



Unidad 6

Condiciones laborales III

Itinerario personal
para la empleabilidad I



Índice



6.1. La jornada de trabajo

- 6.1.1. Horas extraordinarias
- 6.1.2. Organización especial del trabajo
- 6.1.3. Descansos y festivos
- 6.1.4. Vacaciones
- 6.1.5. Permisos retribuidos y reducción de jornada

6.2. El periodo de prueba

6.3. Actuales entornos laborales

6.4. Derecho procesal social



Introducción

Las cuestiones que afectan a la jornada y el horario laboral siempre han estado en el centro del debate público, por la influencia y relevancia que tienen sobre la vida socioeconómica del país. Para evidenciar tal realidad, en esta unidad se estudiarán en profundidad todos los aspectos relacionados con la jornada laboral, haciendo especial hincapié en los horarios que son aplicables en el trabajo y los descansos y permisos retribuidos que corresponden a los trabajadores y que han de ser respetados por el empresario.

Algunos de los aspectos relevantes que se pondrán en relación con este punto son el periodo de prueba, el tiempo de trabajo y otras particularidades de la contratación en el ámbito empresarial, proponiendo un enfoque centrado en las características que presentan hoy en día los entornos de trabajo de las empresas españolas. Por último, se describirá brevemente el funcionamiento del Derecho procesal social, dada su relevancia en la resolución de conflictos relacionados con las condiciones de trabajo o las relaciones entre empresa y trabajador.

Al finalizar esta unidad

- + Identificaremos las distintas clases de jornada laboral.
- + Conoceremos los horarios que son aplicables en el trabajo.
- + Analizaremos los tipos de descansos a los que tiene derecho el trabajador.
- + Sabremos qué permisos puede disfrutar un trabajador.
- + Diferenciaremos las características del periodo de prueba.
- + Comprenderemos cómo son los entornos laborales actuales.



6.1.

La jornada de trabajo

Antes de hacer cualquier valoración acerca de la jornada de trabajo, es conveniente diferenciar dos conceptos que, en ocasiones, se tratan como iguales:

- > **Jornada de trabajo:** total de horas diarias, semanales o anuales en las que el trabajador va a prestar sus servicios a la empresa que le contrata. En caso de que haya interrupciones, la jornada se denominará partida; si no las hay, se denominará jornada continua.
- > **Horario de trabajo:** manera en la que se distribuye el tiempo de trabajo y el descanso durante la jornada laboral. Es rígido cuando las horas de entrada y salida del trabajo son fijas y flexible si hay cierta libertad.

Tanto la duración como el tiempo de trabajo se establecen en el convenio colectivo o en el contrato de trabajo, siempre bajo el amparo de la legislación laboral vigente.

Así, la duración máxima de la jornada será de **40 horas semanales** de promedio en cómputo anual. Un 10% de la jornada anual puede dividirse de manera irregular, siempre que respete los períodos de descanso y haya un preaviso de 5 días.

La jornada diaria no superará las **9 horas de trabajo**, a no ser que se pacte otra distribución horaria que respete, en todo caso, el descanso entre jornadas. Aun así, los menores no podrán superar las 8 horas, incluido el tiempo dedicado a formación. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe haber un mínimo de 12 horas de descanso (salvo en ciertas actividades especiales). Es obligatorio para las empresas el registro diario e individual de la jornada de los trabajadores, al comienzo y al final de esta.





6.1.1. Horas extraordinarias

Son las horas de trabajo que se completan fuera de la jornada establecida. Tienen carácter voluntario, a no ser que se pacten o concurra fuerza mayor. En este último supuesto, las horas resultan ineludibles por la necesaria reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes o en casos de riesgo de pérdida de materias primas.

En la negociación colectiva o individual se fijará si se cobran o se compensan con tiempo equivalente de descanso. También se negociará la cantidad que se pagará por hora, siempre superior a la de la hora ordinaria. Como máximo, se harán **80 horas extra al año**, a no ser que se compensen con tiempo libre o sean por fuerza mayor.

La realización de horas extra está prohibida para los menores de 18 años, para los trabajadores a tiempo parcial, durante la nocturnidad y durante el permiso parcial de maternidad o paternidad, a no ser que ocurran por fuerza mayor o por irregularidades en el relevo de los turnos de trabajo.

6.1.2. Organización especial del trabajo

El trabajo nocturno

- > Para considerarlo trabajo nocturno, debe darse al menos durante 3 horas o **1/3 de la jornada en horario nocturno** (entre las 22:00 y las 6:00).
- > La jornada no podrá ser superior a 8 horas de promedio en un período de referencia de 15 días.
- > **Los trabajadores nocturnos no pueden llevar a cabo horas extra.**
- > **Tendrá una retribución específica, salvo que sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este trabajo con descansos.**

El trabajo a turnos

- > Aquel en el que los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo de forma rotativa, prestando servicios en horas diferentes en ciertos días o semanas.
- > **No se permite estar más de 15 días en turno de noche, salvo que el empleado lo elija voluntariamente.**





6.1.3. Descansos y festivos

Hay que tener en cuenta que, durante los descansos y los festivos, el trabajador no está a disposición de la empresa, pero debe ser retribuido igualmente:

- > **Descanso semanal:** los trabajadores tendrán derecho a un día y medio ininterrumpido. Se podrá acumular en períodos de un máximo 14 días. Los menores de edad deberán disfrutar de dos días de descanso semanal.
- > **En jornadas continuadas:** se disfrutará de un descanso de un mínimo de 15 minutos si la jornada supera las 6 horas. Los menores tendrán 30 minutos si la jornada es superior a 4,5 horas.
- > **Fiestas laborales:** no excederán las 14 al año y dos serán locales. Asimismo, se deberán respetar como fiestas nacionales:
 - » **1 de enero:** Año Nuevo.
 - » **1 de mayo:** día del trabajador.
 - » **12 de octubre:** día de la Hispanidad.
 - » **25 de diciembre:** Navidad.
- EL Gobierno tendrá la potestad de trasladar las fiestas nacionales al lunes siguiente cuando caigan en domingo.
- > **Calendario laboral:** se elabora cada año con la distribución de los días laborales, los festivos y los descansos. Ha de estar a disposición de todos los trabajadores.

6.1.4. Vacaciones

Las vacaciones son un derecho constitucional que permite la interrupción de la actividad laboral del trabajador para darle descanso. Serán retribuidas y no se podrán recuperar ni sustituir por una compensación económica

La duración estará establecida en el convenio colectivo o en el contrato del trabajador, aunque no podrá ser inferior a 30 días naturales al año (si no se trabaja el año completo se reducirá de manera proporcional). Se deberán disfrutar en el año natural al que corresponden, de manera fraccionada o continua, previo acuerdo con la empresa. En cualquier caso, el trabajador debe conocer la fecha en la que va a disfrutar de sus vacaciones con, al menos, dos meses de antelación y esta fecha no podrá ser modificada unilateralmente por el empresario.

No obstante, se podrán disfrutar en una fecha diferente a la establecida si coincidiesen con la baja por maternidad, paternidad o acogimiento.



6.1.5. Permisos retribuidos y reducción de jornada

El trabajador, previo aviso y con justificación posterior, podrá ausentarse de su puesto de trabajo en diversos supuestos, con independencia de su tipo de contrato o antigüedad en la empresa.

Permisos retribuidos generales

- > **Por matrimonio:** 15 días naturales.
- > **Por traslado del domicilio habitual:** 1 día.
- > **Para cumplir con un deber inexcusable de carácter público y personal** (por ejemplo, asistir de testigo a un juicio); el tiempo indispensable. Cuando el cumplimiento de ese deber inexcusable suponga la imposibilidad de prestar su trabajo en más de un 20 % de las horas laborables en un período de tres meses, el empresario puede pasar al trabajador a la situación de excedencia.
- > **Para realizar funciones sindicales o de representación:** el tiempo que establezca la norma o convenio.
- > **Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervenciones quirúrgicas** sin hospitalización o que precisen de reposo domiciliario de parientes, hasta segundo grado: 2 días (4 días si requiere desplazamiento).
- > **Por nacimiento prematuro de hijos u hospitalización después del parto:** los padres podrán ausentarse del trabajo durante 1 hora. También podrán realizar una reducción de jornada de 2 horas como máximo, disminuyendo su salario proporcionalmente.
- > **Por exámenes prenatales y cursos de técnicas para preparar el parto:** el tiempo necesario.
- > **Por lactancia de un hijo natural, adoptado o acogido, que sea menor de 9 meses:** podrán ausentarse al trabajo durante 1 hora, que podrá dividirse en dos períodos. También podrán reducir la jornada en media hora.
- > **Por fenómenos meteorológicos adversos:** hasta 4 días. Permite ausentarse, previo aviso y justificación, por la imposibilidad de desplazarse al lugar de trabajo debido a recomendaciones, restricciones o prohibiciones impuestas por las autoridades o a situaciones de riesgo grave e inminente (catástrofes naturales y fenómenos meteorológicos). Se prorrogará más allá de los 4 días si se mantiene la circunstancia que lo motivó.
- > **Por actos preparatorios para la donación de órganos o tejidos:** el tiempo indispensable, siempre que se produzcan dentro de la jornada laboral.



Reducción de jornada

Los trabajadores que tengan a su cuidado directo a menores de 12 años o a familiares con discapacidad o dependientes por edad, accidente o enfermedad (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad), podrán reducir su jornada de trabajo diaria entre un octavo y la mitad de ésta, con la correspondiente **disminución proporcional de su salario**.

Además, pueden reducir entre un 50% y un 99% de su jornada los que tengan a su cargo a menores de 18 años afectados de cáncer u otra enfermedad grave que requiera hospitalización de larga duración y un cuidado directo, continuo y permanente.

El trabajador **debe preavisar con 15 días** de antelación de la fecha de inicio y fin de la reducción. La empresa sólo puede denegarla si más de un trabajador la ha solicitado para el cuidado de la misma persona y afecta al normal funcionamiento de la actividad, supuesto en el que se buscará una reorganización de horarios que sea viable.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género y las víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección y/o asistencia social integral, a reducir su jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a reordenar el tiempo de trabajo (adaptación del horario, horario flexible u otras fórmulas).





6.2.

El periodo de prueba

El periodo de prueba señala por escrito un determinado plazo de tiempo en el que empresa y trabajador podrán comprobar si la relación laboral que les une es mutuamente beneficiosa. Una vez concluido, ambas partes deberán decidir si están de acuerdo en continuar la relación laboral. Dentro del plazo, las dos partes pueden romper la relación laboral **en cualquier momento y sin ningún tipo de consecuencia** o penalización. El establecer o no período de prueba es optativo y siempre computa a efectos de antigüedad.

No obstante, el trabajador a prueba tiene los mismos derechos y deberes que los demás empleados de la empresa. Se considerará nulo el período de prueba que se establezca cuando el trabajador haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa.

En cuanto a la duración de este período, vendrá determinada en el convenio colectivo. Si no está establecido en el convenio, nos remitiremos al ET, que fija:

- > Un máximo de **seis meses** para los **técnicos titulados**.
- > Un máximo de **dos meses** para el **resto de los trabajadores**. En las empresas de menos de 25 empleados, el límite para aquellos que no sean **técnicos titulados** se amplía a los tres meses.
- > Un máximo de **un mes** para los contratos temporales con una duración inferior a los seis meses.





6.3.

Actuales entornos laborales

La **organización del trabajo** se ha convertido en un pilar básico para la mejora de la eficiencia y la productividad en las empresas españolas. Este proceso implica planificar, estructurar y coordinar las actividades laborales, especialmente con la gestión adecuada de la jornada laboral. Las empresas han tenido que reconsiderar el tradicional enfoque de la jornada completa y explorar nuevos modelos de jornada laboral flexible, permitiendo a los empleados ajustar sus horarios según sus necesidades individuales.

Además, adaptarse a los cambios en el entorno laboral ha supuesto conseguir un mayor equilibrio entre la vida laboral y personal, logrando satisfacción y motivación en los empleados a la vez que se aumenta su productividad y compromiso con la empresa.

Por tanto, en un mundo laboral en constante cambio, adaptarse a las nuevas tendencias laborales y considerar métodos innovadores de organización del trabajo es esencial para crear un ambiente productivo y satisfactorio. Las nuevas prácticas y enfoques que afectan los **entornos laborales actuales** son los siguientes:

Teletrabajo y flexibilidad laboral

El **teletrabajo** no fue una respuesta a la crisis del COVID-19, sino una tendencia que ya estaba en plena expansión y que se ha **consolidado en los últimos años**. Permite a los empleados **trabajar desde ubicaciones remotas**, como sus hogares o espacios de coworking, conectándose a través de tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Sus mayores ventajas son la **reducción de los desplazamientos y la conciliación de la vida personal y profesional**, pero puede presentar desafíos organizativos, de gestión de la desconexión y para la comunicación efectiva con los compañeros y superiores.

La **flexibilidad laboral** va más allá del teletrabajo, puesto que permite a los empleados elegir cómo cumplir con sus tareas (autogestión y propia organización del tiempo), dentro de ciertos límites y criterios acordados con la empresa. Incluye horarios adaptados a las circunstancias cambiantes del trabajador, trabajo a tiempo parcial, empleos compartidos y otras modalidades individualizadas.

Las empresas deben considerar cómo implementar estas prácticas de manera efectiva, garantizando que los empleados tengan acceso a herramientas tecnológicas adecuadas y que se establezcan límites claros para evitar la sobrecarga laboral.



Derechos laborales en el entorno digital

El derecho a la desconexión digital se ha convertido en un tema de discusión habitual en el ámbito del trabajo. Los empleados no deben estar disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, por lo que marcar límites claros entre el espacio laboral y el personal es imprescindible para prevenir la saturación y la sobrecarga que genera esta invasión del ámbito privado.

Además, la privacidad y la protección de datos personales han de estar garantizadas por las empresas.

Salud mental

El cuidado de la salud mental es crucial para que los trabajadores den su mejor versión en el desempeño de su labor. El estrés, la ansiedad, el burnout o la fatiga pueden afectar el rendimiento laboral y derivar en patologías aún más graves, como la depresión, motivo por el que las empresas deben promover programas de bienestar físico y mental y ofrecer apoyo psicológico cuando sea necesario.

Equidad y diversidad

Garantizar la igualdad de oportunidades se ha convertido en un deber inexcusable para entidades públicas y privadas. Como consecuencia, las empresas deben eliminar las barreras que limitan el crecimiento profesional, en especial las que tienen que ver con el género, la etnia o la discapacidad. Además, la diversidad en el lugar de trabajo no solo es ética, sino también beneficiosa para la creatividad y la innovación, dado que los entornos laborales inclusivos y multiculturales son positivos para la empresa, siempre que su gestión sea apropiada.





6.4.

Derecho procesal social

Los conflictos individuales o colectivos que surjan en materia laboral y de seguridad social pueden acabar derivando en un procedimiento judicial que se dirimirá en las estancias correspondientes:



Procedimiento de reclamación judicial

Cuando el trabajador no esté conforme con las decisiones del empresario o las resoluciones de la Seguridad Social, tendrá que seguir unos pasos para defender sus intereses:

1. **Solicitud de mediación, conciliación o reclamación previa:** se hará ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) de la comunidad autónoma.
2. **Asistencia al acto de mediación y conciliación:** el empresario y el trabajador intentarán llegar a un acuerdo. A partir de ahí, se contemplan dos escenarios:
 - a. **Que haya acuerdo:** se abonarán las cantidades pactadas o se readmitirá el trabajador.
 - b. **Que no haya acuerdo:** se interpondrá demanda.
3. **Demandante ante en el Juzgado de lo Social:** si no hay errores por subsanar, el letrado de la administración de justicia deberá admitir la demanda y establecer fecha y hora para el acto de conciliación y el juicio.
4. **Conciliación judicial:** el secretario intentará que haya acuerdo entre los involucrados antes de llegar a juicio.
5. **Celebración del juicio oral:** pueden comparecer las partes o enviar en su representación a un procurador, abogado, graduado social colegiado o persona con pleno ejercicio de sus derechos civiles. Los sindicatos podrán actuar en nombre e interés de los trabajadores afiliados que lo autoricen.
6. **Sentencia:** emitida por el juez y notificada a las partes. Indicará si es una decisión firme o admite recurso (específicando el plazo para recurrir y las tasas correspondientes).



 www.universae.com

