**UD 3: Ámbito Laboral**



1. El Derecho
2. El Derecho Laboral
3. El contrato de trabajo. Concepto y características.
4. Tipos de contrato.
5. El Salario
6. El Finiquito
7. La representación de trabajadores y empresarios.
8. La negociación colectiva

E**1. El Derecho**

**1.1) Concepto.**

Cualquier sociedad necesita disponer de una serie de reglas o normas de carácter general que faciliten la convivencia entre sus individuos. Estas normas pueden ser de muy diversa índole: normas de buena educación, costumbres generalmente aceptadas, normas jurídicas, etc.

En este sentido, el **Derecho** se puede definir como “*el conjunto de* ***normas jurídicas*** *que regulan la convivencia de los miembros de una comunidad”.*

Existen múltiples ramas o especialidades dentro del Derecho: el Derecho Civil, el Mercantil, el Constitucional, el Penal, el Laboral, etc.

La creación de las normas jurídicas, su aplicación y la vigilancia en su cumplimiento, corresponde a los denominados **Poderes Públicos**. En el caso Español, y en semejanza a lo que existe en la mayor parte de países de nuestro entorno, los poderes públicos a nivel estatal se dividen en tres:

* ***Poder Legislativo***: Formado por el Senado y el Congreso de los Diputados (denominados en conjunto Cortes Generales), que son los encargados de redactar y aprobar las leyes respectivamente.
* **Poder Ejecutivo**: Competencia del Gobierno, que se encarga de aplicar las leyes dictadas por el poder legislativo. También puede crear leyes como se verá más adelante.
* ***Poder Judicial***: Competencia de los Tribunales de Justicia, que son los encargados de vigilar y hacer cumplir el ordenamiento jurídico.

Existe una equivalencia de estos poderes a nivel autonómico, hablándose en este caso de Asambleas legislativas, Gobiernos autonómicos y Tribunales de Justicia de cada comunidad autónoma.

**1.2) Las Fuentes del Derecho y su jerarquía.**

Se denominan fuentes del Derecho a todas aquellas reglas o normas en las que se apoya el ordenamiento jurídico. Básicamente se distinguen tres fuentes, que por orden de importancia son las Leyes, la Costumbre y los principios generales del Derecho:

* **Las Leyes**: Son ***normas jurídicas escritas*** a las que se da difusión en boletines oficiales (por ejemplo, el BOE, o el BOJA), para que todos los ciudadanos puedan conocerlas.

No todas las leyes tienen la misma importancia, de manera que hay unas que prevalecen sobre otras. En este sentido, y por orden jerárquico en importancia, las leyes se pueden clasificar en:

* + **Leyes básicas:** Son las más importantes y sólo pueden ser aprobadas, modificadas y derogadas por las Cortes Generales. Jerárquicamente se clasifican en:
    - ***La Constitución Española***: Aprobada en 1978, es la columna vertebral de todo nuestro ordenamiento jurídico. Es la “***ley de leyes***”, es decir, el resto de normas creadas en nuestro país deben respetar lo marcado por la Constitución.
    - ***Leyes orgánicas:*** Son aquellas ***relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas***, las que aprueban los estatutos de autonomía y las demás previstas por la Constitución (por ejemplo las leyes de educación). Dada su importancia, para su aprobación o modificación se necesita contar con el voto favorable de ***mayoría absoluta*** del Congreso (la mitad más 1).
    - ***Leyes ordinarias:*** Regulan el ***resto de materias*** no reguladas por ley orgánica. Son las más numerosas (ejemplo: ley del ruido, ley de S.A, …). Para su aprobación y modificación sólo se requiere de ***mayoría simple*** en el Congreso (más votos a favor que en contra).
  + **Normas con rango de ley:** Son leyes ***creadas por el Gobierno*** y jerárquicamente se clasifican en:
    - ***Reales Decretos Legislativos:*** Normas con rango de ley que el Gobierno elabora cuando así lo autorizan las Cortes Generales.
    - ***Reales Decretos-Leyes:*** Normas con rango de ley que el Gobierno elabora ante situaciones extraordinarias y de urgente necesidad (sequías, inundaciones, terremotos, etc). Necesitan ser sometidas a votación en el Congreso de los Diputados en un plazo máximo de 30 días desde su elaboración.
  + **Reglamentos:** Son ***normas que desarrollan el contenido de las leyes***. Por ejemplo, los reglamentos que desarrollan la LOE, etc. Estos reglamentos pueden ser: Reales Decretos (Reglamentos aprobados por el Consejo de Ministros), Órdenes de las Comisiones delegadas del Gobierno (Reglamentos aprobados por comisiones formadas por varios ministros), Órdenes Ministeriales (Reglamentos aprobados por un Ministro), Resoluciones (Reglamentos aprobados por las Direcciones Generales, que son, departamentos en los que se subdivide un Ministerio).
* **La Costumbre**: Es una ***norma jurídica no escrita***. Se trata de una conducta que la sociedad asume de manera continuada en el tiempo y por tradición, y que acaba convirtiéndose en norma. Sólo ***rige en ausencia e ley aplicable***, siempre que esté probada y no sea contraria a la moral y al orden público.
* **Los Principios Generales del Derecho**: Consisten en una serie de ***reglas que expresan las creencias y convicciones de la sociedad*** *y que están presentes en mayor o menor medida en todas las leyes y costumbres*. Por ejemplo, un principio general es el de buena fe, según el cual, quien haya actuado de buena fe debe recibir un mejor trato por las leyes que quien haya actuado de mala fe.

**2- El Derecho Laboral.**

El Derecho Laboral nació en el siglo XIX como respuesta del Estado a la dureza de las condiciones de trabajo de la era industrial y bajo la presión de los entonces ilegales partidos y sindicatos obreros. Podemos definirlo como ***aquella rama del Derecho que regula las relaciones individuales y colectivas entre trabajadores y empresarios***. Esta relación laboral debe ser *personal, voluntaria, por cuenta ajena, dependiente y retribuida*.

Existen relaciones de trabajo en las que no es posible aplicar el Derecho Laboral, bien porque carecen de alguna de las características de la relación laboral, bien porque, aun reuniéndolas, se rigen por normas propias, ajenas al Derecho Laboral. Ejemplo de ellas son: La relación de servicios de los funcionarios públicos, los trabajos familiares (salvo que exista la condición de asalariado), el trabajo autónomo, etc.

**2.1) Jerarquía en el Derecho Laboral.**

El marco del ordenamiento jurídico español en materia laboral queda configurado jerárquicamente de la siguiente manera, atendiendo tanto a las fuentes externas como internas del Derecho:

1. **Derecho Comunitario Europeo:** Tras la entrada de España en la CEE en 1986, fue necesario modificar la Constitución para que las disposiciones comunitarias pudieran ser aplicadas en territorio español sin tener que ser aprobadas previamente por los poderes públicos españoles. Este ordenamiento comunitario está formado básicamente por los ***Reglamentos*** (obligatorios y directamente aplicables en los estados miembros) y las ***Directivas*** (obligatorias pero dejan libertad a los estados sobre la manera de aplicarlas). Es una fuente externa.
2. **La Constitución Española:** Que establece los derechos fundamentales que asisten a cualquier trabajador en materia laboral. Dichos derechos se clasifican en derechos fundamentales (que se desarrollan mediante leyes orgánicas) y derechos y libertades de los ciudadanos (que se desarrollan mediante leyes ordinarias).
3. **Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y tratados internacionales:** Fuente externa, cuyo principal fin es armonizar las condiciones de trabajo en las naciones que los suscriben.
4. **Leyes y normas con rango de ley:** Son las leyes orgánicas, las ordinarias, los decretos legislativos y los decretos-leyes ya mencionados anteriormente. Entre todas estas leyes destaca especialmente el Estatuto de los Trabajadores aprobado en 1985, que es la norma básica en materia laboral en la medida que regula los derechos y deberes laborales, así como los aspectos fundamentales de la relación laboral. Este estatuto ha sido modificado en numerosas ocasiones.
5. **Reglamentos:** Los reglamentos laborales se ocupan entre otras cosas de desarrollar las leyes laborales o de fijar anualmente el importe del Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
6. **Convenios colectivos:** Son acuerdos negociados entre trabajadores y empresarios en los que se establecen las condiciones de trabajo dentro de un ámbito de aplicación profesional y territorial. Cada profesión o ámbito territorial tiene su convenio.
7. **Contrato de trabajo:** Las obligaciones establecidas en él vinculan a las partes siempre que respeten las leyes. Se desarrollará ampliamente en la siguiente unidad.
8. **Costumbre laboral:** Como ya hemos visto a la hora de hablar de las fuentes del derecho, es una conducta que se adopta como norma no escrita y que se usa en ausencia de ley.

**3. El Contrato de Trabajo.**

Un contrato de trabajo es un acuerdo entre dos personas, trabajador y empresario, por el cual el primero se compromete a prestar determinados servicios bajo la dirección del segundo, recibiendo a cambio una remuneración garantizada, es decir, ajena a los riesgos de la empresa.

En cuanto a las CARACTERÍSTICAS que debe reunir el contrato, destacamos 4 principalmente: capacidad legal, elementos, la forma y el periodo de prueba. Vamos a verlas a continuación:

* Capacidad legal: Para que el contrato sea válido es necesario que ambas partes estén capacitadas para llevarlo a cabo. En este sentido, tanto el trabajador como el empresario están capacitados siempre que sean mayores de 18 años, o bien, cuando teniendo entre 16 y 18 cuentan con el consentimiento de sus padres o tutores legales o están emancipados. Además no debe existir sentencia judicial que les incapacite para dicha labor.
* En todo contrato de trabajo participan tres elementos: consentimiento, objeto y causa:
* Consentimiento: Indica que ambas partes están de acuerdo en realizar el contrato de manera libre.
* Objeto: ¿Qué se acuerda? Es la prestación de trabajo realizada de forma personal, voluntaria, dependiente y por cuenta ajena a cambio de un salario. El objeto del contrato ha de ser siempre lícito.
* Causa: ¿por qué se llega a un acuerdo? Para el empresario es percibir los frutos del trabajo, mientras que para el trabajador la causa es el salario.
* La forma, el contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra, aunque hacerlo verbalmente no supone renunciar a la forma escrita, pues cualquiera de las partes puede exigirlo por escrito en cualquier momento de la relación laboral. Ver el siguiente esquema:
* Contratos formativos.
* Contrato a tiempo parcial.
* Fijos discontinuos y de relevo.
* Trabajo a domicilio.
* Contratos de obra o servicio determinados.
* Los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.
* Contratos indefinidos, bonificados o de fomento de la contratación indefinida.

Los contratos de trabajo se podrán celebrar por escrito o de palabra.

(art. 8 del ET).

Por escrito

De palabra

Si no se pusieran por escrito

* Serán considerados por tiempo indefinido y de jornada completa, salvo prueba en contra.
* El empresario será sancionado.

El empresario debe informar por escrito al trabajador de los principales elementos de la relación laboral, en el plazo de 2 meses desde el comienzo de la misma.

* El periodo de prueba: Es el tiempo, libremente acordado entre el empresario y trabajador, durante el cual cualquiera de los dos puede dar por terminada la relación laboral sin necesidad de alegar causa, avisar previamente o indemnizar. Este periodo debe ponerse por escrito, ya que de lo contrario se entiende que no existe, y en cuanto a la duración máxima del mismo, se atenderá a lo fijado en el convenio, y en su defecto, a lo marcado en el ET.

**4- Tipos de Contrato.**

Los contratos de trabajo pueden clasificarse atendiendo a diferentes criterios de clasificación:

* Según el tipo de jornada, podemos hablar de contratos a jornada completa o a tiempo parcial.
* Según la duración del contrato, podemos hablar de contratos indefinidos o contratos temporales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE CONTRATO** | **SEGÚN EL TIPO DE JORNADA** | **A JORNADA COMPLETA** | | |
| **A TIEMPO PARCIAL** | | |
| **SEGÚN SU DURACIÓN** | **TEMPORALES** | **FORMATIVOS** | * En prácticas. * Para la formación. |
| **DE DURACIÓN DETERMINADA** | * Obra o servicio determinado * Eventual por circunstancias de la producción. * Interinidad * Relevo |
| **INDEFINIDOS** | * Ordinarios. * Fomento de la contratación indefinida. * Fijos discontinuos. | |

**5. EL SALARIO.**

El salario es el ***total de los pagos que recibe el trabajador por la realización de un trabajo por cuenta ajena***. Puede ser en dinero o en especie (bienes por un valor nunca superior al 30% del salario total). Vamos a comentar a continuación los principales componentes del salario.

**5.1) Percepciones salariales.**

Las percepciones salariales se componen de dos partes claramente diferenciadas: el salario base y los complementos.

* ***Salario base***: Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo. Es lo mínimo que debe cobrar el trabajador en ese puesto de trabajo.
* ***Complementos salariales***: Son cantidades que se añaden al salario base según determinadas circunstancias personales del trabajador, del trabajo realizado o de la situación y resultados de la empresa. Estos complementos pueden ser consolidables, es decir, en el momento en que se perciben por primera vez no se pueden volver a quitar. Veamos los más importantes:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPLEMENTOS** | **EJEMPLOS** |
| **Personales** | Antigüedad, titulación, …. |
| **De puesto de trabajo (NC)** | Peligrosidad, toxicidad, … |
| **Por calidad o cantidad de trabajo** | Incentivos, horas extraordinarias, asistencia, … |
| **Situación y resultados de la empresa** | Participación en beneficios, … |

* ***Otros conceptos salariales***: Comprende fundamentalmente las pagas extraordinarias y el salario en especie:
  + ***Pagas extraordinarias***: Como ***mínimo 2 al año***, por una cuantía que normalmente incluye el salario base y los complementos salariales. Se abonan una en Diciembre y otra cuando lo determine la empresa (normalmente junio o julio). Si el convenio lo recoge, dichas pagas se pueden prorratear por meses.
  + ***Salario en especie***: Pagos en bienes distintos del dinero, como por ejemplo, manutención, alojamiento, etc.

**5.2) Percepciones no salariales.**

En el artículo 26 del ET se contemplan aquellas percepciones que no forman parte del salario, por constituir pagos que se destinan a compensar o indemnizar gastos o necesidades del trabajador. Destacamos las siguientes:

* ***Las indemnizaciones o suplidos:*** dietas de viaje, gastos de locomoción, prendas de trabajo, …
* ***Prestaciones de la Seguridad Social:*** por incapacidad temporal, …
* ***Indemnizaciones por traslado o despido.***

**5.3) Deducciones salariales**

Cuando un trabajador cobra su salario, no lo hace íntegramente ya que la empresa está obligada a retener cantidades para cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad Social e IRPF. Estas cantidades retenidas son las cotizaciones a la Seguridad Social y las Retenciones por el IRPF.

* ***Cuotas de retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF):*** Es una cantidad de dinero que Hacienda nos quita o retiene mensualmente de nuestro salario y que serán compensadas en el momento en que tengamos que hacer nuestra declaración de la renta (1 vez al año). La cantidad retenida depende de nuestros ingresos (quien más gana más paga o se le retiene) y de nuestras características personales (número de hijos, minusvalías, …), ya que el IRPF es un impuesto progresivo.

***La cuota de retención se calcula aplicando un % de retención a la base sujeta a retención.*** Dicha base está compuesta por el total de las percepciones salariales y no salariales, menos las cantidades exentas del impuesto (dietas, gastos de locomoción, …) según marca la ley.

* ***Cotizaciones a la Seguridad Social:*** Las prestaciones que ofrece la Seguridad Social (subsidio por desempleo, bajas,…) se financian con las aportaciones periódicas de empresarios y trabajadores. A esa contribución se le denomina ***cotización***.

***Las cuotas de cotización se calculan aplicando un tipo de cotización a una base de cotización***. Hay diferentes bases de cotización: Ver Anexo I.

* ***Para contingencias comunes (BCCC):*** 4,7% de la BCCC
* ***Para contingencias profesionales (BCCP):*** por formación 0,1% de la BCCP, por desempleo 1,55 o 1,6 de la BCCP según el tipo de contrato.
* ***Para horas extraordinarias (BCHEX).*** Por fuerza mayor 2% de las horas extras, y las restantes 4,7% de las horas extras.

A efectos de cotización a la Seguridad Social, las diferentes categorías profesionales se clasifican en 11 grupos de cotización. Para cada grupo existen unos límites máximos y mínimos sobre los que cotizar de acuerdo a lo indicado en el Anexo II.

**5.4) Nómina**

La nómina es un ***documento que justifica la entrega de la remuneración pactada***. En ella figuran los principales datos de la empresa y del trabajador, el periodo de liquidación, las cantidades devengadas que componen el salario bruto (percepciones salariales y no salariales), las deducciones, las bases de cotización y retención, el importe líquido a percibir y la firma y sello de la empresa. Tanto la estructura como la forma de cálculo de una nómina aparecen recogidas en el Anexo III.

DATOS TRABAJADOR: DATOS EMPRESA:

|  |  |
| --- | --- |
| **1) DEVENGOS** | |
| **1) PERCEPCIONES SALARIALES** | |
| * Salario Base: ………………………………………………………………………………………………………………………………. * Complementos salariales: * Antigüedad: ……………………………………………………………………………………………………………………. * Titulación: ………………………………………………………………………………………………………………………. * Idiomas: ………………………………………………………………………………………………………………………….. * Paga Extraordinaria: …………………………………………………………………………………………………… * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ………………………………………………………………………………………………… * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ………………………………………………………………………………………………… * Horas extraordinarias:……………………………………………………………………………………………………………… * Gratificaciones extraordinarias:……………………………………………………………………………………………. * Salario en especie: ……………………………………………………………………………………………………………………. | ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  …………… |
| **2) PERCEPCIONES NO SALARIALES** | |
| * Indemnizaciones o suplidos: ……………………………………………………………………………………………………. * Dietas de manutención y estancia: ……………………………………………………………………………. * Gastos de locomoción: …………………………………………………………………………………………. * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………………………………………………………………………………. * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………………………………………………………………………………. * Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social: …………………………………………………. * Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos: ………………………………………………. * Otras percepciones no salariales: …………………………………………………………………………………………. | ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  ……………  …………… |
| **I) TOTAL DEVENGADO** |  |
| **2) DEDUCCIONES** | |
| **1) COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL** | |
| * ***A) Por Contingencias Comunes (CC):***  \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = ................. * ***B) Por Contingencias Profesionales (CP):*** * Desempleo: \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = ……………… * Formación Profesional: \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = ………………. * ***C) Por Horas Extraordinarias:*** * Fuerza Mayor: \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = ………………. * Otras horas: \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ = ……………….   **TOTAL APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL ………………** | |
| 2**) RETENCIONES A CUENTA DEL IRPF** \_\_\_\_\_% de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **3) ANTICIPOS** |  |
| **4) VALOR DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS EN ESPECIE** |  |
| **5) OTRAS DEDUCCIONES** |  |
| **II) TOTAL A DEDUCIR** |  |
| **LÍQUIDO A PERCIBIR** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Determinación de las Bases de Cotización a la Seguridad Social y de retención del IRPF** | |
| A) Base Cotización Contingencias Comunes (BCCC) **TOTAL**   * Remuneración mensual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Prorrata Pagas Extraordinarias (PPE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| B) Base Cotización Contingencias Profesionales (BCCP) …………………………………………………………..……………………….. |  |
| C) Base Cotización adicional por Horas Extraordinarias (BCHE)…………………………………….………….……………………. |  |
| D) Base sujeta a Retención del IRPF ……………………………………………………………………………………………….……………………. |  |

**6. El Finiquito.**

El finiquito es el ***documento con el que el empresario liquida todas las obligaciones pendientes de pago en el momento de finalizar la relación laboral con el trabajador***. En este documento el empresario procede a la liquidación de todas sus deudas con el trabajador y al pago en su caso de la correspondiente indemnización. El trabajador puede solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de firmar el finiquito. Si no está de acuerdo, puede o bien no firmar, en cuyo caso no percibirá el dinero, o firmar indicando, “recibí, no conforme”. Por tanto, en dicho finiquito aparecerán:

* Salario debido al trabajador.
* Parte correspondiente a las pagas extraordinarias.
* Vacaciones no disfrutadas.
* Indemnización correspondiente.

Sobre la cantidad percibida, a excepción de la indemnización[[1]](#footnote-1), se practicarán las correspondientes deducciones por IRPF y por Cotizaciones a la Seguridad Social.

Si el trabajador no está conforme con su despido puede impugnarlo mediante el uso de dos vías de uso consecutivo:

* Acudir al ***Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación*** (SMAC) correspondiente, para tratar de llegar a un acuerdo entre ellos.
* En caso de no existir acuerdo, el trabajador puede interponer demanda por despido ante el ***Juzgado de lo Social***, en el plazo de 20 días hábiles desde la recepción de la carta de despido. El Juzgado de lo Social podrá declarar el despido como procedente, improcedente o nulo:
* **Procedente:** El empresario ha cumplido con las formalidades legales para despedir y se ha probado la causa alegada. En este caso el trabajador ***no tiene derecho a indemnización***, ni a ***salarios de tramitación***[[2]](#footnote-2) y queda en situación legal de desempleo, de tal forma que puede solicitar la prestación por desempleo si cumple los requisitos para ello.
* **Improcedente:** No se ha probado la causa alegada por el empresario o no se han cumplido los requisitos de forma. El empresario ha de elegir entre readmitir al trabajador o extinguir el contrato despidiendo al trabajador con una ***indemnización de 45 días por año trabajado hasta un máximo de 42 mensualidades***. Tanto si el trabajador es readmitido como si es indemnizado, percibirá los salarios de tramitación que le correspondan.
* **Nulo:** El despido se fundamenta en alguna de las causas discriminatorias prohibidas por la ley o viola los derechos fundamentales del trabajador. El empresario debe readmitir al trabajador y abonarle los salarios de tramitación. Si el trabajador percibió una indemnización en el momento del despido, deberá devolverla o compensarla con los salarios de tramitación.

A continuación se muestra una tabla-resumen con las diferentes indemnizaciones

**7. La representación de trabajadores y empresarios.**

Una de las características básicas de nuestro sistema de relaciones laborales es la posibilidad de negociación colectiva, que llevan a cabo los representantes de los trabadores y los empresarios.

**7.1) Las Organizaciones Sindicales.**

Las Organizaciones Sindicales o Sindicatos consisten en una ***organización asociativa permanente cuyos objetivos son la defensa de los trabajadores, la promoción (dar a conocer) de sus intereses económicos y sociales, y la mejora de las condiciones de trabajo***.

Estas organizaciones gozan de una regulación y protección especial, puesto que el derecho a la libertad sindical se recoge en la Constitución Española como un derecho fundamental.

Cuando se habla de un sindicato, es muy importante conocer su **representatividad**, es decir, el grado de implantación que tiene el mismo en un determinado territorio (Provincia, Comunidad Autónoma o Estado). Pues bien, dicha representación no es fija, sino que depende de los resultados obtenidos en las elecciones sindicales.

El derecho de los trabajadores a la participación en la empresa se materializa a través de sus representantes sindicales, existiendo en la actualidad una doble vía de representación: La representación sindical y la representación unitaria. Vamos a ver sus características:

* **Representación sindical en la empresa**: Los trabajadores afiliados[[3]](#footnote-3) a un sindicato pueden crear ***secciones sindicales*** que gozan de ciertos derechos: celebrar reuniones previa notificación al empresario, recaudar cuotas, distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y recibir la información que les envíe su sindicato.

Las secciones sindicales estarán representadas por ***delegados sindicales*** cuando se trate de empresas o centros de trabajo con ***más de 250 trabajadores*** y representen a sindicatos con presencia en el ***comité de empresa*** (órgano de representación unitaria).

* **Representación unitaria:** Se trata de la representación del conjunto de trabajadores de una empresa. Ésta se efectúa a través de diferentes órganos (delegados de personal y Comité de Empresa) según el número de trabajadores de la empresa o centro de trabajo. Ver Anexo I.

**7.2) Las Asociaciones Empresariales.**

Los empresarios también se asocian para la defensa de sus intereses económicos y sociales. En la Ley Orgánica de Libertad Sindical se reconoce la libertad de sindicación de las asociaciones empresariales. Pero en este caso no estamos ante sindicatos, que están reservados a los trabajadores, sino ante asociaciones empresariales.

Cuando los sindicatos más representativos negocian convenios colectivos en ámbitos superiores a la empresa (por ejemplo para un sector en concreto: automóviles, metal, minería,…) lo hacen con las asociaciones empresariales representativas en ese mismo ámbito.

**8. La Negociación Colectiva.**

Las condiciones de trabajo se regulan mediante la negociación colectiva entre los representantes de los trabajadores y el empresario o sus representantes. La negociación supone todo un proceso de diálogo que culmina con un acuerdo (convenio colectivo, acuerdo marco, o acuerdo de empresa).

Como trabajadores y empresarios tienen intereses distintos y en ocasiones opuestos, es normal que aparezcan conflictos. Para defender sus posiciones, cada parte hará uso de las medidas de conflicto colectivo que le permita la ley, pero al final, todo conflicto debe ser superado mediante el diálogo, que genere un acuerdo que garantice la paz laboral durante su vigencia.

**8.1) El convenio colectivo.**

Se trata de un ***acuerdo escrito relativo a las condiciones de trabajo, sindicales y económicas, celebrado entre el empresario*** (o su representante empresarial) ***y los representantes de los trabajadores*** (delegados sindicales, sindicatos, comité de empresa, …) que ***tiene eficacia general***, es decir, que resulta aplicable a todos los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación. Este **ámbito de aplicación** se refiere al nivel en el cual se aplicará el convenio.

**8.2) Los Conflictos Colectivos.**

Como ya hemos comentado anteriormente, los intereses de los empresarios y trabajadores son distinto. Ello origina que se generen tensiones y discrepancias entre ambas partes. Cuando el conflicto afecta a un trabajador concreto, se trata de un ***conflicto individual*** que se resolverá en los tribunales. Cuando el conflicto afecta a los intereses generales de los trabajadores, se trata de un conflicto ***colectivo***, que los representantes de las partes deben resolver mediante la negociación y la aceptación de lo decidido.

**8.3) Medidas de conflicto colectivo:**

Cuando surge un conflicto colectivo, las partes podrán hacer uso de las **medidas de conflicto** que les permita la ley, para presionar a la otra parte, en defensa de sus intereses. Las medidas van desde la publicación de las posturas de las partes, a fin de que la sociedad conozca el conflicto, manifestaciones, hasta las medidas extremas como la **huelga** o el **cierre patronal**.

* **La Huelga:** Es un derecho fundamental de los trabajadores, recogido en la Constitución, consistente en cesar la actividad de trabajo como medio de presión a fin de defender sus intereses. Mientras los trabajadores ejercen el derecho de huelga, los contratos quedan en suspenso, es decir, los trabajadores dejan de trabajar y los empresarios dejan de abonarles los salarios. Los empresarios no pueden sancionar a los trabajadores por el ejercicio de su derecho ni contratar a otros para que los sustituyan. De igual modo, se debe respetar la libertad de trabajo de aquellos trabajadores que no quisieran sumarse a la huelga.
* **El cierre patronal:** Los empresarios podrán proceder al cierre del centro de trabajo en caso de huelga u otra irregularidad colectiva en el régimen de trabajo cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:
  + Peligro de violencia para las personas o de daños graves para las cosas.
  + Ocupación ilegal del centro de trabajo, o peligro cierto de que ésta se produzca.
  + El volumen de inasistencia o de irregularidades en el trabajo impiden gravemente el proceso normal de producción.

Durante el cierre patronal, los contratos quedan también en suspenso, y para poder llevarla a cabo es necesario que se informe de dicho cierre a la autoridad laboral y limitar el cierre al tiempo indispensable para asegurar la reanudación de la actividad de la empresa.

1. Las indemnizaciones por despido no tienen carácter salarial. Por tanto no cotizan a la Seguridad Social y, además, en general, están exentas (libres) de tributación por IRPF hasta la cuantía que fija la ley para cada tipo de despido. En el caso de despido improcedente, están exentas las cantidades que no excedan del pago de 45 días por año trabajado. [↑](#footnote-ref-1)
2. ***SALARIOS DE TRAMITACIÓN:*** *Son los que median entre la fecha de despido y los de la fecha de emisión de la sentencia. A estos salarios sí se les practica la correspondiente cotización a la Seguridad Social así como la retención por IRPF.* [↑](#footnote-ref-2)
3. **Afiliado**: Indica que un determinado trabajador pertenece a un sindicato determinada. Para ello se compromete al pago periódico de una cuota de dinero determinada. Esto le da derecho a recibir información y asistencia jurídica en relación a su puesto de trabajo. [↑](#footnote-ref-3)