

IPE I

Tema 4

Jornada: Tiempo diario, semanal, mensual o anual que una persona dedica a la ejecución de su actividad laboral.

Horario: Distribución diaria del tiempo de trabajo e incluye las horas de inicio y finalización.

Descansos: Son los tiempos de interrupción del trabajo retribuidos.

Jornada ordinaria:

¿Dónde se regula?

- Estatuto de Trabajadores
- Convenios Colectivos, mejorando condiciones del Estatuto
- Contrato de trabajo, acuerdo pactado siempre respetando los límites del Estatuto y Convenio.

¿Cuál es la duración máxima de la jornada laboral?

- Duración máxima: 40h semanales en el cómputo anual (jornada anual distribuida de modo que unas semanas se trabaje más de 40 y otras menos).
- Duración jornada ordinaria: 9h al día (excepto convenio).

¿Cómo se computa?

- Tanto al comienzo como al final de la jornada diaria la persona debe encontrarse en su puesto de trabajo.
- No se considera tiempo efectivo: desplazamientos, cambio de vestuario.

¿Cómo se distribuye?

- Regular: Empleado trabaja siempre el mismo n.º de horas al día o semana.
- Irregular: Distribución distinta de las horas a lo largo de las semanas laborales del año.

Reducciones de jornada por circunstancias especiales (3 de ellas):

- Permiso para el cuidado del lactante menos de 9 meses.
 - o 1h diaria, se puede dividir en 2 fracciones de media hora (Reducir la jornada media hora al principio y al final).
 - o Se puede acumular en jornadas completas.
- Nacimiento de hijos/as prematuros que deban ser hospitalizados tras el parto.
 - o Derecho a ausentarse del trabajo durante 1h al día, o 2h con la correspondiente reducción del salario.
- Cuidado de un hijo/a hospitalizado con cáncer u otra enfermedad grave.
 - o Mitad jornada mínimo durante hospitalización y tratamiento continuado.
 - o Se puede mantener la reducción hasta que el menor cumple 18 años.

Reducciones de jornada por iniciativa de la empresa:

La empresa puede reducir temporalmente la jornada por causas económicas, técnicas u organizativas. Debe presentar un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) y obtener la aprobación de la autoridad laboral.

Trabajo nocturno:

- Horario: 22h a 6h.
- Persona trabajadora en horario nocturno:
 - o 3h diarias en horario nocturno.
 - o Mínimo 1/3 de la jornada anual en horario nocturno.
 - o Los menores no pueden realizar horario nocturno.
- Límites de la jornada laboral:
 - o 8h máximas sin poder realizar extraordinarias.
- Retribución
 - o Se fija en convenio colectivo salvo:
 - Que el salario se establezca teniendo en cuenta que el trabajo es nocturno por su propia naturaleza.
 - Que se compense con descansos.

Jornada a turnos: Distintos equipos de personas trabajadoras van rotando en la ocupación del mismo puesto de trabajo en jornadas sucesivas.

Horas extraordinarias: Cada hora de trabajo efectivo que sobrepase la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Características de las horas extraordinarias:

- Tipo de horas extraordinarias:
 - o **Voluntarias:** realizadas por la persona trabajadora voluntariamente.
 - o **Obligatorias:** pactadas en el convenio colectivo o contrato, o por fuerza mayor.
 - o Límite máximo anual: 80h
 - Compensadas con descansos en los 4 siguientes meses: no computan.
 - De fuerza mayor no se contabilizan.
- Retribución:
 - o Fijada en el convenio colectivo o mediante acuerdo entre las partes (pago o 4 meses)
 - o No puede ser inferior a la hora ordinaria.
- Prohibición:
 - o Menores de 18 años
 - o Prohibidas en jornada nocturna
- Control: Se debe llevar un control por escrito de las horas realizadas por cada trabajador/a.

Periodos de descanso:

- Descanso en la jornada continuada (no se considera tiempo de trabajo excepto convenio):
 - o -18 años = 30+min. / más de 4,5h
 - o +18 años = 15+min. / más de 6h
- Descanso diario entre jornadas: 12h mínimo.
- Descanso semanal (puede acumularse en periodos de 14 días):
 - o -18 años = 2 días seguidos
 - o +18 años = 1,5 días seguidos

Permisos retribuidos:

- Permisos para la promoción y la formación profesional:
 - o Derecho al disfrute de determinados permisos que posibiliten su promoción en la empresa o la mejora de su formación.
- Permisos retribuidos:
 - o Matrimonio y parejas de hecho: 15 días naturales
 - o Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta 2º grado:
 - 2 días laborables en la misma ciudad
 - 4 días laborables si se precisa desplazamiento
 - o Intervención quirúrgica con o sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta 2º grado:
 - 2 días laborables en la misma ciudad
 - 4 días laborables si se precisa desplazamiento
 - o Traslado de domicilio: 1 día natural
 - o Cumplimiento de deber público o inexcusable: El tiempo indispensable

Tema 5

Salario bruto: Suma de todos los devengos de un periodo, antes de aplicar las deducciones.

Salario neto: Se obtiene restando las deducciones al salario bruto.

Salario base: Parte principal y fija del salario.

Determinado por:

- Grupo profesional o categoría.
- Jornada (completa o parcial).

Complementos salariales: Conceptos sumados al salario base, dependen del convenio o contrato.

Tipos:

- Personales: antigüedad, idiomas, titulación...
 - Del puesto de trabajo: nocturnidad, peligrosidad, turnicidad...
 - Por resultados: comisiones, incentivos, primas de productividad.
- Pueden cambiar cada mes si cambian las condiciones.

Percepciones extrasalariales: Destinadas a compensar gastos, no retribuyen el trabajo en sí.

Pagas extraordinarias: 2 al año, salvo que el convenio diga otra cosa.

Pueden:

- Cobrarse en meses concretos
- Prorratear (no aumenta el dinero anual, solo cambia la forma de cobrarlo)

Nómina: Documento que detalla cómo se calcula el salario de un período. Refleja devengos, deducciones y neto.

- Funciones principales:
 - Prueba del pago del salario
 - Resumen de lo que aportas a la SS y al IRPF.
 - Documento útil para trámites: alquiler, hipoteca, becas, etc.

Partes principales:

- Encabezado:
 - Datos de la empresa
 - Nombre o razón social
 - CIF / NIF de la empresa
 - Domicilio social
 - Código de Cuenta de Cotización (CCC)
 - Datos de la persona trabajadora
 - Nombre y apellidos
 - NIF / NIE
 - N.º de afiliación a la SS
 - Categoría profesional o grupo
 - Antigüedad

- Periodo de liquidación
- Mes y año (a veces días concretos)
- Devengos:
 - Percepciones salariales
 - Salario base
 - Complementos (antigüedad, comisiones, plus de convenio, etc.)
 - Pagas extraordinarias (mensuales o prorrteadas)
 - Percepciones extrasalariales.
 - Dietas, plus de transporte, indemnizaciones...
- Deducciones:
 - SS:
 - Contingencias comunes
 - Desempleo
 - Formación profesional
 - IRPF: Retención que se adelanta a Hacienda.
 - Otras posibles deducciones: Anticipos, embargo de salario, cuotas sindicales...
- Líquido a percibir: Cantidad final que se cobra.
- Bases de cotización y base IRPF: Importes sobre los que se calculan las cuotas y las retenciones.