

guía nº11

**derechos
laborales**

básicos

Actualizada 2023



COMARCAL SUR
MADRID



EFI
CA
CES



INDE
PENDI
ENTES



SOLI
DA
RI@S

Guía nº11 **Derechos laborales básicos**

Edita:
Secretaría de Acción
Sindical y Jurídica

Comarcasur Madrid de la
Confederación Nacional del
Trabajo

Madrid, marzo de 2021
Segunda edición, febrero
2023

Asesoría Jurídica
Castillo y Danés Abogados
castilloydanesabogados.com

Fotografía: Byron Maher©,
Comarcasur Madrid© Alba
Cambeiro©

Diseño: kreiva.es

índice

Marco general	5
Contrato	7
Jornada: ordinaria, semanal y anual	13
¿Cuánto debo cobrar?	16
Despido y finiquito	20
Seguridad Social	25
Prestación por desempleo	26
Derechos en materia de prevención	27
Trabajo a distancia y teletrabajo	29
Derechos sindicales y de representación	32
El derecho a huelga	33



Guía sindical n°11 **Derechos laborales básicos** por CNT
Comarcal Sur se distribuye bajo una licencia Creative Commons
Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional Basado
en una obra <https://comarcalur.cnt.es/guias-sindical/>

*tú **formación** junto
a la acción del
sindicato, son la
mejor forma de
defender **colectivamente**
nuestros **derechos***

1.

MARCO GENERAL

Este manual describe las condiciones laborales del trabajo por cuenta ajena, es decir, trabajadores/as asalariados/as. Dentro de las relaciones laborales por cuenta ajena se distinguen dos tipos que serán reguladas por diferentes normas:

Carácter especial

Según el *Artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores* se consideran actividades laborales de carácter especial las del personal de alta dirección (no incluido en *Art. 1.3.c*), la del empleadas/os del hogar, la de los penados en instituciones penitenciarias, la de deportistas profesionales, la de los/as artistas en espectáculos públicos, etc. Son actividades laborales con una normativa específica para cada una de ellas.

Carácter general

Incluiríamos el resto de actividades laborales como hostelería, construcción, industria, limpiezas, informática, sanidad..., Excluyendo las actividades consideradas de carácter especial (especificadas en el *Art. 2 del Estatuto de los Trabajadores*) y los trabajos excluidos de la regulación contractual laboral (especificados en el *Art. 1.3 del E.T.*, como los trabajos a título de amistad o los familiares).

todas las relaciones laborales están sujetas a diferentes normas y leyes que regulan las condiciones y derechos laborales

Son prácticamente todas las actividades económicas, salvo las denominadas de carácter especial. Estas relaciones laborales están regidas por una serie de normas, ordenadas por dos principios:

- a Principio de norma mínima:** cada norma superior actúa como suelo mínimo o suelo de partida de la norma inferior.
- b** La ley siempre tiene que respetar la *Constitución*, los Convenios Colectivos siempre tienen que respetar las leyes, y los contratos de trabajo siempre tienen que respetar los convenios y las leyes.

b.1 Constitución: hay derechos fundamentales que vienen regulados en la *Constitución* que se

tienen que respetar en las relaciones laborales como el derecho a la igualdad, no discriminación, a la dignidad, a demandar si se cree necesario o a la libertad sindical. Luego hay otros principios constitucionales como «el derecho y el deber de trabajar o recibir un salario suficiente» que también vienen regulados.

b.2 Convenio Colectivo: norma cuya función es mejorar las condiciones laborales recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Existen multitud de convenios colectivos del sector económico que corresponda (comercio, hostelería, metal, telemárketing, construcción etc.) y en el ámbito geográfico determinado (estatal, comunidad autónoma, provincial, local, de empresa...).

El convenio colectivo específico que corresponde a cada trabajador/a debe venir recogido en el contrato de trabajo o en caso contrario es recomendable preguntar a los/as compañeros/as, a la sección sindical y sindicatos de la CNT, o cualquier representación de los/as trabajadores/as que exista en la empresa.

Es una de las normas más importantes ya que en el convenio colectivo que nos corresponda se recoge prácticamente la totalidad de la información de la relación laboral: jornadas, permisos retribuidos, salario y pluses, vacaciones, categorías profesionales, etc.

Si no, se podrá saber a través de la actividad de la empresa.

b.3 Contrato de trabajo (C.T.): es la norma fruto de la voluntad de de las partes y formalizado en un acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta de la empresa y bajo su dirección, a cambio de una retribución (*ver capítulo 2 de esta guía*). Según el *Artículo 3 del Estatuto de los trabajadores*, los/as trabajadores/as no pueden renunciar a derechos que tengan reconocidos por convenio o por el E.T. mediante acuerdos voluntarios; aunque los contratos siempre pueden mejorar las condiciones de esas normas. Así se consideran nulos las partes del contrato (no el contrato íntegro) que no respeten o que supongan la renuncia de derechos por parte del/la trabajador/a.

2. CONTRATO

¿Qué es un contrato de trabajo?

Una definición sencilla sería: «El acuerdo entre empresa y trabajador/a, por el cual, el/la trabajador/a se obliga a prestar determinados servicios (trabajos) por cuenta de la empresa a cambio de una retribución».

¿Qué forma adoptan los contratos laborales?

El contrato de trabajo puede ser escrito o de palabra (verbal).

De todas forma y para cualquier tipo de contrato, cualquiera de las partes (empresa o trabajador/a) podrán exigir que el contrato se formalice por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

Como norma, exige siempre la firma de un contrato que certifique la relación laboral entre ambas partes.



No se puede renunciar bajo ningún concepto a los derechos que se tengan reconocidos , bien sean por convenio colectivo o el Estatuto de los trabajadores



¿Qué tipo de contratos existen?

Los contratos de trabajo según su duración (ver *Art. 15 del E.T*) pueden ser:

- **Por tiempo indefinido (Fijos)**
Además todos los contratos en fraude de ley se presumen como indefinidos.
- **Obra y servicio**
(*Art. 15 del E.T.*, duración max de 3 a 4 años dependiendo del convenio). Para hacer un trabajo específico dentro de la empresa.

Actualmente no se pueden firmar ya contratos de este tipo, pero se mantendrán vigentes los firmados antes del 31/12/2021
- **Contrato eventual por circunstancias de mercado**
(*Art. 15 del E.T.*, duración max. De 6 a 12 meses, dependiendo del convenio). Para cuando en la empresa hay un crecimiento de la carga de trabajo.
- **Contrato de interinidad**
para sustituir a trabajadoras/es con derecho a reserva del puesto de trabajo (*Art. 15 del E.T.*).

- **Contrato formativo en prácticas**
(*Art. 11.3 del ET*), para adquirir prácticas en las titulaciones recién adquiridas.
- **Contrato formativo en alternancia**
(*Art 11.2 del ET*), para compatibilizar estudios y trabajo, con una duración de 3 meses a 2 años.

Los contratos pueden ser clasificarse también dependiendo de la jornada de trabajo:

- **Contrato a tiempo completo**
(diaria, semanal, mensual, anual) a tiempo completo.
- **Contrato de trabajo de relevo**
(*Art. 12 del E.T.*), donde se sustituye una porción de tiempo que deja vacante el/la trabajador/a que reduce su jornada.
- **Contrato Fijo-Discontinuo**
(*Art. 16 del ET*), para la realización de trabajos de temporada o intermitentes, que tengan fechas ciertas o inciertas. Se alternan periodos de trabajo con periodos sin actividad, sin que se rompa el contrato



Consulta la guía nº9

Tipos de contratos laborales

Contenido mínimo del contrato laboral escrito

- Identidad del empresario y del/a trabajador/a que firman el contrato con nombre y CIF o DNI.
- Domicilio social de la empresa, o en su defecto, el domicilio del empresario.
- Lugar de trabajo.
- Modalidad de contratación (indefinida, temporal e identificando claramente la modalidad contractual).
- Duración del contrato.
- Categoría y/o grupo profesional y función a desempeñar.
- Duración, distribución de la jornada y horario.
- Salario mensual correspondiente a la categoría por la cual se ha contratado.
- Convenio colectivo de aplicación.
- Otros elementos como el nombre de la persona sustituida y la causa de sustitución en los contratos de interinidad.

el período de prueba lo determinan los convenios colectivos o en su defecto el Estatuto de los trabajadores

¿Qué es el período de prueba?

Es el periodo de tiempo durante el cual, tanto e empresario como el/la trabajador/a puede dar por finalizada la relación laboral sin preaviso, si necesidad de alegar ninguna causa y sin derecho a indemnización. Durante el período de prueba, el/la trabajador/a tendrá los/as mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prueba solo existe si viene específicamente indicado en el contrato de trabajo

El período máximo de prueba se determina en los convenios colectivos, aunque en el *Estatuto de los Trabajadores/as (Art. 14.1)* se establecen unos límites máximos que no podrán exceder de:

- 1 Seis meses para técnicos/as titulados.
- 2 Dos meses para el resto de los/as trabajadores/as.
- 3 En empresas de menos de 25 trabajadores/as será de un máximo de tres meses para trabajadores/as que no sean técnicos/as titulados/as.

En los contratos temporales de menos de 6 meses, no podrá haber un periodo de prueba superior a 1 mes, salvo que el Convenio Colectivo indique otra cosa.

Si ya se ha trabajado antes en la empresa, y se ha superado ya un periodo de prueba por ese trabajo, no puede haber un nuevo periodo de prueba.

En las relaciones laborales de carácter especial de Empleadas de Hogar el período de prueba es de 2 meses.

En los contratos formativos para la práctica profesional, el periodo de prueba no podrá ser más de 1 mes. En los contratos formativos en alternancia, no podrá haber periodo de prueba.

Es posible que no dispongamos de una prueba documental del contrato. Es imprescindible, en estos casos, recopilar todo tipo de pruebas (correos electrónicos, mensajes

de texto) para demostrar ante los Tribunales la existencia de la relación laboral. Podemos utilizar los siguientes medios de prueba:

- **Testigos:** pueden ser trabajadores/as donde se ha estado trabajando; clientes; proveedores, etc.
- **Documentos:** cualquier papel que haya servido como medio de pago (cheques, escrito de pago de cantidades, etc.); albaranes de recogida de productos; firmas que hayamos es tampado en documentos de clientes en nombre de la empresa, etc. Cualquier documento que pudiera ser un indicio de nuestro trabajo en esa empresa o con un determinado empleador/a.
- **Denuncia ante la Inspección de Trabajo:** es conveniente presentar la denuncia cuando existe la relación laboral de cara a verificar que el/la trabajador/a se encuentra trabajando.
- **Grabaciones:** el/la trabajador/a puede grabar tanto en audio como en video a sus superiores jerárquicos como a compañeros/as, siempre que esté presente, la conversación sea de trabajo, y solo se utilice para la defensa de los derechos del la persona trabajadora.

¿Qué hago si no se cumple mi contrato?

Inicialmente, es necesario que te informes en cualquiera de las Asesorías jurídicas o sindicales de CNT para consultar tu caso concreto y encontrar apoyo de otros/as trabajadores/as.

Debes considerar estas fuentes de apoyo para informarte:

- Delegado/a sindical de la Sección Sindical de CNT en la empresa.
- Asesorías jurídicas y sindicales de la CNT.
- Otro/a trabajador/a informado.
- Representantes de los/as trabajadores/as, si los hubiere y fuesen de confianza.



Consulta la guía nº10

Tipos de despidos y extinciones de contratos



Consulta nuestras guías jurídicas y sindicales

nº1 ERE's de Fuerza Mayor

nº2 ERE's causas objetivas

nº3 Teletrabajo, reducción de jornada y conciliación

nº4 Derechos laborales empleadas de hogar

nº5 Contrato temporal, obra y servicio o eventuales

nº6 Trabajo a distancia y teletrabajo

nº7 ERE's Despidos colectivos

nº8 ERE's Suspensión temporal de empleo

nº9 Tipos de contratos laborales

nº10 Tipos de despidos y extinciones de contratos



`</>` afiliate al sindicato

`</>`



**COMARCAL SUR
MADRID**

3.

JORNADA: ORDINARIA, SEMANAL Y ANUAL

La duración de cada jornada es la pactada en los Convenios Colectivos. No obstante, en el *Estatuto de los Trabajadores* se encuentra la duración máxima de los distintos tipos de jornada ordinaria que son las siguientes (*Art. 34 del E.T.*):

- **Jornada Diaria:** máximo 9 horas diarias.
- **Jornada Semanal:** máximo 40 horas semanales, de promedio anual.
- **Anual:** se computa a través de los convenios colectivos, respetando los máximos impuestos por el *Estatuto de los Trabajadores*.

Trabajo a turnos

Es la forma de organización del trabajo, en la que el personal ocupa sus puestos en turnos consecutivos y/o rotativos, bien de mañana, tarde y/o noche, durante todos los días del año o por períodos amplos a lo largo del año. Por ejemplo, en el comercio, hostería, servicios y la industria suele haber turnos de mañana y tarde.

No podrás estar en el turno de noche más de quince días.

Los/as trabajadores/as nocturnos, no podrán trabajar más de 8 horas de media ni hacer horas extraordinarios. Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00h y las 06:00h horas.

Descansos

La jornada laboral debe respetar una serie de descansos mínimos indicados en el *Art. 34 del E.T.*:

- **Descanso durante la jornada:** si la jornada dura más de 6 horas se podrá disfrutar de un descanso mínimo de 15 minutos durante la jornada de trabajo que será considerado de descanso efectivo.
- **Descanso Diario:** debe ser mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.
- **Descanso Semanal:** debe ser de día y medio ininterrumpido, sin afectar a las doce horas del descanso diario, pudiéndose acumular por períodos de hasta catorce días.

Horas extraordinarias

Son las horas de trabajo que se realizan superando la duración máxima de la jornada ordinaria (*ver Art. 35 del E.T.*). Son de realización voluntarias por parte del trabajador/a. Sin embargo, en caso de pacto individual o pacto colectivo en favor de la realización de las horas extras, el límite máximo de horas extra al año a realizar por un trabajador/a será de 80 horas. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.



IMPORTANTE

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

En caso de trabajar a tiempo parcial, las horas que se trabajen por encima de la jornada normal serán horas complementarias, que deberán ser compensadas

por descanso o pagadas como las horas ordinarias. Un/a trabajador/a a tiempo parcial no puede hacer horas complementarias hasta llegar a realizar una jornada completa.

Vacaciones, permisos y fiestas laborales

A) Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, serán pactadas en convenio colectivo o contrato individual. Pero el *Estatuto de los Trabajadores* establece una duración mínima de 30 días naturales por año trabajado. Su disfrute es obligatorio y están retribuidas. En caso de que se trabaje un plazo inferior a un año, los días de vacaciones que correspondan serán proporcionales a los días o meses trabajados. Tienen que ser disfrutadas dentro del año natural con carácter general.

Sobre la fecha de disfrute se tiene en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo. La empresa tiene la obligación de dar a conocer la fecha de disfrute de vacaciones, al menos con dos meses de anticipación. De causar baja en la empresa sin haber disfrutado las vacaciones,

se percibirá el equivalente de salario respecto de los días de vacaciones no disfrutados en el documento de finiquito.

B) Permisos retribuidos

Todo trabajador/a por cuenta ajena, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo teniendo los siguientes permisos retribuidos (ver *Art. 37.3 del E.T*):

- 15 días naturales en caso de matrimonio
- 2 días en los casos por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. En caso de existir desplazamiento, el permiso será de cuatro días
- 1 día por traslado de domicilio habitual (mudanza)
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (comparecer en juicio con citación judicial, votar en unas elecciones, etc.)
- El tiempo establecido para realizar funciones de representación del personal
- El tiempo indispensable para realizar los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto
- Por lactancia de hijo/a menor de nueve meses (*Art. 37.4 del E.T*)

Relación de grados de consanguinidad

TRABAJADOR/A Y CÓNYUGE				
1º GRADO	Suegro/a	Madre/Padre	Hijo/a	Verno/Nuera
2º GRADO	Abuelo/a	Hermano/a	Nieto/a	Cuñado/a
3º GRADO	Bisabuelo/a	Tío/a	Biznieto/a	Sobrino/a
4º GRADO	Primo/a	Tios/as abuelos/as		

C) Fiestas laborales

Las fiestas laborales no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. Deben ser retribuidas y no son recuperables (ver *Art. 37.2 del E.T.*). Han de respetarse como fiestas de ámbito nacional las siguientes:

- 25 de diciembre
- Año Nuevo
- Primero de mayo
- Doce de octubre

4.

¿CUÁNTO DEBO COBRAR?

Salario

El salario (*Art.26 del E.T*) es la contraprestación económica, en dinero o en especie que la empresa retribuye al/la trabajador/a a cambio del trabajo efectivo realizado. En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30% de las percepciones salariales. No se consideran salario los suplidos por gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, prestaciones a la seguridad social, ni se puede recibir en dinero menos del *Salario Mínimo Interprofesional* y las indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos.

Se tiene derecho siempre a dos pagas extraordinarias.

El salario se debe establecer mediante negociación colectivo o contrato individual.

Nómina

La nómina es el recibo del salario, justificante del pago por parte de la empresa. La empresa a la vez que paga los salarios, tiene que facilitar una nómina o recibo de salarios. Deberá ser firmada por empresario/a y trabajador/a, aunque se recomienda poner «no conforme» antes de la firma en caso de querer reclamar por impago o no estar de acuerdo con las cantidades pagadas.

Salario bruto

Salario que se refleja en la nómina del/la trabajador/a sin restar las deducciones ni impuestos. El salario bruto es la suma de los siguientes conceptos:

- Salario base, variará según la categoría profesional.

- Complementos salariales.
- Complementos extra salariales

Salario Neto

Es la cantidad que resulta de restar al salario bruto las deducciones. Es el salario que finalmente percibes.

Deducciones

Son las deducciones que se realizan sobre el salario del/la trabajador/a: Cuotas a la *Seguridad Social* (contingencias comunes, desempleo, formación profesional etc.), *Impuesto de la Renta Personas Físicas* (I.R.P.F) etc.

Pagas extraordinarias

Tienes derecho, como mínimo, a dos pagas extraordinarias al año. Una de ellas en junio y la otra paga en diciembre. La fecha de ingreso, forma de pago, así como los conceptos económicos que lo forman, se establecerán en cada convenio colectivo. Es posible que las pagas estén prorrateadas, es decir, que la cantidad de las dos pagas se encuentren fraccionadas en las doce nóminas anuales, aumentando así la cantidad de salario a percibir mensuales.

B) Paga prorrateada sin complementos extrasalariales

Salario base	950€
Complemento Transporte*	110€
Complemento Vestuario*	32€
Complemento Antigüedad	52€

Total salario bruto **1144€**

Ahora dividimos el salario base y complemento antigüedad entre seis, que es la fracción de tiempo correspondiente a una paga extra (seis meses):

$$1002€ / 6 = 167€$$

Total bruto más paga extra prorrateada **1311€**

* IMPORTANTE

Cada convenio colectivo establece que conceptos extrasalariales computan para las pagas extraordinarias e igualmente en su prorrateo.

También hay convenios que reconocen más de dos pagas extraordinarias, por lo cual el cálculo debe hacerse sobre el total de pagas, aunque como norma general suelen ser 2 pagas, sumando un total de 14 anuales.



Empresa: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ CIF: _____ CCG a la SS: _____	Trabajador: _____ NIF: _____ NAF: _____ Grupo Profesional _____ Grupo Cotiz.: _____
Periodo de Liquidación: del _____ de _____ al _____ de _____ Total días: _____	
I. DEVENGOS	
1.- Percepciones Salariales (Sujetas a cotización) Salario Base _____ Complementos Salariales: _____ _____ Horas Extras Fuerza Mayor _____ Horas Extras Resto _____ Horas Complementarias (contratos a tiempo parcial) _____ Gratificaciones extraordinarias _____ Salario en especie _____	IMPORTE _____ TOTALES _____
A.- TOTAL DEVENGADO _____	
II. DEDUCCIONES	
1. Aportaciones del trabajador a las Cajas de la S.S. Y conceptos de recaudación conjunta: Contingencias Comunes _____ % _____ Desempleo _____ % _____ Formación Profesional _____ % _____ Horas Extras Fuerza Mayor _____ % _____ Horas Extras Resto _____ % _____ TOTAL APORTACIONES _____ 0,00	2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas _____ % _____ 3.- Anticipo _____ 4.- Valor de los productos recibidos en especie _____ 5.- Otras deducciones _____
B.- TOTAL A DEDUCIR _____	
LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B) _____	
Firma y sello de la Empresa _____ ZAMORA de _____ de _____ RECIBI	
DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZA. A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCION DEL I.R.P.F.:	
1. Base de Cotización por Contingencias Comunes: Remuneración mensual sujeta a cotización _____ Prorrata pagas extras _____ TOTAL _____	14 0,00 0,00 0,00 BCCC 0,00
2. Base de Cotización AT y EP (Aportación empresa): Desempleo _____ Conting. Profesionales _____ Formación Profesional _____ Fondo Garantía Social _____	0,00 BCCP 0,00 0,00 0,00 0,00
3. Base de Cotización Horas Extras Fuerza Mayor _____ 4. Base de Cotización Horas Extras Resto _____ 5. Base sujeta a retención del I.R.P.F. _____	0,00 0,00 0,00 0,00
BASE TIPO APORTACION EMPRESA	



Modelo de recibo de nómina individual de salario, según la Orden ESS/2098/2014 publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E)

Apartados y conceptos de un recibo de nómina

- 1** Datos de la empresa
- 2** Datos del/la trabajador/a
- 3** Fechas del periodo que se va a liquidar (mensual)
- 4** Total de días naturales
- 5** Cantidades percibidas por el/la trabajador/a
- 6** Cantidades percibidas que están sujetas a cotización en el *Régimen General de la Seguridad Social*
- 7** Total cantidades brutas percibidas por el/la trabajador/a
- 8** Cantidades a descontar para el cálculo de importe a percibir
- 9** Deducciones realizadas por conceptos y porcentaje aplicado
- 10** Importe total de deducciones aplicadas
- 11** Importe neto final de salario a percibir por el/la trabajador/a
- 12** Firma y fecha de la entrega del recibo de nómina
- 13** Desglose sobre la base de cotización a la *Seguridad Social* y de la base sujeta a retención del *Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas* (I.R.P.F)
- 14** Base de las aportaciones
- 15** Porcentaje aplicado a las aportaciones
- 16** Importe obtenido de aplicación del porcentaje a la base de cotización y el total de aportaciones de la empresa


ante cualquier duda sobre tu recibo de nómina, acude al sindicato


5. DESPIDO Y FINIQUITO

Las principales situaciones que dan lugar a la finalización de la relación laboral son las siguientes (enumeradas y clarificadas en el *Art. 49 del E.T* y siguientes):

- **Por extinción por voluntad del /la trabajador/a** (*Art. 50 del E.T*) por faltas de pago o retrasos, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo que redunden en perjuicio de su formación profesional o en el menoscabo de su dignidad o por cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones por parte de la empresa. En estos tres casos el /la trabajador/a tendrá derecho a indemnización por despido improcedente y prestación por desempleo.
- **Por finalización del tiempo recogido en el contrato** (*Art. 49.1.c del E.T*), con una indemnización de 12 días por año trabajado en el caso de contratos por obra o servicio y eventuales, y en todo caso con derecho a solicitar la prestación por desempleo.
- **Por despido disciplinario** cuando concurra incumplimiento grave y culpable por parte del/la trabajador/a (*Art. 54 del E.T*).

Sin derecho a indemnización, pero si a la prestación por desempleo. No es necesario el preaviso de 15 días.

- **Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción** (*Art. 51 del E.T*). Generando derecho a prestación por desempleo y a una indemnización de 20 días de salario por cada año trabajado (con un máximo de 12 mensualidades).
- **Por causas objetivas** de ineptitud del/la trabajador/a, falta de adaptación a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo etc (*Art. 52 del E.T*). Supondrá una indemnización de 20 días por año trabajado y derecho a percibir la prestación por desempleo.

Al finalizar la relación laboral, la empresa debe entregarte el documento de saldo y finiquito que es la cuantía económica pendiente de satisfacer con ocasión de la finalización del contrato: salarios no percibidos, parte proporcional de vacaciones y de pagas extras, indemnización por despido...



consejos antes de firmar un despido o finiquito

Estos consejos se deben seguir cuando es la empresa la que notifica una finalización de la relación laboral, a la hora de firmar esa comunicación; y siempre que se firma un finiquito, aunque haya sido el/la trabajador/a quien haya finalizado el contrato.

Antes de firmar nada

es necesario pedir una copia de todo lo que la empresa quiere que se firme, y ver que la copia que entregan está sellada por la empresa.

Lo primero

que conviene poner es la fecha del día en que se está firmando. Es especialmente importante por si hubiese que reclamar.

Puedes pedir

que en el momento de la firma esté presente un/a representante de los/as trabajadores/as contigo. Si se pide y la empresa no admite su presencia, conviene indicarlo «no permitida presencial del/la representante de los/as trabajadores/as»

Antes de la firma

poner «pendiente de revisión» o «no conforme». De esta forma, en el caso de que hubiese que reclamar algo, se podrá hacer con más garantías.

Si en el documento

pone que se recibe una cantidad de dinero y no se ha recibido indicarlo claramente poniendo «pendiente de recibir».

Ante cualquier despido

recurre al sindicato, para verificar si la causa del despido es legal y las cantidades recibidas son correctas. El sindicato, como la sección sindical si la hubiéramos, valorarán las estrategias jurídicas y sindicales para revertir el despido.

Ante cualquier duda, recuerda, siempre poner **NO CONFORME** junto a tu firma, y acudir al Sindicato.



6. ¿QUÉ PUEDO HACER SI ME DESPIDEN?

Solicitar apoyo

En caso de no estar de acuerdo con la causa del despido, es necesario y recomendable acudir cuanto antes a los/as delegados/as de la Sección Sindical de CNT, a las asesorías jurídicas y sindicales de CNT en los sindicatos, para estudiar el caso y valorar las posibles actuaciones.

*** Consulta la guía nº10:**
Tipos de despidos
y extinciones de contratos

Probar comunicación de despido

Lo primero es probar la comunicación del despido a través de las dos formas posibles:

Carta de despido:
obligación por parte del empresario de notificar por escrito el despido y su causa. Dependiendo del tipo de despido se debe dar el aviso con un plazo previo. Lo normal son 15 días.

Verbal:
en este caso, es necesario que cuando se despida verbalmente

se encuentren presentes el representante de los/as trabajadores en caso de existir.

* IMPORTANTE

Hasta que no tengas la carta de despido o el despido verbal no se haya realizado delante de testigos/as, o se haya grabado la conversación, debes presentarse en tu puesto de trabajo ya que en caso contrario podría entenderse como una baja voluntaria. Esto evitará que la empresa nos acuse de abandono del puesto de trabajo o motivo de despido disciplinario.

Una vez probada la existencia de la comunicación del despido, en caso de que no estemos conformes con su causa, se han de seguir los siguientes pasos para reclamar:

¿QUÉ HACER?

¿QUIÉN Y COMO?

Conciliación

¿Quién debe presentar la Papeleta?

El/a trabajador/a y su abogado/a, bajo ningún concepto la empresa

¿Ante quién?

El Servicio de Mediación y Arbitraje (S.M.A.C)

Plazo

20 días hábiles desde el momento del despido (no cuentan sábados, domingos ni festivos).

La presentación de la papeleta de conciliación suspende el plazo para demandar hasta el acto de conciliación o durante un plazo máximo de 15 días hábiles (la situación que ocurra antes).

Acto de conciliación

El Servicio de Mediación tiene que citar al Acto de conciliación en un plazo máximo de 15 días hábiles; si se cita más tarde, los plazos vuelven a correr.

Demanda laboral

¿Ante quién?

Juzgado de lo Social.

Supuesto y plazo

En caso de que no se haya llegado a un acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, se presenta la demanda ante el Juzgado de lo Social.

Celebración del juicio

ambas partes defenderán sus posiciones con los medios de prueba que crean oportunos.

¿QUÉ HACER?

¿QUIÉN Y COMO?

Resultado

Celebrado el juicio, el Juez/a a través de la sentencia laboral, calificará el despido como:

Nulo

cuando se produzca con vulneración de los derechos fundamentales y las libertades públicas o algunos de los casos indicados explícitamente por la ley. (Ejemplo: despedir a una trabajadora embarazada sin existir causa que lo justifique o un trabajador que acaba de demandar a la empresa, o en la realización de actividad sindical).

○ Efectos del despido nulo

Readmisión inmediata del trabajador/a, con abono de los salarios dejados de percibir.

Procedente

confirma la validez del despido.

Improcedente

las causas del despido no se ajustan a las recogidas en la legislación laboral. El empresario podrá optar entre:

○ Efectos del despido improcedente

Hacer efectivo el despido con el abono de una indemnización de 45 días por año trabajado o fracción, trabajados antes de Febrero del 2012; y 33 días por año trabajado después de Febrero del 2012.

7. SEGURIDAD SOCIAL

Obligación de cotizar

Desde que el/la trabajador/a inicia la actividad laboral, la empresa tiene la obligación de dar de alta al trabajador/a y de cotizar por él/ella a la *Seguridad Social*.

IMPORTANTE

Comprobar si realmente la empresa te ha dado de alta en la Seguridad Social

Deberías recibir un SMS de la *Tesorería General de la Seguridad Social* confirmando el alta y el día que se hace efectiva.

En caso de no recibir esta comunicación, siempre puedes comprobarlo solicitando el *Certificado de Vida Laboral* de modo online y comprobarlo en el mismo momento. Puedes solicitarlo en el siguiente enlace:

<https://sede.seg-social.gob.es>

¿Y si por enfermar no puedo ir a trabajar?

Todo/a trabajador/a, en el caso de enfermedad que le imposibilite realizar de forma normal su actividad laboral, tiene derecho a no acudir al lugar de trabajo e ir al médico para

que le facilite de forma obligatoria la baja laboral por incapacidad temporal. Estar de baja, no elimina el derecho al descanso semanal o cualquier otro tipo de descanso aplicable. Los tipos de baja laboral son:

○ Incapacidad temporal por contingencias comunes:

Se refiere al accidente o enfermedad común. En estos casos, tendremos que pedir la baja a nuestro médico/a del centro de salud.

Los 3 primeros días carecen de protección mediante subsidio. Salvo que el Convenio Colectivo mejore esta situación, desde el 4º al 20º día el subsidio es de un 60% de la base reguladora (el salario percibido mensualmente considerando las pagas extras) y del 75% a partir del día 21 de baja laboral.

○ Incapacidad Temporal por contingencias profesionales:

Se refiere al accidente de trabajo o enfermedad profesional. En estas situaciones hay que solicitar la baja laboral en la Mutua de accidentes de trabajo que haya contratado la empresa. Según el tipo de incapacidad.

8. PRESTACIÓN POR DESEMPLEO

La prestación por desempleo es una prestación económica que se obtiene cuando queriendo y pudiendo trabajar se pierda su empleo, cumpliendo una serie de requisitos, entre otros los siguientes:

- Estar afiliado/a a la *Seguridad Social* y en situación de alta o asimilada al alta en un régimen que contemple el derecho a la prestación por desempleo.
- Encontrarse en situación legal de desempleo (ver la *Ley de Seguridad Social*).
- Si el cese o baja de la empresa es voluntaria por el/la trabajador/a, en este caso no se tiene derecho a prestación por desempleo.
- Haber cotizado un mínimo de 365 días dentro de los seis años anteriores a la situación legal de desempleo.

La cuantía de la prestación es diferente dependiendo del tiempo que se lleve cobrando, y no haber utilizado esas cotizaciones previamente para otra prestación por desempleo:

- Los 180 primeros días es del 70% del promedio de la base reguladora de los últimos seis meses de cotización laboral.

Estar desempleado/a no es dejar de «ser trabajador/a», simplemente el mercado laboral te excluye del derecho al trabajo

- Desde el día 181 es el 60% de ese promedio.

En caso de no tener el tiempo suficiente cotizado para pedir la prestación por desempleo, existen subsidios por desempleo, cuyos requisitos varían dependiendo de las circunstancias.

*** IMPORTANTE**

Puedes consultar el tiempo y la cantidad de prestación de desempleo a percibir, a través de un simulador del Servicio Estatal Público de Empleo:

<https://www.sepe.es>

9.

DERECHOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN

La norma principal en esta materia Es la *Ley de Prevención y Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre)*. En ella se regulan los principales derechos de los/as trabajadores/as en materia de seguridad en el trabajo, de los que se deriva el consecuente deber del empresario de protección a los/as trabajadores/as y hacer efectivos esos derechos.

Ante cualquier irregularidad puedes consultar a la asesoría jurídica y sindical de CNT, o a los/las Delegados/as de la Sección Sindical de CNT. Entre los derechos que la citada ley recoge, se encuentran los siguientes:

- a) Derecho a la protección** Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En cumplimiento de este derecho la empresa deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores/as
- b) Derecho de información** A fin de dar cumplimiento al deber de protección mencionado anteriormente, la empresa deberá informar al/la trabajador/a por el medio que sea, sobre las siguientes cuestiones:
 - Medidas de protección y prevención tanto de protección

Tenemos derecho a la protección efectiva en materia de seguridad y salud laboral, y para ello la empresa tiene una serie de obligaciones

individual aplicables a cada trabajador/a como de protección colectiva, con el fin de contrarrestar los riesgos anteriormente mencionados

- Tener previsto un Plan de Emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios para posibles situaciones de incendios y evacuación de los/as trabajadores/as
- Derecho de consulta y participación de los trabajadores/as en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo
- Posibles riesgos tanto a nivel general de la empresa como en cada puesto de trabajo específico.

- Formación de los/as trabajadores/as. La empresa está obligada a garantizar que cada trabajador y trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea su modalidad o duración, como cuando se produzcan cambios en el desempeño de su trabajo cotidiano.

*** IMPORTANTE**

Si se detecta una situación de riesgo grave e inminente, y sino se resuelve de manera inmediata, debe paralizarse el trabajo. La *Ley de Prevención y Riesgos Laborales* en su Art. 21, reconoce el derecho del/la trabajador/a a paralizar el trabajo, entregando comunicado por escrito a la empresa (explicando las causas) para evitar sanciones posteriores.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as, o los/as delegados/as de prevención y salud laboral, pueden acordar la paralización de la actividad.



la sección sindical de la CNT
la conforman el conjunto
de trabajadores/as de una
misma empresa.



10.

TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Debido al auge del teletrabajo, la existencia de nuevos medios que facilitan el trabajo a distancia, y en gran medida por las medidas derivadas de la pandemia de la *COVID-19*, se ha aumentado exponencialmente el número de trabajadores/as que prestan servicios desde sus domicilios. Debido a este hecho, se ha intentado regular este tipo de trabajos en el *Real Decreto-ley 28/2020 de 22 de septiembre, de trabajo a distancia*.

Pese a no ser una regulación muy novedosa, establece algunos derechos y límites específicos, regulándolos, aunque dejando muchas circunstancias a los pactos individuales y a los Convenio Colectivos.

¿Cuándo se considera que hay trabajo a distancia?

Se considera que hay trabajo a distancia cuando se realiza al menos un 30% de la jornada a distancia, en un periodo de 3 meses (o la parte proporcional a la duración del trabajo).

Hay que diferenciar entre:

Trabajo a distancia

es cuando toda o parte de la jornada se hace en casa o en el lugar

donde el/la trabajador/a elija, de forma regular.

Teletrabajo

es cuando el trabajo a distancia se hace con medios informáticos y telemáticos.

Trabajo presencial

es el que se realiza en el centro de trabajo de la empresa o donde la empresa diga.

Derechos generales

En general los/as trabajadores/as a distancia tienen los mismos derechos que los/as trabajadores/as presenciales, salvo los que sean inherentes a quienes acuden al centro de trabajo, como podría ser el *plus transporte* o el *plus vestuario*, entre otros.

En especial tienen derecho al mismo salario, incluyendo los *pluses* y *variables*, dependiendo del puesto de trabajo; a acceder a las formaciones; a la promoción profesional y a realizar su actividad sindical, teniendo la empresa que informar de las posibilidades de ascenso que haya.

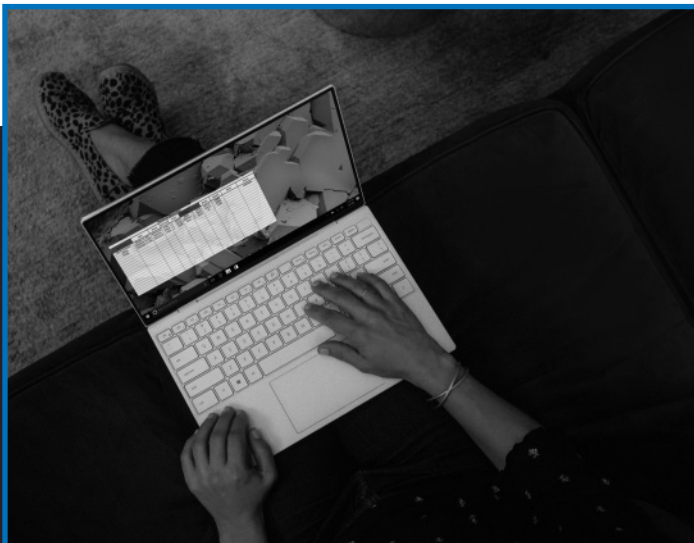
Igualmente, se tiene los mismos derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, ya que no

se pierden, aunque se esté trabajando en casa.

Derechos específicos

Los/as trabajadores/as a distancia tienen una serie de derechos específicos:

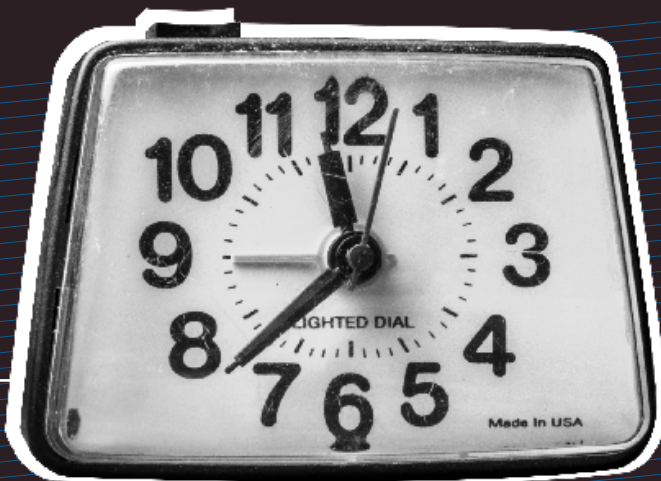
- A que se le den todos los medios de trabajo necesarios para su trabajo
- Derecho a la compensación de los gastos que puedan surgir de los equipos y medios de trabajo (luz, gas, internet...)
- Derecho a un horario flexible, según se acuerde, respetando los tiempos de disponibilidad obligatoria, y los descansos obligatorios
- Derecho al registro horario. Se tiene que fichar, como todos/as los/as demás trabajadores/as
- Derecho a una evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo
- Derecho a la intimidad, sobre todo respecto al control empresarial realizado con medios automáticos
- Derecho a la desconexión digital, fuera del horario laboral
- Derecho al uso particular de los medios dados por la empresa, cuando así lo indique el *Convenio Colectivo*





consideraciones básicas sobre el teletrabajo

- El **teletrabajo será voluntario y reversible**, tanto para el/la trabajador/a como para la empresa
- Debe **acordarse por escrito**
- El trabajo a distancia se **considera regular cuando alcance como mínimo el 30% de la jornada** en un periodo de referencia de **3 meses**
- La **empresa debe facilitar los medios y herramientas** necesarios para el teletrabajo
- Los **gastos** por el trabajo a distancia tiene que **compensarlos la empresa**
- El teletrabajo tendrá **horario flexible y con registro horario** de jornada
- El/la trabajador/a mantendrá los mismos **derechos individuales y colectivos**, salvo los vinculados al trabajo presencial
- Se refuerza el **derecho a la desconexión digital**
- **No estará justificada como causa de despido objetivo** la falta de **adaptación a esta nueva modalidad**
- Los **derechos y garantías sindicales** no se alteran



11.

DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

La Ley que regula el derecho de los/as trabajadores/as a sindicarse libremente para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales, es la *Ley Orgánica 11/1985, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical*.

La norma básica blinda los derechos fundamentales de los/as trabajadores/as y las organizaciones sindicales, como son:

- El derecho a fundar sindicatos sin autorización previa.
- El derecho a afiliarse al sindicato de su elección.
- El derecho de los/as afiliados/as a elegir libremente a sus representantes dentro del sindicato.
- El derecho a la actividad sindical. Los sindicatos tienen derecho a la actividad sindical en la empresa o fuera de ella, lo que comprende el derecho de huelga y el planteamiento de conflictos individuales y colectivos.

La CNT desarrolla su actividad en la empresa mediante la:

- Con la constitución de secciones sindicales entre el conjunto de

afiliados/as a una misma empresa o grupo de empresas.

- La independencia absoluta de cualquier otro organismo político o institucional y la autogestión e independencia económica.
- Participar en igualdad de condiciones entre todos/as los/as afiliados/as en la toma de decisiones.
- Convocar y celebrar asambleas, recaudar cuotas, acceder y ser participes en la negociación colectiva para su mejora, implementación de derechos, revocaciones y nulidades de despidos individuales y colectivos (*E.R.E*), demandas por derechos fundamentales, conciliación, distribuir información sindical, evaluar riesgos laborales, implementar medidas de igualdad, etc...
- Planificar estrategias de presión y negociación para alcanzar demandas y reivindicaciones.
- Promover la solidaridad y el apoyo mutuo entre todos/as los/as trabajadores/as.

12. EL DERECHO A HUELGA

1. ¿Debo avisar a la empresa si voy a hacer huelga?

No, en ningún caso. La pregunta de la empresa sobre si vas a hacer huelga no tiene que ser respondida, de hecho, en determinados derechos puede ser considerada vulneradora del derecho a huelga.

2. ¿Puede la empresa tomar represalias por el ejercicio del derecho a huelga?

No. Cualquier represalia supondría la nulidad de la sanción o despido, al tratarse del derecho a un ejercicio fundamental.

3. ¿Qué pasa si la empresa incumple la ley y toma represalias?

Si toma represalias, especialmente en caso de despido, debes acudir al sindicato. El despido será nulo, pero habrá que acreditarlo.

4. ¿Si me sancionan que debo hacer?

Firmar NO CONFORME, la fecha y tu firma. Con este documento acude al Sindicato y realizaremos la impugnación y acción judicial correspondiente.

5. ¿Puede la empresa sustituirme en mis funciones?

No, son ilegales tanto el esquirolaje externo (emplear trabajadoras externas al centro de trabajo), interno

(suplir a las huelguistas mediante cambio de funciones o puesto de trabajo de otras trabajadoras) y tecnológico (relevo por medios automáticos).

6. ¿Cómo afecta en la cotización a la Seguridad Social y en mi retribución salarial?

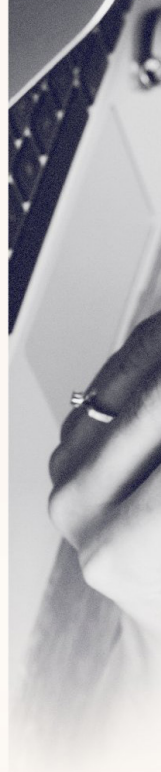
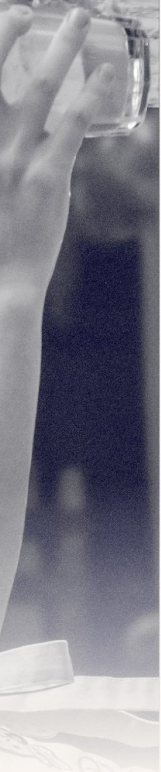
Durante la huelga no se cotiza a la *Seguridad Social* y el contrato queda en suspenso, por lo que se te descontarán de las retribuciones los días de huelga y la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias.

7. ¿Debo cumplir los servicios mínimos?

Sí, debes ser escrupulosa en el cumplimiento de servicios mínimos, si eres una de las designadas por la empresa para ello. Es la empresa la que te informará de tal afectación y del desarrollo de tales servicios.

8. ¿Puedo hacer huelga en período de prueba?

Sí, tienes los mismos derechos laborales, excepto el de libre desistimiento. Este tiene terminos y no puede vulnerar derechos fundamentales, de modo que el desistimiento motivado por el derecho al ejercicio de huelga es nulo y la empresa tendría que readmitirte.



NUEVAS ASESORÍAS

Jurídica laboral • Orientación sindical

MARTES JUEVES

10.30 • 13.30

17.30 • 20.00

Tu consulta en 
comarcalsur.cnt.es



**COMARCAL SUR
MADRID**

ASESORÍAS JURÍDICA LABORAL Y SINDICAL

martes y jueves de 10:30h a
13:30h y de 17:30h a 20:00h

Orientación sindical

Píde cita con Técnico sindical

[https://comarcalsur.cnt.es/cita-
previa/](https://comarcalsur.cnt.es/cita-previa/)

Asesoría online

[https://comarcalsur.cnt.es/ase-
sorias/](https://comarcalsur.cnt.es/asesorias/)

AFILIATE AL SINDICATO

Presencial:

martes y jueves de 19:00h a
21:00h

afiliación online:

[https://comarcalsur.cnt.es/quie-
res-afiliarte-cnt-comarcalsur/](https://comarcalsur.cnt.es/quiere-afiliarte-cnt-comarcalsur/)

o escríbenos al correo:

info@comarcalsur.cnt.es

súmate!

EL SINDICATO QUE NOS DEFIENDE



**COMARCAL SUR
MADRID**

Paseo Alberto Palacios 2, Villaverde Alto, Madrid.

662 66 77 45 917 970 424

info@comarcalsur.cnt.es comarcalsur.cnt.es