al que están referidas las bases y tipos de liquidación para la determinación de la cuota objeto de la obligación de cotizar a efectos de su pago o cumplimiento. Salvo que se establezcan o se autoricen expresamente liquidaciones por períodos superiores o inferiores en los términos y condiciones que determinen el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, los períodos de liquidación de cuotas estarán referidos a mensualidades naturales completas, aunque el devengo de aquéllas y/o su pago se efectúen por períodos distintos a meses.
Se realizará en los modelos oficiales de cotización establecidos al efecto.

Los obligados al pago presentarán los documentos que contengan la liquidación correspondiente en la entidad colaboradora en la que se efectúe el pago.
No obstante, aún cuando no se ingresen las cuotas, deben presentarse, ineludiblemente, dentro del plazo reglamentario de ingreso, los documentos de cotización que integran la liquidación, en



la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social correspondiente.

La presentación de los documentos sin ingreso dentro del plazo reglamentario, permitirá a los sujetos responsables la compensación de las prestaciones económicas satisfechas en régimen de pago delegado (colaboración obligatoria), aunque no la deducción por la aplicación de los beneficios en la cotización.

Transcurrido el plazo reglamentario establecido para el pago de las cuotas a la Seguridad Social sin ingreso de las mismas y sin perjuicio de las especialidades previstas para los aplazamientos, se devengarán los siguientes recargos:

- Recargo del 20 por ciento de la deuda, cuando se abonen las mismas tras el vencimiento del plazo reglamentario.

3.11 RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Según la Ley general de la Seguridad Social (LGSS), el empresario es el sujeto responsable del cumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. El incumplimiento de dichas obligaciones desencadena la responsabilidad del empresario o empresa.

Tiene la obligación de afiliar a los trabajadores que ingresen a su servicio y el cese: *"Los empresarios estarán obligados a solicitar la afiliación al sistema de la Seguridad Social de los trabajadores que ingresen a su servicio, así como a comunicar dicho ingreso y, en su caso, el cese en la empresa de tales trabajadores para que sean dados, respectivamente, de alta y de baja en el Régimen General."*

El empresario tiene la obligación de ingresar tanto las cuotas a su cargo como las de los trabajadores a su servicio: *"El empresario es sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar e ingresará las aportaciones propias y las de sus trabajadores, en su totalidad. Asimismo, responderán, en su caso, del cumplimiento de esta obligación las personas señaladas en los apartados 1 y 2 del artículo 127."*
Su incumplimiento sitúa al empresario en descubierto con la responsabilidad de ingresar las cuotas con los recargos correspondientes y la responsabilidad directa en cuanto a las prestaciones causadas. En su defecto pagando la totalidad de la prestación.

3.12 SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN DE DATOS. AUTORIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO. COTIZACIÓN.

¿Qué es el Sistema RED?
Es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de INTERNET.

Por medio del Sistema RED se puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, le permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio, son los siguientes:
Cotización: presentación de documentos de las series TC2 (Relación nominal de trabajadores), tramitación de saldos acreedores, e ingreso de las cuotas mediante domiciliación en cuenta o pago electrónico.

Afiliación: altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes relativas a trabajadores y empresas.

INSS: tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.
Remisión de certificados de maternidad y/o paternidad (RECEMA).

Gestión de Autorizaciones: permite gestionar CCCs o NAFs, así como Usuarios Secundarios.
El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.

Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y despachos, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

Se podrán transmitir a través de este Sistema los siguientes documentos de cotización:

- TC-2: Relación Nominal de Trabajadores Régimen General
- TC2/4 : Régimen Especial de Minería del Carbón
- TC2/5: Régimen Especial de los Trabajadores del Mar
- TC- 2/19: Régimen General Artistas.
- TC- 2/8: Relación Nominal de Trabajadores Sistema Especial Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios.

En el supuesto de falta de ingresos de las cuotas correspondientes, la aportación en soporte informático de los datos de las relaciones nominales de trabajadores efectuadas en plazo reglamentario se considerará como presentación de los documentos de cotización.

El pago también se podrá efectuar mediante las modalidades de cargo en cuenta y pago electrónico, siempre que se transmitan las liquidaciones de cuotas a través del Sistema RED.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

3.13 INFRACCIONES.

Son infracciones administrativas en el orden social las acciones u omisiones de los sujetos responsables (personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes) tipificadas y sancionadas como tales en la normativa del orden social. Las infracciones se califican como leves, graves o muy graves en función de los derechos y deberes afectados en cada caso.

Tipos de infracciones:

- *Infracciones laborales:* Se incluyen aquí las acciones u omisiones de los empresarios contrarias a las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de relaciones laborales, tanto individuales como colectivas, de colocación, empleo, formación profesional ocupacional, de trabajo temporal y de inserción laboral.
- También se incluyen en este apartado las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, las acciones u omisiones de los empresarios, de las entidades que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, las auditoras y las formativas en dicha materia y ajenas a las empresas, así como las de los promotores y propietarios de obra y los trabajadores por cuenta propia, que incumplan las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de seguridad laboral sujetas a responsabilidad, las infracciones en materia de derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria y las derivadas de incumplimiento de las obligaciones relativas a las condiciones de trabajo de los trabajadores desplazados temporalmente a España en el marco de una prestación transnacional.
- *Infracciones en materia de Seguridad Social:* Referentes a las acciones y omisiones de los sujetos responsables contrarias a la normativa legal y reglamentaria que regula el sistema de la Seguridad Social.
- *Infracciones en materia de emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros.*
- *Infracciones en materia de sociedades cooperativas.*
- *Infracciones por obstrucción a la labor inspectora*: Comprende las conductas que perturban, retrasan o impiden el ejercicio de las funciones de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa del orden social que tienen encomendadas los Inspectores y Subinspectores.

¿Quiénes son los sujetos responsables de la infracción?

Son aquellos que incurren en la conducta, acción u omisión, tipificada como infracción en la normativa del orden social. En particular, y según el tipo de materia, los responsables son los siguientes:

- En la relación laboral: el empresario.
- En materia de prestaciones de Seguridad Social: los empresarios, trabajadores por cuenta propia o ajena o asimilados, perceptores y solicitantes de prestaciones y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, y demás entidades colaboradoras en la gestión.

Academia Reunida male parta male dilabuntur

- En materia de colocación, fomento de empleo y formación profesional: los empresarios y los trabajadores solicitantes de subvenciones públicas.
- En materia de trabajo de extranjeros: los empresarios y los trabajadores por cuenta propia
- En materia de movimientos migratorios: los transportistas, agentes, consignatarios, representantes, trabajadores y otros que intervengan.
- Las cooperativas respecto a sus socios trabajadores y socios de trabajo.
- Las agencias de colocación, las empresas de trabajo temporal y las empresas usuarias respecto a sus obligaciones.
- En materia de prevención de riesgos laborales: los empresarios titulares del centro de trabajo, los promotores, propietarios de obra y los trabajadores por cuenta propia que incumplan las obligaciones que se deriven de la normativa aplicable.
- Las entidades que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas o que se encarguen de la formación y los auditores de sistemas de prevención, que incumplan las normas sobre dicha materia.
- Las empresas que contraten con trabajadores autónomos la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas, y que desarrollen en sus propios centros de trabajo.
- Las personas y comunidades de bienes titulares de los centros de trabajo y empresas de dimensión comunitaria situadas en territorio español que incumplan las obligaciones de información y consulta a los representantes de los trabajadores, según su normativa específica.
- Los empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de la normativa legal que regula el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional, respecto de las condiciones de trabajo que deben garantizar a dichos trabajadores desplazados temporalmente a España.
- Las sociedades europeas y sociedades cooperativas europeas con domicilio social en España.
- Los empresarios titulares de una empresa de inserción que incumplan las obligaciones que se tipifican en la Ley 44/07, de 13 de diciembre.

¿Cuándo prescriben las infracciones?

Con carácter general, las infracciones en el orden social prescriben a los tres años contados desde la fecha de la infracción, salvo en los casos siguientes:

- En materia de Seguridad Social, las infracciones prescribirán a los cuatro años.
- En materia de prevención de riesgos laborales, las infracciones leves prescribirán al año; las graves, a los tres años, y las muy graves, a los cinco años.
- En materia de sociedades cooperativas, las leves, a los tres meses; las graves, a los seis meses, y las muy graves, al año.
- En materia de trabajo de extranjeros, las leves, a los seis meses; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los tres años.

www.empleo.gob.es

3.14 SANCIONES.

Las sanciones son impuestas por las autoridades laborales competentes a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, previa instrucción del oportuno expediente y conforme a un procedimiento administrativo especial que se inicia con la extensión de acta de infracción.
Las sanciones pueden ser de varios tipos:

- Multa pecuniaria.
- Devolución de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas correctamente por las empresas, como subvenciones o ayudas de fomento del empleo, pudiendo ser excluidas del acceso a los beneficios de los programas de empleo por un período máximo de un año.
- Pérdida temporal de la pensión o prestación, o la extinción de la prestación o subsidio por desempleo o por incapacidad temporal, en el caso de trabajadores, solicitantes o beneficiarios de pensiones o prestaciones de la Seguridad Social, en función de la gravedad de la infracción cometida. Además podrán ser excluidos del derecho a percibir cualquier prestación económica y ayuda de fomento de empleo durante un año en caso de infracciones muy graves.
- Por otro lado, los trabajadores que incurran en infracciones en materia de empleo, formación profesional, ayudas para fomento de empleo y prestaciones por desempleo de nivel contributivo o asistencial perderán los derechos que como demandantes de empleo tuvieran reconocidos, quedando sin efecto su inscripción como desempleados.
- Además de las sanciones señaladas, existen otras específicas respecto de determinados sujetos responsables como las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, Empresas que colaboran voluntariamente en la gestión o las Empresas de Trabajo Temporal.
- En materia de trabajo de extranjeros, cuando el infractor sea extranjero, podrá aplicarse, en lugar de la sanción de multa, la expulsión del territorio español.

¿Cuáles son las cuantías de las multas?
La cuantía de las sanciones consistentes en multa pecuniaria depende de la materia en la que se ha producido la infracción, de la gravedad de ésta y de la presencia de determinadas circunstancias que permiten graduar la sanción en sus tramos mínimo, medio o máximo.
Entre los criterios previstos legalmente para graduar las sanciones figuran, entre otros, la negligencia e intencionalidad del sujeto infractor, fraude o connivencia, incumplimiento de las advertencias previas y requerimientos de la Inspección, cifra de negocios de la empresa, número de trabajadores o beneficiarios afectados en su caso, perjuicio causado y cantidad defraudada .
En algunas materias, como en prevención de riesgos laborales, se establecen criterios específicos de graduación de las sanciones.
Las multas pueden incrementarse sustancialmente en aquellos casos en los que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social aprecia la existencia de reincidencia.
Según la normativa del orden social infringida y la gravedad de la infracción, las cuantías de las sanciones son las siguientes:

- Las infracciones en materia de relaciones laborales y empleo, Seguridad Social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros, así como las infracciones por obstrucción a la actuación inspectora se sancionarán:
- Las leves, en su grado mínimo, con multa de 60 a 125 euros; en su grado medio, de 126 a 310 euros; y en su grado máximo, de 311 a 625 euros.
- Las graves, con multa, en su grado mínimo, de 626 a 1.250 euros; en su grado medio, de 1.251 a 3.125 euros; y en su grado máximo, de 3.126 a 6.250 euros.
- Las muy graves, con multa, en su grado mínimo, de 6.251 a 25.000 euros; en su grado medio, de 25.001 a 100.005 euros; y en su grado máximo, de 100.006 a 187.515 euros.

3.15 CÁLCULO DE LA RETRIBUCIÓN Y COTIZACIÓN UTILIZANDO MEDIOS INFORMÁTICOS.

Hoy día, la forma generalizada de calcular la retribución y las cotizaciones es hacerlo por medios informáticos, pero previamente deberemos indicar cuales son LAS BASES Y COTIZACIONES vía Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, para su cotización a la Seguridad Social para su cálculo. Entre ellos están:

BASES DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES			
Grupo de Cotización	**Categorías Profesionales**	**Bases mínimas euros/mes**	**Bases máximas euros /mes**
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.056,90	3.606,00
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	876,60	3.606,00
3	Jefes Administrativos y de Taller	762,60	3.606,00
4	Ayudantes no Titulados	756,60	3.606,00
5	Oficiales Administrativos	756,60	3.606,00
6	Subalternos	756,60	3.606,00
7	Auxiliares Administrativos	756,60	3.606,00
		Bases mínimas euros/día	**Bases máximas euros /día**
8	Oficiales de primera y segunda	25,22	120,20
9	Oficiales de tercera y Especialistas	25,22	120,20
10	Peones	25,22	120,20
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	25,22	120,20

TIPOS DE COTIZACIÓN (%)			
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

(1) Tipo de contingencias comunes (IT): trabajadores con 65 años de edad y 35 años y 9 meses de cotización ó 65 años y 3 meses de edad y 35 años y 6 meses de cotización: 1,50 por 100 (1,25 por 100 -empresa- y 0,25 por 100 -trabajador-).

(2) En los contratos temporales de duración efectiva inferior a siete días, la cuota empresarial por contingencias comunes se incrementa en un 36 por ciento. No se aplica a los contratos de interinidad, ni al Sistema especial para trabajadores por cuenta ajena agrario, incluido en el Régimen General.

DESEMPLEO	**EMPRESA**	**TRABAJADORES**	**TOTAL**
Tipo General	5,50	1,55	7,05
Contrato duración determinada Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada Tiempo Parcial	6,70	1,60	8,30

	EMPRESA	**TRABAJADORES**	**TOTAL**
FOGASA	0,20		0,20

	EMPRESA	**TRABAJADORES**	**TOTAL**
FORMACIÓN PROFESIONAL	0,60	0,10	0,70

TOPES COTIZACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	
MÁXIMO	**MÍNIMO**
3.606,00	756,60

CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL	
GRUPO COTIZACIÓN	**BASE MÍNIMA/HORA**
1	6,37
2	5,28
3	4,59
4 a 11	4,56

Academia Balanus male parta male dilabuntur

SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL(SMI)

	DIARIO	MENSUAL	ANUAL
IMPORTES	21,62	648,60	9.080,40

INDICADOR PÚBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM)

	DIARIO	MENSUAL	ANUAL
IMPORTES	17,75	532,51	6.390,13

CAPÍTULO IV

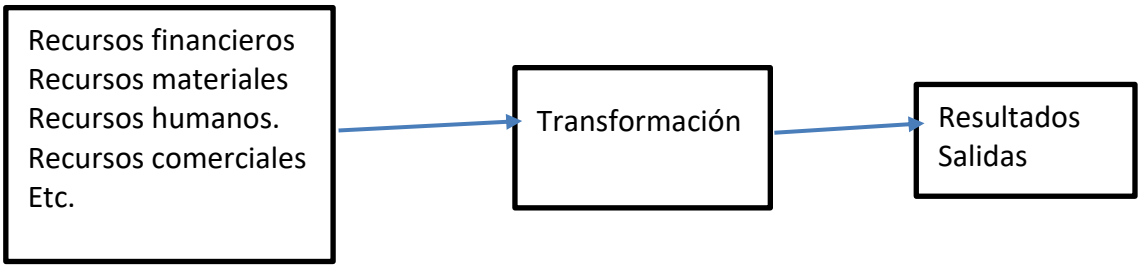
4. Gestión de recursos humanos.
4.1 Estructuras del departamento de RR.HH.
4.1.1 Estructura funcional.
4.1.2 Estructura de staff.
4.1.3 Estructura matricial.
4.1.4 Estructura de niveles.
4.1.5 Procedimiento de planificación estratégica de RR.HH.
4.2 Selección de personal.
4.2.1 Fases del proceso.
4.2.2 Técnicas o métodos más utilizados.
4.2.3 Documentos de apoyo al proceso de selección.
4.2.4 Resultado.
4.3 Formación de recursos humanos.
4.3.1 Tipos de formación.
4.3.2 Proyecto de formación: necesidades, creación de estrategias, búsqueda de entidades de formación y de fuentes de subvención, documentos.
4.4 Control de personal.
4.4.1 Documentos básicos: listados, horarios, hojas de control.
4.5 Aplicaciones informáticas para la gestión de recursos humanos.
4.5.1 Tipo y características.
4.5.2 Carga de datos: introducción y actualización.
4.6 Fundamentos y principios básicos de un modelo de calidad total.
4.7 Normas de protección de datos.
4.8 Prevención de riesgos laborales.
4.8.1 Organismos responsables de seguridad.
4.8.3 Daños.
4.9 Normas básicas de protección del medio ambiente en el ámbito laboral.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Los recursos humanos y los modelos de dirección de RR.HH han evolucionado mucho con el tiempo, es a partir de los años 70 y 90 cuando comienzan a tener verdadera importancia en la empresa, *cuando la Organización se va a conceptuar como un sistema social abierto con el entorno.*

A este sistema debemos incluir la entropía[3].



A partir de este periodo se diseñarán sistemas específicos dependiendo de las características o elementos que condicionan la empresa, como es el caso de las **contingencias** características de cada empresa; caso de la tecnología, el tamaño, la ubicación geográfica, etc. Este hecho hace que surjan modelos contingentes, haciendo que las actividades de RR.HH sean interdependientes formando un conjunto.

Ya a partir de los 90 los RR.HH en la empresa se consideran estratégicos al incorporar esta perspectiva contingente desde un punto de vista macro.
La dirección de RR.HH es un subsistema dentro del sistema de la Organización, al mismo nivel que otros subsistemas como el financiero, ventas, producción, etc., o incluso alguno de estos dependientes de RR.HH.
Según Gary Dessler, la dirección de RR.HH son un conjunto de conceptos y técnicas que es necesario conocer para la dirección de las personas en el trabajo. La gerencia es la que coordina e integra los recursos para alcanzar unos objetivos de forma eficiente y eficaz, distinguiendo dentro de esta gerencia cuatro funciones:

1. *Planificación*: establecimiento de objetivos y estrategias, la planificación de las operaciones y los objetivos a corto plazo.
2. *Organización*: definiendo la estructura organizativa, los recursos, la provisión necesaria y la delegación de actividades.
3. *Dirección*: a los trabajadores, conocer su conducta para que el desempeño de su trabajo sea mejor. Se hace necesario saber qué será lo que les motive.

Academia Balanus male parta male dilabuntur

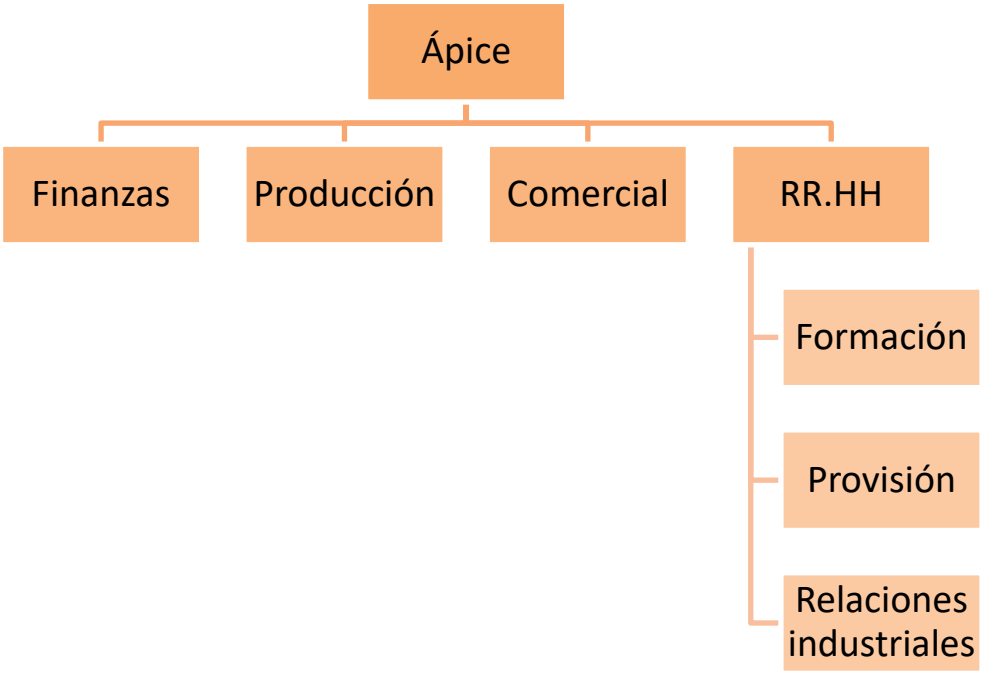
[3] Fís. Magnitud termodinámica que mide la parte no utilizable de la energía contenida en un sistema. RAE.

4. *Control*: es la evaluación de las decisiones, tanto las de desempeño com las estándar, y aplicar las oportunas acciones correctivas.

La dirección de RR.HH debe entenderse desde una perspectiva estratégica de las funciones gerenciales de una organización (management) que permite la adquisición, desarrollo, mantenimiento y evaluación de los RR.HH.
Debe ser una conjunto de actividades como el caso de la planificación, análisis del trabajo, reclutamiento, selección, formación, desarrollo, evaluación, compensación, administración de personal, relaciones industriales, etc.; que impliquen el conocimiento de la organización y el comportamiento organizacional.

4.1 ESTRUCTURAS DEL DEPARTAMENTO DE RR.HH.

4.1.1 Estructura funcional.



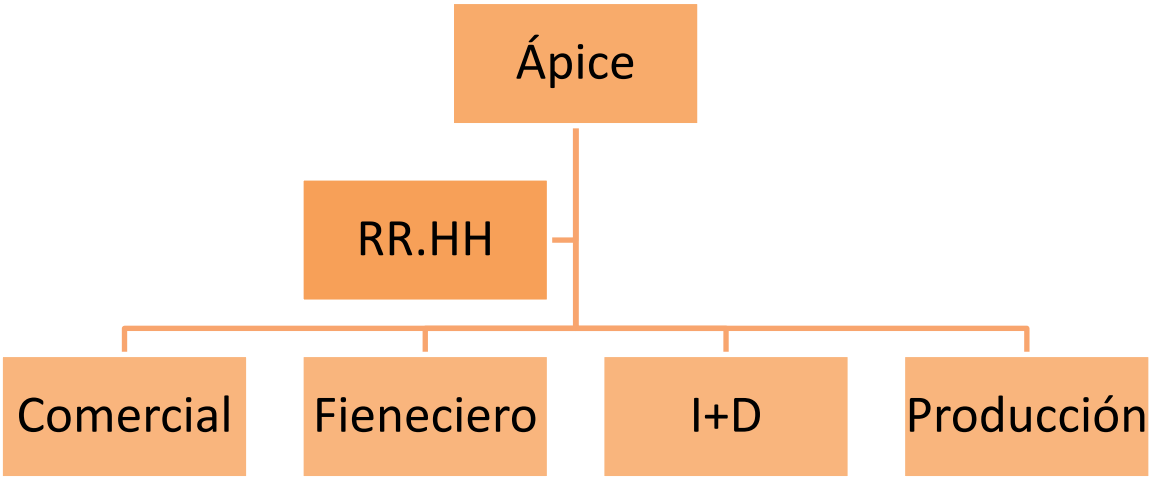
Ventajas:

- Es una estructura bien coordinada.
- La comunicación es directa con el ápice directivo de la empresa.

Inconvenientes:

- RR.HH selecciona para todas los demás departamentos, comercial, finanzas, producción.
- La comunicación es a través del ápice directivo, no es rápida.

4.1.2 Estructura de staff.



Ventajas:

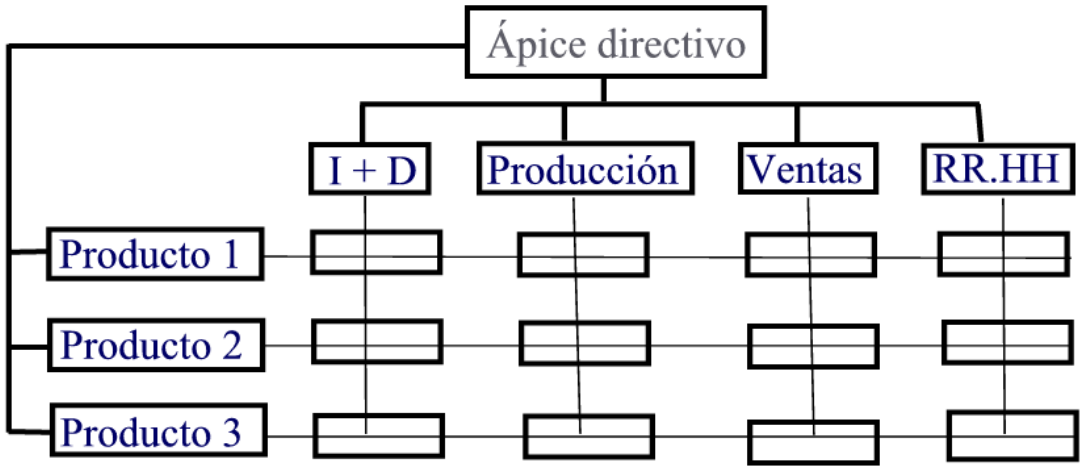
- La comunicación con las demás direcciones es rápida.
- Se descarga al ápice directivo.

Inconvenientes:

- Se le puede considerar como un apéndice de la alta dirección.
- Puede crear problemas de jerarquía con los departamentos inferiores.

4.1.3 Estructura matricial.

Se le suele llamar también de rejilla, pudiendo ser por producto, por zona geográfica, etc.



Ventajas:

- Se soluciona la comunicación entre los demás departamentos.

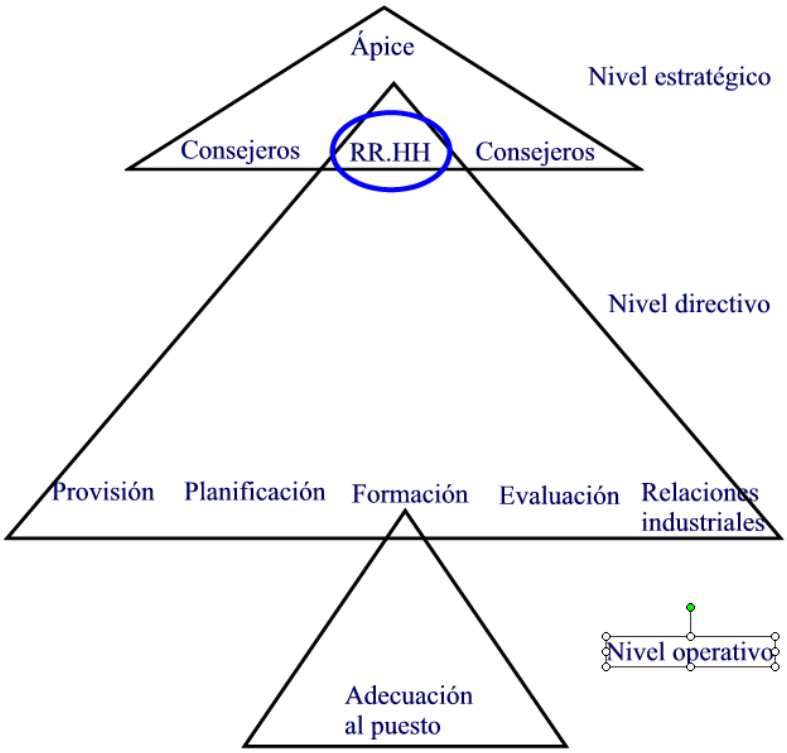
- La Dirección de RR.HH y las demás son interdependientes al estar configuradas como una estructura funcional.

Inconveniente:

- Posiblemente existan problemas de coordinación con dualidad de mandos.

4.1.4 Estructura de niveles.

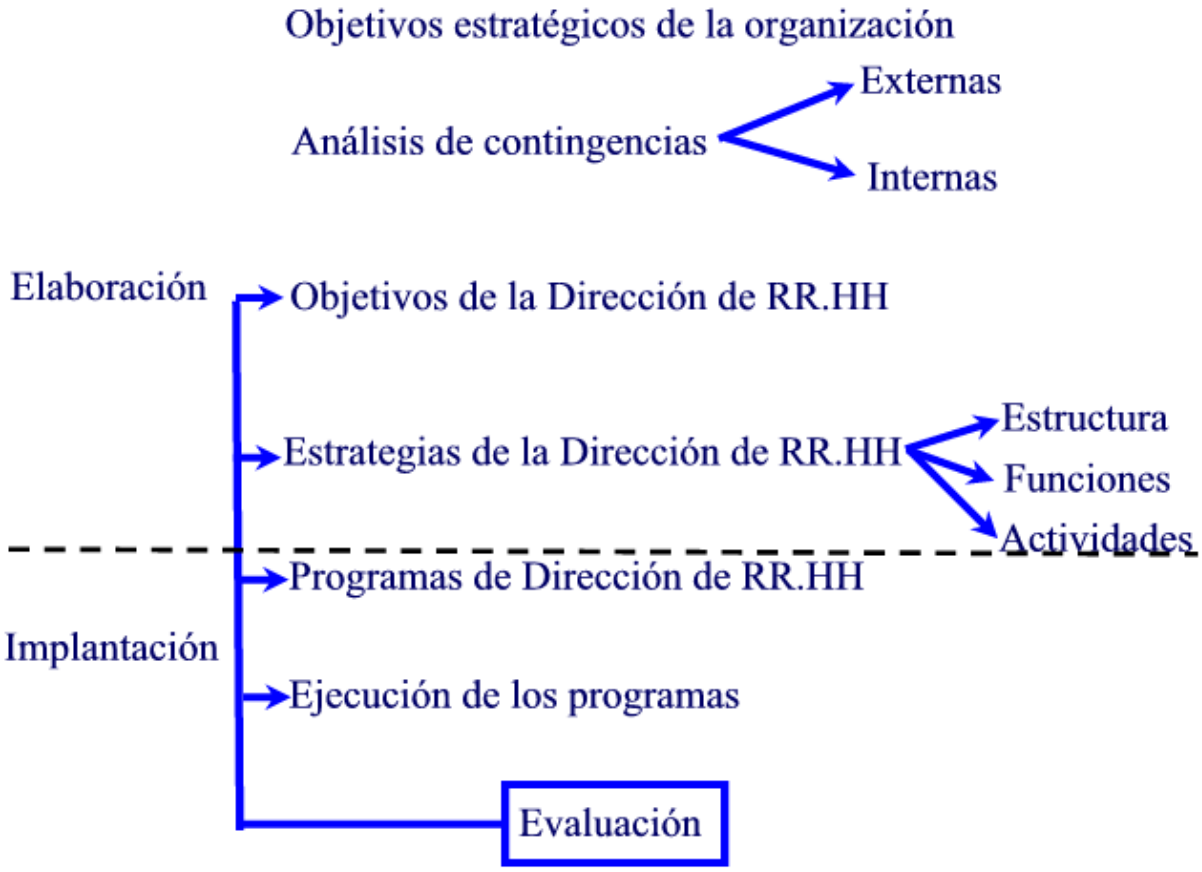
La Dirección de RR.HH se integra en el ápice directivo, en el nivel más alto de la organización, el nivel estratégico.



4.1.5 Procedimiento de planificación estratégica de RR.HH.

La planificación estratégica es un proceso de toma de decisiones que debe llevarse a cabo de una forma **secuencial,** siguiendo una serie de etapas o fases:

1. Fase de elaboración.
2. Fase de implantación.



La fase de elaboración comienza a partir de los objetivos estratégicos de la empresa. Le sigue un análisis de las contingencias que afectan a la Dirección de RR.HH, tanto internas como externas. Conocidas estas contingencias, se establecen los objetivos de la Dirección de RR.HH para la determinación de estrategias, eligiendo las estructuras de los departamentos y las funciones a desarrollar.

La fase de implantación tiene un fin principal, mejorar la consecución de los objetivos de la empresa desarrollando programas, ejecutándolos y evaluándolos.
La evaluación es un punto crucial e importantísimo y se lleva a cabo para que sirva de elemento corrector; porque esta evaluación y sus posibles correcciones puede que influyan:

- Sobre el propio programa (modificándolo).
- Sobre las estrategias (si no han sido correctas).
- Sobre los objetivo (que no hayan sido los idóneos).

4.2 SELECCIÓN DE PERSONAL.

La selección del personal comienza con la detección de las necesidades de la empresa para un departamento o puesto de trabajo específico.

Podíamos decir que hemos analizado las deficiencias y tenemos una necesidad, hacer una selección de personal que la supla, pero ¿quién la va hacer?
Dos opciones tenemos, por la propia empresa o subcontratando este servicio a otra especializada.

4.2.1 Fases del proceso.

En el caso de hacerlo por nosotros mismos se deberá seguir una planificación consistente como mínimo una serie de fases:

- *Hacer la publicación* utilizando las formas y canales adecuados. Por ejemplo, no creo que para un puesto de responsabilidad como jefes de departamento se usen cuñas publicitarias.
- *Hacer un filtrado*, porque seguramente habrá personal que no se ajusten al puesto de trabajo, no hay que olvidar que un contrato significa mucho para una persona que quiere trabajar y muchas veces "de lo que sea".
- *Hacer una valoración* de las personas resultantes de ese filtrado eligiendo a las que más se ajusten al puesto de trabajo, sin olvidar la cultura de la empresa. Se me ocurre una maldad, si la empresa Monsanto necesita personal, no creo yo que en su filtrado haya una persona con hábitos ecológicos.
- *Hacer una entrevista* a los resultantes de esa valoración, que digamos es un segundo filtrado.

4.2.2 Técnicas o métodos más utilizados.

El reclutamiento del personal para uno o varios puestos de trabajo vacantes se puede hacer desde dos vertientes:

- Reclutamiento interno hecho entre el personal de la propia empresa, que la mayor parte de las veces se trata de ascensos.
- Reclutamiento externo o hecho con personal del mercado de trabajo o "fugas" desde otra empresa.

Las técnicas del primero no van más allá de lo sabido por la dirección de RR.HH de la empresa, es decir, fácil y conocido.
La complejidad viene con el reclutamiento externo y la pregunta del millón ¿lo hacemos con los recursos de la empresa o subcontratamos el servicio?

Entre las técnicas más utilizadas se encuentran:

- Publicidad en forma de anuncio "se busca empleado/a". En prensa, radio, web, etc.
- Ferias de empleo, como Aquitec 2015 Burdeos: Feria de orientación regional, comercio, empleo y formación. IHM PROFI 2015 Munich: Feria de los oficios manuales, Alemania. Expo Jove 2015 Gerona: Feria de formación, trabajo y salud, Girona, etc.
- Presentación espontánea cuando un candidato se pasa por nuestra empresa y deja su curriculum y nosotros lo agregamos nuestra base de datos.

- Agencias de empleo públicas o privadas.
- Empresas de Trabajo Temporal (ETT)
- Asociaciones y colegios profesionales.
- Instituciones técnicas y educativas.

Particularmente, a mí, la que me ahorraría mucho trabajo sería la del **aval**.
Cuando un candidato viene avalado por otra persona es como que se descarga la responsabilidad sobre el avalista…

4.2.3 Documentos de apoyo al proceso de selección.

A la hora del proceso de selección uno de los métodos perfectamente válidos puede ser la encuesta de empleo de diagnóstico JDS o método Hackman, que mide las características de puesto de trabajo; en espacial mide:

- La variedad de habilidades y conocimientos.
- La identidad de la tarea.
- El significado de la tarea.
- La autonomía.
- La retroalimentación del trabajo y de los agentes sociales.

Además mide dos características complementarias:

- La retroalimentación de los compañeros o mandos.
- Los grados de necesidad con otras personas.

Se hace a través de 21 ítems agrupados en dos secciones, utilizando tres ítems para cada característica.

- Primera sección de 7 ítems. Uno para cada característica que se evalúa de forma directa, en formato escala de Likert de 1 a 7 y 3 anclajes (dos externos y un punto medio)
- Segunda sección de 14 ítems. También en escala Likert de 1 a 7 paro con 7 anclajes que miden de forma directa y cada característica se evalúa con dos ítems. Uno de estos ítems está redactado de forma negativa o inversa para evitar la varianza de error debida al método, o dicho de otra forma, para que no contaminen a todos los demás.

El resultado es saber cual es la motivación en el puesto de trabajo y poner en éste al trabajador adecuado.

$$PMP = \frac{VH + ST + IT}{3} \cdot AT \cdot RT$$

Donde AT y RT son las características más importantes.

- AT es la autonomía.
- RT la retoalimentación en el trabajo.
- VH es la variedad de habilidades y conocimientos.

- ST el significado de la tarea.
- IT la identidad de la tarea.

*En el libro de ejercicios de esta unidad formativa se desarrolla un ejercicio del modelo Hackman.

Otros documentos de apoyo al proceso de selección son los cuestionarios, siempre después de saber cuáles son las características dl puesto de trabajo.
Cuestionarios puede haberlos:

- Generales cuando hacen referencia a cualquier instrumento escrito que nos sirva para el análisis del trabajador/a que a su vez pueden ser:
  - Orientados al trabajo con un análisis funcional de puesto de trabajo.
  - Orientados al trabajador/a como es el caso del PAQ de McCormick.
- Ex –proceso (ad-hoc) creados específicamente para la obtención de información.

4.2.4 Resultado.

Hechos todos los pasos de reclutamiento, cuyo ante último paso es un reconocimiento médico, se procede a la contratación del personal.
Si todo se ha hecho consecuentemente, nuestro/s candidato/s se adecuarán al puesto de trabajo.

4.3 FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4.3.1 Tipos de formación.

Formación de ingreso: este tipo de formación es poco habitual que la costee la empresa, ¿por qué? Porque se supone que el nuevo aspirante las deberá saber.
Por ejemplo, la empresa saca un puesto de trabajo de Gestión de almacén, pues se supone que la persona elegida deberá saber realizar esta tarea con eficiencia y eficacia; si no es así la empresa no hubiera sacado ese puesto de trabajo, a no ser que hubiera pedido un aspirante sin cualificación y ésta le hubiera formado en las tareas de ese puesto de trabajo.

Las tareas de este puesto serían:

- Recepción y despacho de mercancías, recogida de pedidos.
- Gestión del almacén, indicando la forma de realización de los trabajos que ordene.
- Elaborar y analizar las estadísticas de recepción, picking, packing y despacho de mercancías y demás operaciones del almacén.
- Controlar la selección, formación, rendimiento, disciplina y seguridad del personal a su cargo, ya sea de forma permanente o temporal.
- Controlar y gestionar inventarios de existencias.
- Comprobar el buen estado del material utilizado por los trabajadores en el almacén.
- Participar activamente en el desarrollo de los sistemas de calidad implantados en la empresa. Gestión y atención a clientes.

academia palanus

- Gestionar de forma integral el almacén mediante soportes y aplicaciones informáticas.

Formación de perfeccionamiento y desarrollo: es aquella por la cual la empresa quiere que sus trabajadores/as estén en constante aprendizaje, adaptándose a las nuevas técnicas y procesos productivos de la cambiante vida en el mercado.
Por ejemplo y siguiendo el caso de la gestión de almacén, la empresa siempres estará interesada en que los trabajadores/as que desarrollen tareas en este puesto de trabajo estén al corriente de:

- Conocimientos de ofimática respecto a nuevos programas de gestión.
- Conocer los procesos de gestión, organización de stocks y distribución
- Normativas cambiantes en cuanto a la trazabilidad de los productos.
- Adaptación a los nuevos equipos de personas o "novatos" que se incorporen.
- Capacidad de liderazgo en la toma de decisiones.
- Visión de futuro en su área de trabajo.
- Tolerancia al estrés y eliminación de tareas repetitivas que suelen causar insatisfacción en el equipo de trabajo.
- Etc.

La ocupación de un puesto de trabajo no debe llevar "a dormirse en los laureles", sino en estar en constante evolución.

4.3.2 Proyecto de formación: necesidades, creación de estrategias, búsqueda de entidades de formación y de fuentes de subvención, documentos.

¿Formación interna o externa? La empresa cuenta con una estructura suficiente para solventar las necesidades de formación o por el contrario acudimos a la externalización de esta tarea. Para una Pyme quizás sea más oportuno la externalización (Outsourcing).
En el mercado hay cantidad de empresa dedicadas a esta tarea, de hecho, con la "casi" liberalización de lo que era la Función Tripartita (sindicatos, patronal y gobierno) y pasar estas labores de formación a cualquier empresa especializada, el mercado se ha abierto; porque sabido es que un porcentaje de las nóminas de los trabajadores/as van a formación. La formación ocupacional se paga con el porcentaje retraído a los trabajadores y a la empresa, son los famosos créditos de formación.

En la web http://www.fundaciontripartita.org podrás encontrar entidades de formación.
http://www.fundaciontripartita.org/Empresas%20y%20organizaciones/Pages/Como-Bonificarte.aspx

Como entidades de formación:

- DSG CONSULTORES, S.L. www.dsgconsultores.com
- EJIDOSAN, S.L. ANDALUCÍA www.ejidosan.com
- ALMERIMATIK, S.A. www.almerimatik.es
- ADEÓN I MÁS D FORMACIÓN, S.L. EXTREMADURA www.adeonformacion.com
- EDUCACION Y TECNOLOGIA DE EXTREMADURA, S.L.U. www.educatec.es
- CONSULTING INFORMATICO Y EMPRESARIAL, S.L. EXTREMADURA www.ciemsl.com
- FORMACION EMERITA AUGUSTA SL

4.4 CONTROL DE PERSONAL.

4.4.1 Documentos básicos: listados, horarios, hojas de control.

Para saber de tus trabajadores/as.

Control de Horas es un servicio de control de presencia, consta de una tarjeta de plástico por persona, un solo móvil con tecnología NFC ver móviles con esta tecnología y el programa control de horas, el cual le permite conocer de forma muy sencilla la hora de entrada y salida de la persona que usted desee, terminando completamente con el fraude por la suplantación entre empleados, al quedar grabada la voz.

Puede utilizarlo en casa (para saber si el enfermero ya llegó para hacerle el tratamiento al abuelo, o si el profesor le está dando las clases de repaso al hijo, ó si la operaria de limpieza estuvo en su casa las horas contratadas etc.), o en la empresa para saber el horario de entrada y salida de los operarios y si son puntuales.

http://www.controldehoras.com/servicios.html

El listado mensual nos indica las horas trabajadas mensualmente por empleado, le puede servir para calcular el pago mensual, en el supuesto que a este se le pague por horas trabajadas.

Empleados | Horas Trabajadas por mes | Horas Trabajadas por día de la semana | Detalle horas diarias | Turnos

LISTADO DE HORAS TRABAJADAS AL MES POR EMPLEADOS

Buscar por: Nombre: Año: Mostrar solo activos

Exportar Imprimir

Nombre	Total Horas	Nº Meses	Media Horas Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Antonio Galvez	315,5	4,5	70,4						108	121,4	84,6	1,5			
Carmen Gonzalez	407,3	4,5	90,8						155,2	215,9	36,2				
Isabel Hernández	679	4,5	151,4						133	374,7	88,5	82,8			
Jorge Gutierrez	284,1	4,5	63,4						106,4	177,7					
Total Horas	**1685,9**	**18**	**376**						**502,6**	**889,7**	**209,3**	**84,3**			
Nº Empleados	**4**	**4**	**4**						**4**	**4**	**3**	**2**			
Media Mensual	**421,5**	**4,5**	**94**						**125,7**	**222,4**	**69,8**	**42,2**			

El listado por semana nos indica las horas trabajadas por día de la semana de búsqueda por todos los empleados ó bien por empleado seleccionado. También nos indica el total de horas trabajadas semanalmente y los días que no trabaja cada empleado.

Empleados | Horas Trabajadas por mes | Horas Trabajadas por día de la semana | Detalle horas diarias | Turnos

LISTADO DE HORAS TRABAJADAS A LA SEMANA POR EMPLEADOS

Buscar por: Nombre: Semana: De lunes, 30 de Julio a 05 de agosto Mostrar solo activos

Exportar Imprimir

Nombre	Total Horas	Media/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Antonio Galvez	84,5	16,9			8,8	11,4	26,4	31,8	6,1
Carmen Gonzalez	73,8	12,3	31	6,6		7,7	10,1	7,8	10,6
Isabel Hernández	71,7	12		8,6	8,9	6,2	24,7	5,9	17,4
Jorge Gutierrez	4,3	4,3	4,3						
Total Horas	**234,3**	**45,5**	**35,3**	**15,2**	**17,7**	**25,3**	**61,2**	**45,5**	**34,1**
Nº empleados	**4**	**4**	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**
Media Empleados/Día	**58,6**	**11,4**	**17,6**	**7,6**	**8,9**	**8,4**	**20,4**	**15,2**	**11,4**

Academia Palanus male parta male dilabuntur

El detalle diario nos permite ver las entradas y salidas del empleado en tiempo real y cuando los datos son introducidas automáticamente ó bien manual, nos permite analizar la voz del empleado.

Para contactar:
C/ Dublín Nº15-C Polg Európolis. 28232. Las Rozas. MADRID
902 16 00 16 - 630949950 info@controldehoras.com

4.5 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4.5.1 Tipo y características.

Aplicaciones informáticas para la gestión de recursos humanos haberlas haylas y variadas. Una de ellas interesante, por su gratuidad, es NominaSol de la empresa DelSol.

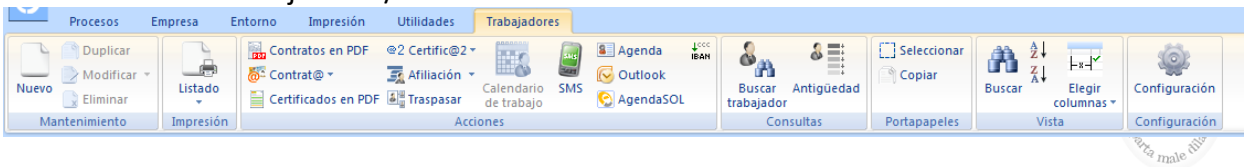
Esta aplicación o software te permite la gestión en lo referente al personal de tu empresa. Desde contratos, modelos 111/190/145, hasta ausencias, tablas IRPF, convenios, etc.

4.5.2 Carga de datos: introducción y actualización.

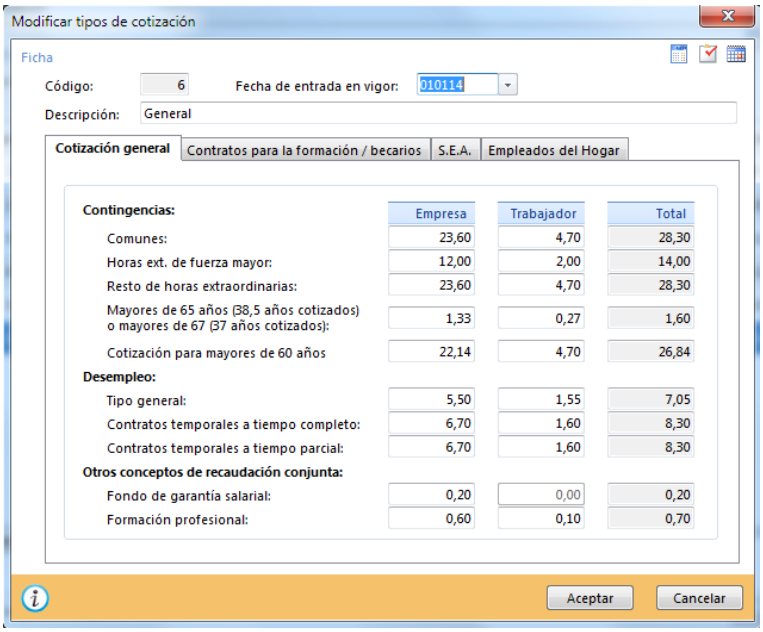
Tiene sus limitaciones, estamos hablando de una aplicación gratuita; pero para comenzar haciendo unos “pinitos” está muy bien. Es muy válida para saber si la puedes comprar.

Viene con una empresa de demostración, pero tú puedes hacer una nueva, en ésta deberás meter datos como:

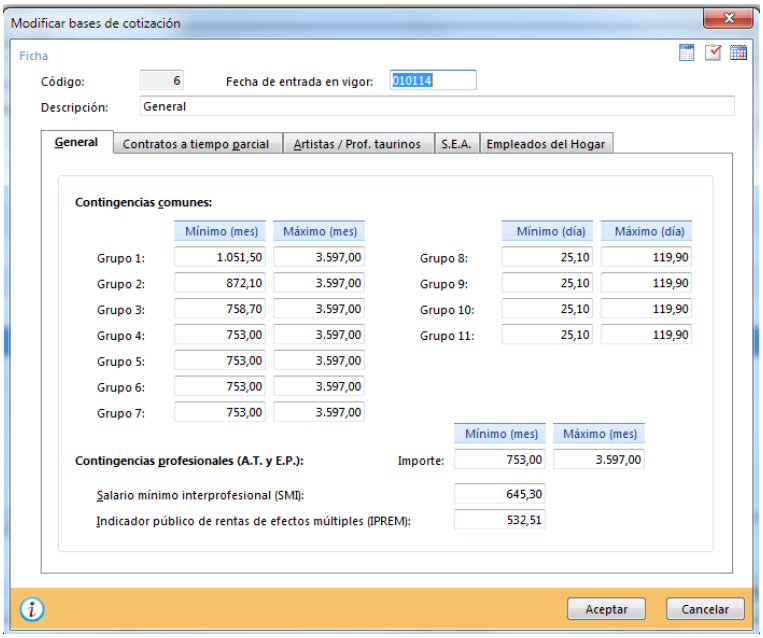
Dar de alta a los trabajadores/as.



Tipos de cotizaciones.

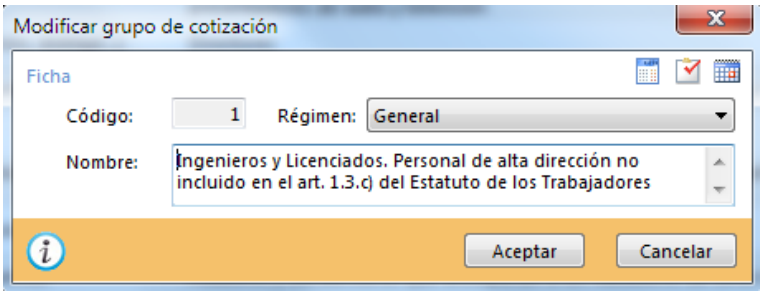


Bases de cotización.



Academia Palanus male parta male dilabuntur

Grupos de cotización.



Los conceptos retributivos.
Etc.

4.6 FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE UN MODELO DE CALIDAD TOTAL.

Hay cuatro modelos de calidad total a los que se les suele llamar de EXCELENCIA, el japonés, iberoamericano, usa y el europeo.
El nuestro es el modelo EFQM, desarrollado por la Fundación Europea para Gestión de la Calidad. Se emplea para la evaluación de la empresa, bien por personal interno o externo llegando a conocer cuál es su estado respecto al ideal de excelencia empresarial que encarna el modelo, así como sus oportunidades de mejora.
Estos modelos se concretan en Normas de calidad ISO.
La "Calidad Total – Excelencia" es una estrategia de gestión de la organización que tiene como objetivo satisfacer de una manera equilibrada las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés, como es el caso del modelo de Mercadona.

El modelo de gestión de Mercadona está basado desde 1993 en la Calidad Total. Con este modelo, Mercadona trata de satisfacer con la misma intensidad a los cinco componentes que forman la empresa: "El Jefe" (como Mercadona llama al Cliente), El Trabajador, El Proveedor, La Sociedad y El Capital.

"Jefe" (Cliente): Mercadona se esfuerza día a día para satisfacer a sus Jefes, prescribiendo soluciones con la mejor relación calidad-precio del mercado para que los clientes se fabriquen su Compra Total.

Trabajador/a: Para poder satisfacer a sus clientes, Mercadona también busca satisfacer a sus Trabajadores y Trabajadoras. Para ello, aplica un modelo de Recursos Humanos basado en el liderazgo, el esfuerzo y la satisfacción personal de la plantilla.
Proveedor: Mercadona también persigue establecer relaciones estables con los Proveedores para conseguir un objetivo común: la satisfacción de nuestros clientes. En esta línea Mercadona ha iniciado los últimos años una apuesta por el sector primario para construir una Cadena Agroalimentaria Sostenible en la que todos los eslabones se vean beneficiados.

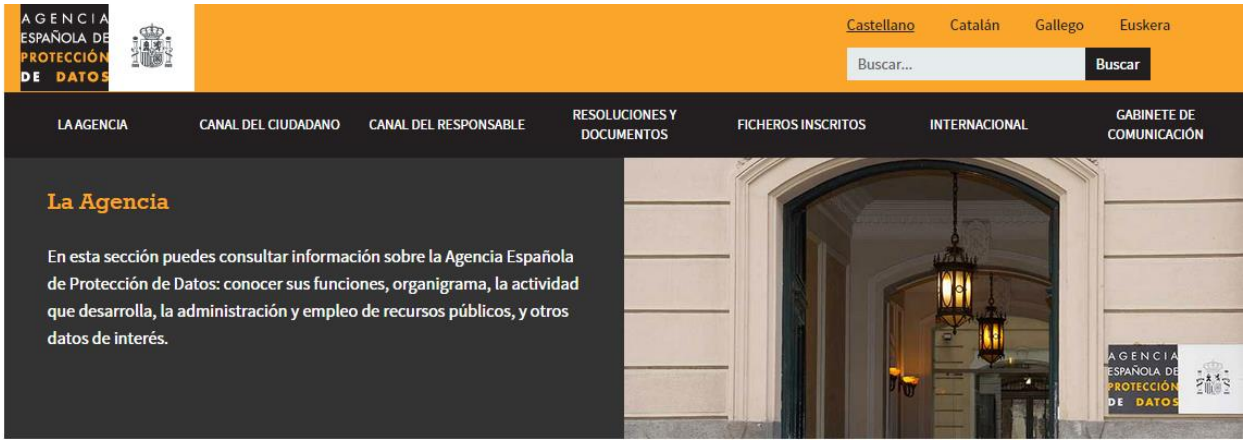
Sociedad: Igualmente, en Mercadona tratamos de satisfacer a la Sociedad, con el fomento de sinergias con el comercio de proximidad o la modernización del entorno en el que se ubican nuestras tiendas.
Capital: Todo ello permite satisfacer al Capital de la empresa mediante un crecimiento sostenido y compartido con todos los que integran el proyecto Mercadona.

www.mercadona.es

4.7 NORMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Sobre este interés, se crea una ley de protección de datos, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y una Agencia, la agencia Española de Protección de Datos https://www.agpd.es

La presente Ley Orgánica tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.



La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) es la autoridad estatal de control independiente encargada de velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos. Garantiza y tutela el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal de los ciudadanos.

La Agencia es un Ente de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones. Se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Justicia.

4.8 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

4.8.1 Organismos responsables de Seguridad.

1. ORGANISMOS INTERNACIONALES.
Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS)

Academia Balanus male parta male dilabuntur

Dirección: Bureau régional de l'AISS pour l'Europe. 4 rue du Colonel Driant. FR-75001 Paris. Francia
Teléfono: (+33) 140.134.500 ; Fax: (+33) 140.134.509
Página web: http://www.issa.int/

Centro Internacional de Información sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (CIS)
Dirección: ILO/BIT/OIT - CIS. CH - 1211 Genève 22. Suiza
Teléfono: (+41) 227.99.67.40 ; Fax: (+41) 227.99.85.16
Correo electrónico: cis@ilo.org
Página web: http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm

Finnish Institute of Occupational Health
Dirección: Topeliuksenkatu 41 a A. FI-00250 Helsinki. FINLAND
Teléfono: (+35) 830.47.41 ; fax (+35) 830.47.42
Correo electrónico: firstname.lastname@ttl.fi
Página web:http://www.ttl.fi/en/Pages/default.aspx

Organización Internacional del Trabajo (OIT)
Dirección: 4, route des Morillons, CH-1211 Ginebra 22. Suiza
Teléfono: (+41) 227.988.685
Correo electrónico: ilo@ilo.org
Página web: **http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm**

2. INSTITUCIONES EUROPEAS.
Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Dirección: Gran Vía 33. E - 48009 Bilbao
Teléfono: (+ 34) 944.794.360 ; Fax: (+ 34) 944.794.383
Correo electrónico: information@osha.eu.int
Página web: **http://osha.eu.int/OSHA**

Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y trabajo
Dirección: Wyattville Road. Loughlinstown. Dublin 18. Ireland
Teléfono: (+ 35) 312.043.100 ; Fax: (+ 35) 312.826.456, (+ 35) 312.824.209
Página web: **http://europa.eu/**

3. ORGANISMOS ESTATALES.
Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)
Dirección: Torrelaguna 73, 28027 Madrid
Teléfono: (+34) 913.634.100 ; Fax: (+34) 913.634.327 SSCC / (+34) 913.634.322 CNNT
Correo electrónico: cnctinsht@mtas.es
Página web:**http://www.insht.es/portal/site/Insht**

Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST)
Dirección: C/ Torrelaguna 73, C.P. 28027- Madrid
Teléfono: (+34) 913.634.100
Correo electrónico:
Página web: **http://www.insht.es**

Inspección de Trabajo y Seguridad Social
Dirección: ---
Teléfono: ---
Correo electrónico: webitss@mtas.es
Página web: **http://www.empleo.gob.es/itss/web/index.html**

4. COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid
Dirección: Pº de las Delicias, 48 - 1ª planta - 28045 Madrid
Teléfono: 915 06 15 86 ; Fax: 915 27 39 74
Correo electrónico: fundacion@institutolaboralmadrid.org
Página web: http://www.institutolaboralmadrid.org/

Dirección General de Seguridad y Salud Laboral (Castilla la Mancha)
Dirección: Avenida de Irlanda nº 14 - 45071 Toledo
Teléfono: 925 28 80 47 ; Fax: 925 28 80 53
Correo electrónico: ---
Página web: http://www.castillalamancha.es/

Dirección: C/ Bernardino Ramazzini, 5 - CP. 50014 Zaragoza
Teléfono: 976 516 633
Correo electrónico: ehe@aragob.es
Página web: http://www.aragon.es/

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
Dirección: Avenida del Cristo, 107 - CP. 33006 Oviedo
Teléfono: 985 10 82 75 ; Fax 985 10 82 84
Correo electrónico: formaydoc@princast.es
Página web: http://iaprl.asturias.es/es/

Instituto de Seguridad y Salud Laboral (Murcia)
Dirección: C/ Lorca, 70 · El Palmar. C.P. 30120 Murcia
Teléfono: 968 36 55 00 ; Fax 968 36 55 01
Correo electrónico: issl@carm.es
Página web: http://www.carm.es/issl

Instituto Riojano de Salud Laboral (IRSAL)
Dirección: C/ Hnos. Hircio, nº5. C.P. 26006 Logroño
Teléfono: 941 291801 ; Fax: 941 291826
Correo electrónico: irsal@larioja.org
Página web: http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=443459

Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (OSALAN)
Dirección: Camino de la Dinamita s/n (Monte Basatxu). C.P. 48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)

Teléfono: 944 03 21 69 - 944 03 21 71 - 944 03 21 76 ; Fax: 944 03 21 00
Correo electrónico: osalansc@ej-gv.es
Página web: http://www.osalan.euskadi.net/s94-osalan/es/

Portal de Prevención de Riesgos Laborales (Castilla y León)
Dirección: ---
Teléfono: ---
Correo electrónico: prevencioncastillayleon@jcyl.es
Página web: http://www.trabajoyprevencion.jcyl.es/

Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT)
Dirección: C/ Valencia, 32. 46100 Burjassot (Valencia))
Teléfono: 963 86 62 00 ; Fax: 961 97 12 12
Correo electrónico: secretaria.invassat@gva.es)
Página web:http://www.invassat.gva.es/

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (Extremadura)
Dirección: Paseo de Roma, S/N. C.P. 06800 Mérida
Teléfono: 924 00 52 80 ; Fax: 924 00 68 95
Correo electrónico: franciscojavier.rajo@juntaextremadura.es
Página web: http://ciudadano.gobex.es/web/portal/directorio-detalle/4506

5. OTROS ORGANISMOS PARA LA PREVENCIÓN.
Asociación para la prevención de Accidentes
Dirección: Portuetxe, 14 - Edificio Ibaeta 20018 San Sebastián
Teléfono: 943 31 62 01 ; Fax: 943 31 62 00
Correo electrónico: web@apa.es
Página web: http://www.apa.es/

CCOHS-Instituto Canadiense para la seguridad y la salud
Dirección: 135 Hunter Street East. Hamilton ON Canada L8N 1M5
Teléfono: 1.905.572.2981 ; Fax: 905.572.2206
Correo electrónico: clientservices@ccohs.ca
Página web: http://www.ccohs.ca/

Instituto Nacional de Investigación de Seguridad (INRS)
Dirección: 30 rue Olivier Noyer. 75680 Paris Cedex 14. France
Teléfono: (33) (0)1 40 44 30 00 ; Fax : (33) (0)1 40 44 30 99
Correo electrónico: site.web@inrs.fr
Página web: http://en.inrs.fr/

Societat Catalana de Seguretat i Medicina del Treball
Dirección: Tapineria, 10 Pral. 08002 Barcelona
Teléfono: 933 10 11 44 ; Fax: 933 10 52 30
Correo electrónico: scsmt@scsmt.org
Página web: http://www.scsmt.cat/cat/home.php

www.madrid.org

4.8.2 Proceso de identificación y evaluación de riesgos profesionales.

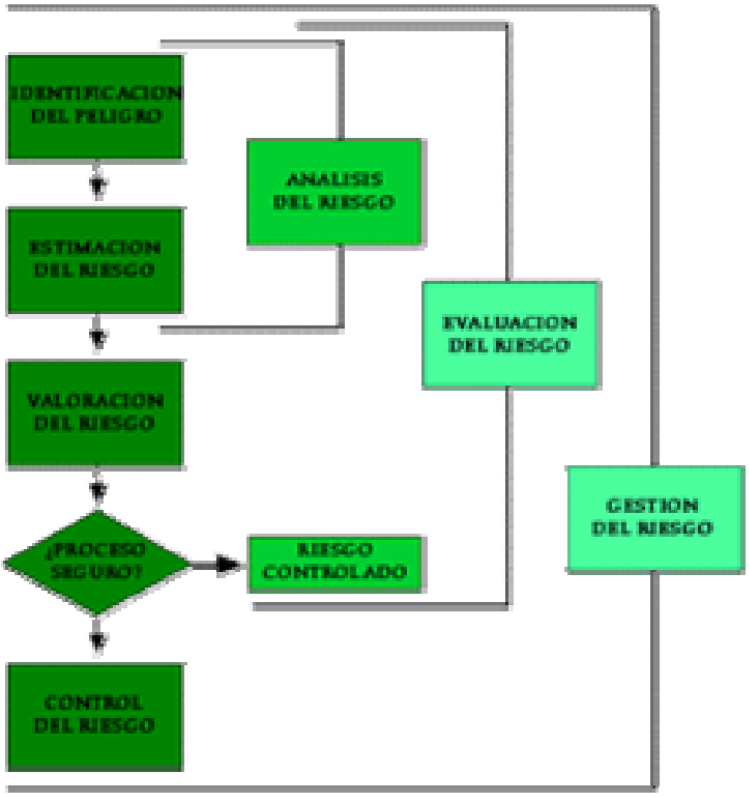
Actualmente se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo. De hecho la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que traspone la Directiva Marco 89/391/CEE, establece como una obligación del empresario:
• Planificar la acción preventiva a partir de una evaluación inicial de riesgos.
• Evaluar los riesgos a la hora de elegir los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Esta obligación ha sido desarrollada en el capítulo II, artículos 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

En sentido general y admitiendo un cierto riesgo tolerable, mediante la evaluación de riesgos se ha de dar respuesta a: ¿es segura la situación de trabajo analizada? El proceso de evaluación de riesgos se compone de las siguientes etapas:
• Análisis del riesgo, mediante el cual se:
o Identifica el peligro
o Se estima el riesgo, valorando conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro.
El Análisis del riesgo proporcionará de qué orden de magnitud es el riesgo.
• Valoración del riesgo, con el valor del riesgo obtenido, y comparándolo con el valor del riesgo tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

Si de la Evaluación del riesgo se deduce que el riesgo es no tolerable, hay que Controlar el riesgo. Al proceso conjunto de Evaluación del riesgo y Control del riesgo se le suele denominar Gestión del riesgo.



Si de la evaluación de riesgos se deduce la necesidad de adoptar medidas preventivas, se deberá:
• Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual o de formación e información a los trabajadores.
• Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, el empresario deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo. En cualquier caso, si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

La evaluación inicial de riesgos deberá hacerse en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta:
a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas
b) La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

Deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:
a) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías a la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
b) El cambio en las condiciones de trabajo

c) La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto. La evaluación de riesgos debe ser un proceso dinámico.

La evaluación inicial debe revisarse cuando así lo establezca una disposición específica y cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o bien cuando las actividades de prevención puedan ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se deberán considerar los resultados de:
a) Investigación sobre las causas de los daños para la salud de los trabajadores
b) Las actividades para la reducción y el control de los riesgos
c) El análisis de la situación epidemiológica

Además de lo descrito, las evaluaciones deberán revisarse periódicamente con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores.
Finalmente la evaluación de riesgos ha de quedar documentada, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:
a) Identificación de puesto de trabajo
b) El riesgo o riesgos existentes
c) La relación de trabajadores afectados
d) Resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes e) Referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, si procede.

4.8.3 Daños.

La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:
• Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre
• Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones
• Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces

A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, también juegan un papel importante. Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:
a) Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
b) Frecuencia de exposición al peligro.
c) Fallos en el servicio. Por ejemplo: electricidad y agua.
d) Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
e) Exposición a los elementos.

f) Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
g) Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos):
El cuadro siguiente da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

Niveles de riesgo

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino **LD**	**Dañino** **D**	**Extremadamente Dañino** **ED**
Probabilidad	**Baja B**	Riesgo trivial **T**	Riesgo tolerable **TO**	Riesgo moderado **MO**
	Media M	Riesgo tolerable **TO**	Riesgo moderado **MO**	Riesgo importante **I**
	Alta A	Riesgo moderado **MO**	Riesgo importante **I**	Riesgo intolerable **IN**

http://www.insht.es/

4.9 NORMAS BÁSICAS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL ÁMBITO LABORAL.

El empresario es el principal obligado a proporcionar unas condiciones de trabajo saludables que garanticen la integridad psicofísica y la salud de los trabajadores, aseveración que nos lleva a detenernos en analizar las medidas que deberán ser aplicadas por la dirección empresarial a fin de evitar y prevenir toda clase de riesgos (ya sean profesionales o bien se generen en el exterior del centro de trabajo). Una actitud proactiva de la empresa es fundamental para la implementación real y efectiva de mejoras ambientales y para la consecución del ansiado objetivo del desarrollo sostenible. Pero ello únicamente se puede lograr dando la máxima prioridad al principio de la prevención del riesgo (laboral y medioambiental), de modo que quede definitivamente instalada una evolución de la cultura empresarial que se encamine no sólo a procurar un medio ambiente de trabajo seguro y saludable, sino también a emplear todos los medios disponibles para garantizar la conservación y protección del medio extralaboral a través de una adecuada gestión ambiental del proceso productivo. Por todo ello es preciso:

- Que la identificación y evaluación de los riesgos abarque también los riesgos medioambientales que provoca la empresa. Desde esta perspectiva, son fundamentales las evaluaciones de impacto a través de las cuales se aborden los problemas que amenazan la salubridad del ambiente externo y las condiciones laborales, las relaciones

y vínculos causales entre ambas y los agentes afectados con la estrategia productiva de la empresa.

- Una vez detectados los riesgos susceptibles de ocasionar un daño en el entorno natural, es indispensable planificar un conjunto coherente e integral de medidas de acción preventiva acorde a tales riesgos ecológicos (como pudieran ser, entre otras, la puesta en marcha de un plan de reutilización y reciclaje de residuos y de un plan de utilización sostenible de los recursos).
- Buscar y definir alternativas posibles para optimizar el comportamiento medioambiental de la empresa (por ejemplo, adoptando el compromiso de reemplazar las tecnologías y sistemas de producción contaminantes por otros de producción limpia o, igualmente, sustituyendo los sistemas de transporte al centro de trabajo habituales por otros más ecológicos) y adoptar compromisos firmes para erradicar las prácticas empresariales que provocan un impacto ambiental negativo.
- Emprender una acción de seguimiento permanente sobre la evolución de los riesgos laborales, así como sobre la efectividad de las medidas de protección del medio ambiente, el cual continuamente se vea actualizado teniendo presentes las circunstancias cambiantes que incidan sobre los factores de riesgo y los avances tecnológicos con capacidad para minorarlos o evitarlos. Cobra vital importancia, en esta dirección, la realización de auditorías medioambientales en las que puedan participar el comité y las secciones sindicales en las distintas fases de su realización.
- La asignación de los recursos materiales y humanos que sean necesarios para llevar a cabo la gestión de los riesgos medioambientales.
- Resulta sustancial, finalmente, la participación de los trabajadores y sus representantes en la actividad medioambiental de la empresa.

Puede decirse, por tanto, que en este ámbito, como en tantos otros, no son suficientes los simples propósitos o las buenas intenciones. De la empresa se exige el cumplimiento de los requerimientos que la normativa medioambiental contempla, así como la voluntad de llegar a acuerdos globales e integrales con los agentes sociales en lo que a la protección del medio natural se refiere. De igual modo, esencial es el firme compromiso, por parte de los trabajadores, de sus representantes y de las organizaciones sindicales, de colaborar y participar en el terreno de la gestión medioambiental. Si bien, como podrá imaginarse, para ello es primordial que el personal de la empresa cuente con una solvente preparación y amplios conocimientos medioambientales relacionados, principalmente, con el tipo de actividad que se lleva a cabo en la empresa, así como con las sustancias y material empleado en la producción.

www.mapfre.es

Academia Balanus
male parta male dilabuntur

BIBLIOGRAFÍA.

La bibliografía consultada aparece al lado o al final del punto en cuestión, no obstante se han consultado las siguientes web:

www.mapfre.es
http://www.insht.es/
www.madrid.org
www.mercadona.es
https://www.agpd.es
http://www.controldehoras.com/servicios.html
http://www.fundaciontripartita.org
www.empleo.gob.es
http://www.seg-social.es/
www.sepe.es y en especial a:
http://www.sepe.es/contenidos/empresas/contratos_trabajo/modelos_contrato.html

Academia Balanus male parta male dilabuntur