

UNIDAD DIDÁCTICA 3

LA RELACIÓN LABORAL Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

**MÓDULO PROFESIONAL:
ITINERARIO PERSONAL PARA LA
EMPLEABILIDAD I**



CESUR
Tu Centro Oficial de FP

Índice

RESUMEN INTRODUCTORIO	3
INTRODUCCIÓN	3
CASO INTRODUCTORIO	4
1. EL DERECHO DEL TRABAJO	5
1.1 Marco legal	6
1.2 Derechos y deberes derivados de las relaciones laborales	9
1.2.1 Derechos y deberes de los trabajadores.....	10
1.2.2 Derechos y deberes de los empresarios	13
1.3 Juzgados y tribunales laborales. Procedimiento de reclamación judicial	15
1.3.1 Juzgados y Tribunales Laborales	16
1.3.2 Procedimiento de reclamación judicial.....	17
2. EL CONTRATO DE TRABAJO	20
2.1 Modalidades de contrato.....	22
2.1.1 Contrato indefinido	23
2.1.2 Contrato temporal	25
2.1.3 Contrato de formación en alternancia.....	28
2.1.4 Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional	30
2.2 El convenio colectivo. Análisis del convenio aplicable por sectores	32
2.2.1 Tipos de convenios colectivos	33
2.2.2 Análisis del convenio aplicable por sectores	36
2.3 Modificación, suspensión y extinción del contrato. Causas y efectos. El finiquito	39
2.3.1 Modificación del contrato	39
2.3.2 Suspensión	44
2.3.3 Extinción del contrato	46
2.3.4 El finiquito	49
2.4 Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar	51
2.5 Nuevas formas de flexibilidad y de organización del trabajo.....	54
3. EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	56
3.1 Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social	58
3.1.1 Obligaciones de los empresarios	58
3.1.2 Obligaciones del trabajador	60
3.2 Acción protectora: contingencias y principales prestaciones	60
3.3 Situación legal de desempleo, prestación, subsidio y otras ayudas.....	63
3.3.1 Prestación y subsidio por desempleo	64
3.3.2 Otras ayudas.....	66
3.4 Incapacidad temporal	67
4. EL RECIBO DE SALARIO	68
4.1 Composición del salario	69

4.2 Recibo de salario	70
5. TRAMITACIÓN DIGITAL EN EL ÁMBITO LABORAL.....	72
5.1 Certificado electrónico.....	73
5.2 Firma de un documento	74
6. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	74
6.1 Medidas de conflicto colectivo	77
6.1.1 Huelga	77
6.1.2 Cierre de la patronal.....	79
6.2 Procedimientos de resolución de conflictos.....	80
RESUMEN FINAL	83

RESUMEN INTRODUCTORIO

En primer lugar, la unidad empieza con una explicación sobre el derecho del trabajo, para después analizar los diferentes tipos de contratos, como contratos indefinidos, temporales y de formación. También se revisarán los procedimientos de modificación, suspensión y extinción de los contratos.

A continuación, se estudiará la importancia de los acuerdos entre trabajadores y empresarios, llamados convenios colectivos. Además, se explicará cómo los trabajadores pueden ser representados en la empresa, como se eligen, y que medidas de presión pueden ejercer para defender sus derechos.

Después, conoceremos el sistema de seguridad social y qué relación tiene con los empresarios y trabajadores. Terminaremos destacando sus principales beneficios, como el apoyo en caso de desempleo, la jubilación y la incapacidad temporal.

INTRODUCCIÓN

En el mundo laboral actual, que cambia constantemente, es muy importante que los trabajadores entiendan bien las reglas y responsabilidades que regulan las relaciones laborales.

Es esencial que cualquier profesional conozca el derecho del trabajo y la seguridad social. Entender y aplicar las leyes laborales es fundamental para cumplir con las normas y proteger los derechos de empresarios y trabajadores. Además, es relevante que los profesionales entiendan cómo opera este sistema, sus responsabilidades y los beneficios que brinda. Esto ayuda a manejar de manera efectiva situaciones laborales y personales a lo largo de la vida laboral.

El ambiente de trabajo cambia mucho por la tecnología y las leyes. La tramitación digital de tareas de oficina, nuevas formas de trabajar y equilibrar trabajo y familia son importantes hoy en día en el mercado laboral.

Además, conocer cómo funciona la representación de los trabajadores y la resolución de conflictos laborales es esencial para defender y luchar por tus derechos como trabajador y el del resto de la comunidad laboral. Para ello, es importante desarrollar habilidades relacionadas con la comunicación efectiva y la negociación para resolver disputas y promover un ambiente de trabajo colaborativo.

CASO INTRODUCTORIO

Trabajas desde hace unos años en una empresa que tiene alrededor de 150 empleados en diferentes áreas. Recientemente has sido elegido miembro del comité de empresa.

Últimamente, ha habido varios cambios en las reglas del trabajo que afectan a los contratos de los empleados. El personal de la empresa está preocupado por cómo estos cambios podrían afectar sus condiciones laborales y derechos. El comité de empresa ha pedido una reunión para revisar el acuerdo actual y discutir posibles mejoras en las condiciones de trabajo, especialmente en salarios y horarios, así como el ambiente laboral.

Al terminar esta unidad podrás reconocer las responsabilidades legales en la administración de contratos de trabajo, entender cómo se negocian acuerdos colectivos y saber cómo funcionan las prestaciones de seguridad social en casos de peligro en el trabajo.

1. EL DERECHO DEL TRABAJO

Como miembro del comité de empresa, te han pedido asistir a una reunión con el departamento legal de la empresa para analizar un reciente cambio en las reglas laborales sobre descansos y horarios de trabajo. En la reunión, debes evaluar cómo estos cambios afectarán los contratos de los empleados actuales y si será necesario establecer nuevas políticas para cumplir con las nuevas reglas. Algunos empleados están preocupados por cómo estos cambios podrían afectar sus derechos, por lo que debes organizar sesiones informativas para aclarar dudas y asegurarte de que todos entiendan sus derechos y responsabilidades bajo la nueva ley.

El derecho del trabajo, aparte de un derecho de todos los trabajadores, es la rama del derecho que regula las **relaciones en el ámbito laboral**, así como los derechos y obligaciones de los empresarios y los trabajadores dentro del marco laboral. Por lo tanto, esta disciplina busca garantizar la justicia social y el equilibrio en el ámbito laboral, asegurando **condiciones dignas** para los trabajadores y seguridad a los empresarios.

En España, las primeras leyes relativas al derecho del trabajo surgen durante la **revolución industrial**, como consecuencia de las duras condiciones laborales en la industria. Algunas de estas leyes son la **Ley de la Silla** (1900) o la **Ley de Accidentes de Trabajo** (1900), que marcaron el inicio de una legislación laboral más protectora.

Durante la **Segunda República**, que tuvo lugar en 1931, se crearon leyes para mejorar las condiciones laborales de los trabajadores, al mismo tiempo que se reconocían como **derechos fundamentales** de los trabajadores la jornada laboral de ocho horas y el derecho a la huelga.

Aunque durante la **dictadura franquista** se redujeron derechos laborales, como la libertad sindical, la llegada de la **transición democrática** y la **Constitución de 1978** dieron lugar a un marco legal más robusto y equilibrado, en donde se reconocen como derechos de los trabajadores el **derecho al trabajo**, la **libertad sindical** y la **negociación colectiva**, entre otros. Gracias a esto, el marco legal del derecho del trabajo se caracteriza por su carácter protector, dinámico y heterónimo:

- **Carácter protector:** el objetivo principal del derecho del trabajador es proteger a la parte débil en una relación laboral, es decir, al trabajador. Para alcanzar este objetivo, el marco legal se encarga de regular aspectos laborales como el salario, la jornada laboral, el descanso, la seguridad y la salud laboral. Con esto se busca garantizar el bienestar del trabajador y su desarrollo personal y profesional.

- **Carácter dinámico:** el derecho del trabajador debe mantener el ritmo a una sociedad en constante evolución, adaptándose a los cambios al momento en que estos vayan surgiendo. El ejemplo más claro son las nuevas formas de empleo, fomentadas por la pandemia COVID-19, como el teletrabajo y el trabajo en plataformas digitales, ha impulsado la necesidad de actualizar las normativas laborales para proteger las condiciones particularidades de estas formas de trabajo.
- **Carácter heterónomo:** el derecho del trabajo busca proteger a los trabajadores incluso de ellos mismos. Para ello, este marco legal es impuesto por el estado y no se puede renunciar a él, por lo que sus condiciones deben ser aceptadas tanto por el empresario como por el trabajador.

De manera más concreta, el marco legal del derecho del trabajo en España está compuesto por las siguientes **normativas**, las cuales regulan distintos aspectos de la relación laboral. Entre las más relevantes se encuentran:

1. **Estatuto de los Trabajadores.**
2. **Constitución Española.**
3. **Convenios Colectivos.**
4. **Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

1.1 Marco legal

Se podría definir el marco legal del derecho del trabajo como el conjunto de normativas y disposiciones legales que regulan las relaciones laborales entre los empresarios y trabajadores, garantizando la protección de los derechos de los trabajadores. Este marco legal está compuesto de diferentes normativas, cada cual más específica para el puesto y sector de trabajo:

1. Constitución Española de 1978.

En primer lugar, está la Constitución Española, la cual se erige como la ley suprema del ordenamiento jurídico español, en donde se establecen, en su Título I, dedicado a los derechos y deberes fundamentales, los principios básicos que rigen el derecho del trabajo.

- **Derecho al Trabajo (Artículo 35):** todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus

necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

- **Libertad Sindical (Artículo 28):** todos tienen derecho a sindicarse libremente. [...] La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.
- **Derecho a la Huelga (Artículo 28):** se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses.
- **Negociación Colectiva (Artículo 37):** la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.



Negociación

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/apret%C3%B3n-de-manos-negocio-pareja-6015639/>

Estos principios constitucionales constituyen el marco de referencia básico para el desarrollo del derecho del trabajo, así como la protección de los derechos fundamentales de los trabajadores.

2. Estatuto de los trabajadores.

El Estatuto de los Trabajadores es el conjunto de leyes que regulan las relaciones laborales entre las empresas y sus trabajadores. Entre otros aspectos, el estatuto de los trabajadores recoge los **derechos y deberes** de los trabajadores y empleadores, así como las **condiciones laborales mínimas** que deben cumplirse.

De acuerdo con el **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con última actualización publicada el 22 de mayo de 2024, sus disposiciones más relevantes incluyen:

- **Contratación:** el estatuto de los trabajadores determina los diferentes tipos de contrato que se pueden realizar, así como sus características y condiciones específicas para cada uno de los contratos de trabajo. También se recogen las causas de modificación, suspensión y extinción de los mismos.
- **Jornada Laboral y Descansos:** esta normativa también establece la duración de la jornada laboral, incluido en los casos de trabajo nocturno, así como los periodos de descanso y de vacaciones. De esta manera se busca proteger y favorecer el equilibrio laboral y personal de los trabajadores.
- **Salario:** el estatuto define los principios básicos que rigen el salario de los trabajadores, para lo cual establece el salario mínimo interprofesional, protege la igualdad de remuneración por razón de sexo, promueve la promoción económica y dictamina los procedimientos para su determinación y pago.
- **Seguridad y Salud Laboral:** el estatuto defiende el derecho de los trabajadores a una protección eficaz y ser formados en materia de prevención de riesgos laborales, así como la obligación de los trabajadores de respetar las medidas y protocolos de seguridad.

3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Como se ha visto anteriormente, la ley que busca garantizar la protección de los trabajadores en el entorno laboral es la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**. Para ello, esta ley establece las obligaciones de los empresarios en materia de seguridad y salud laboral, entre las que destaca la **evaluación de riesgos**, para identificar y prevenir los posibles peligros en el entorno laboral. Además, es obligación de los empresarios **formar a los trabajadores** sobre dichos riesgos laborales y las medidas y protocolos de seguridad, así como promover reconocimientos médicos entre los empleados para **monitorizar la salud** de los trabajadores.

4. Convenios colectivos.

El último nivel de legislación son los convenios colectivos, los cuales son acuerdos negociados entre sindicatos y empresarios de un determinado sector, para así establecer **condiciones laborales específicas** para el sector, teniendo en cuenta sus

particularidades propias. Por lo tanto, estos convenios son la adaptación del estatuto de trabajadores a un determinado puesto de trabajo.

Para elaborar estos convenios, es necesario establecer un diálogo abierto entre trabajadores y empresarios, para así promover el diálogo social y la **resolución de conflictos** de manera consensuada. De esta manera, los trabajadores pueden mejorar sus condiciones laborales generales, así como aumentar el salario mínimo, fomentar la promoción económica, flexibilizar los horarios entre otros beneficios.

5. Otras normativas a tener en cuenta.

Además de la legislación mencionada, existen otras leyes que forman parte del **marco legal del derecho del trabajo** y que influyen en las condiciones laborales en mayor o menor medida.

LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Regula el sistema de seguridad social en España, estableciendo las prestaciones y cotizaciones que garantizan la protección social de los trabajadores.
LEY DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Promueve la igualdad de oportunidades y el trato equitativo entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, prohibiendo cualquier forma de discriminación.
LEY DE EMPLEO	Establece las políticas y programas para fomentar el empleo y reducir el desempleo, promoviendo la inserción laboral de colectivos vulnerables.

Gracias a este marco legal, los trabajadores tienen garantizados sus derechos de tal manera que, como se ha mencionado anteriormente, ni los propios trabajadores pueden renunciar a ellos, al mismo tiempo los empresarios atienden a sus necesidades. Este equilibrio entre derechos y necesidades favorece el bienestar laboral y el desarrollo profesional y empresarial.

1.2 Derechos y deberes derivados de las relaciones laborales

Las relaciones laborales se establecen sobre un marco de derechos y deberes que garantizan la equidad y el respeto mutuo entre empleadores y trabajadores. Estos derechos y deberes están diseñados para crear un **ambiente de trabajo justo y productivo**, asegurando que ambas partes cumplan con sus responsabilidades y disfruten de sus respectivas protecciones.

1.2.1 Derechos y deberes de los trabajadores

Los derechos y deberes de los trabajadores son fundamentales en cualquier relación laboral, ya que aseguran un equilibrio entre las responsabilidades del empleado y el respeto a sus derechos esenciales. Estos derechos abarcan la **remuneración** económica, la **protección** laboral, el cumplimiento de la **igualdad** y la no discriminación. Por otro lado, sus responsabilidades incluyen la diligencia en la **ejecución de sus labores** y el acatamiento de las regulaciones internas de la empresa.

1. Derechos de los trabajadores.

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los **trabajadores** en España gozan de una serie de **derechos fundamentales** que están diseñados para proteger su integridad, bienestar, y dignidad en el entorno laboral:

- Toda persona tiene **derecho a trabajar**. Además, este derecho defiende que este puesto de trabajo debe tener en cuenta la **seguridad** de la persona, prevenir y evitar en la medida situaciones que pongan en riesgo su **salud**, así como su **dignidad**.
- Los trabajadores tienen **derecho a no ser discriminados** por razones de sexo, edad, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra condición personal o social. En este sentido, la **Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres** refuerza este derecho, promoviendo la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.
- Los trabajadores tienen derecho a un **entorno laboral seguro y saludable**. La **Ley de Prevención de Riesgos Laborales** obliga a los empleadores a implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo para **prevenir accidentes** y enfermedades profesionales. Esto incluye la realización de evaluaciones de riesgos, la formación en prevención, y la adopción de medidas de protección.
- Los trabajadores tienen derecho a la **intimidad** y a la **dignidad**. Este derecho protege a los trabajadores de cualquier intromisión en su vida privada y garantiza el respeto de su dignidad. Incluye la protección de datos personales y el derecho a la privacidad en comunicaciones personales en el ámbito laboral.
- Como consecuencia de la actual sociedad digitalizada, la ley defiende el derecho de los trabajadores a la **intimidad en los dispositivos electrónicos** proporcionados por la empresa, así como a **no ser monitorizados** digitalmente

ni **geolocalizados**. También se defiende el **derecho a la desconexión** una vez terminada su jornada laboral.

- El trabajador tiene derecho a percibir una **remuneración justa** por su trabajo y de manera **puntual**, tal y como se haya pactado en el contrato, o en el convenio colectivo en su defecto.
- Los trabajadores tienen **derecho a afiliarse a un sindicato** de su elección, pero no tiene la obligación de hacerlo. Con esta libertad se busca que los trabajadores puedan defender sus intereses personales. Además, participar en un sindicato da más fuerza a la hora de negociar en una **negociación colectiva**, negociaciones en la que todos los trabajadores tienen derecho a participar.
- Los trabajadores tienen el **derecho de reunirse libre y voluntariamente** con sus compañeros, ya sea por motivos personales, manifestaciones o para iniciar una negociación colectiva con la empresa.
- Los trabajadores tienen derecho a **llevar a cabo medidas de presión unilateral** con el fin de alcanzar sus objetivos. Este tipo de medidas pueden ser el cierre de la patronal, manifestaciones, la libertad de expresión o ir a la huelga, entre otros.
- El **derecho a la huelga**, como se ha mencionado, es una medida de presión que tienen los trabajadores para **defender sus intereses**, mediante la cual se les permite a los trabajadores **suspender colectivamente sus actividades** como medida de presión para negociar condiciones laborales justas.
- De acuerdo con el estatuto de los trabajadores, los trabajadores **tienen derecho a ser informados y consultados** sobre las actividades de la empresa, las previsiones económicas y las ofertas de empleo, así como toda decisión que suponga un cambio significativo en el devenir de la empresa, especialmente en aquellos casos en el que el puesto de trabajo pueda estar en peligro. Además, los trabajadores tienen **derecho a ser escuchados y a participar** en las decisiones de la empresa.



PARA SABER MÁS

A pesar de que los trabajadores tienen el derecho a participar y ser consultados en las decisiones de la empresa, esto no significa que sus propuestas vayan a ser aprobadas, aunque sí deben recibir una explicación sobre por qué su propuesta no se puede realizar. Aquí puedes acceder a más información sobre este tema:



2. Deberes de los trabajadores.

Como contrapartida a los derechos, el estatuto de los trabajadores también establece una serie de deberes para los trabajadores, los cuales deben cumplir para favorecer un entorno laboral respetuoso y equilibrado. Estos deberes son imprescindibles para el buen funcionamiento de la empresa y el respeto de los derechos de los empleadores.

DEBER DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE SU PUESTO DE TRABAJO	Los trabajadores tienen el deber de cumplir, con diligencia y buena fe, todas las responsabilidades, tareas y obligaciones relacionadas con su puesto de trabajo, siempre que estas sean razonables y no contravengan la legalidad o atenten contra los derechos fundamentales.
DEBER DE RESPETO DE LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD	Todo trabajador tiene la obligación de seguir las normas y medidas de seguridad, sobre las cuales debe haber sido formado anteriormente, como pueden ser las instrucciones de uso de una máquina, utilizar equipos de protección o participar en los simulacros de emergencia.
DEBER DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Los trabajadores deben asistir al trabajo con regularidad y puntualidad, respetando los horarios y jornadas acordados con la empresa, o en el convenio colectivo en su defecto.
DEBER DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	El trabajador tiene el deber de desempeñar sus tareas con cuidado y diligencia, utilizando las herramientas y equipos de trabajo de manera adecuada y favoreciendo el desarrollo de la empresa.

DEBER DE COMPROMISO CON LA EMPRESA	Los trabajadores tienen un compromiso con la empresa, por lo que no puede realizar actividades de la misma naturaleza para otras empresas, especialmente si estas suponen un perjuicio para su empresa de origen.
DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	El deber de confidencialidad implica no divulgar información confidencial de la empresa a terceros, protegiendo así los intereses comerciales y la reputación de la misma.



EJEMPLO PRÁCTICO

En una compañía, algunos trabajadores están llegando tarde y faltando al trabajo sin razón, que está afectando la eficacia y el ánimo del equipo. Estas demoras han causado retrasos en las entregas y han aumentado la carga de trabajo para los trabajadores que son puntuales. La dirección está preocupada por esta situación y entiende la importancia de resolver el problema para garantizar que se cumplan los horarios y para mejorar la productividad en general.

Para resolver este problema, la dirección debe seguir un plan que destaque la importancia de llegar a tiempo y asistir regularmente al trabajo. Esto comienza con reuniones informativas con todos los empleados para recordarles las expectativas de la empresa sobre la puntualidad y la asistencia. En estas reuniones, se explicará cómo no cumplir con estas responsabilidades afecta de manera negativa la operación y el ambiente laboral.

Además, la empresa podría implementar un sistema de premios para motivar a los empleados a llegar a tiempo y no faltar. Por ejemplo, podría reconocer a los equipos o personas que siempre llegan puntualmente con premios mensuales. También es importante tener reglas claras sobre cómo manejar las llegadas tarde y las ausencias, como dar advertencias y aplicar sanciones si es necesario, según lo acordado en el contrato laboral.

1.2.2 Derechos y deberes de los empresarios

Los empresarios poseen el **derecho de estructurar y supervisar** la actividad económica, tomar decisiones relacionadas con la administración de la empresa y requerir el acatamiento de las responsabilidades laborales por parte de los trabajadores. Por otra parte, las empresas también tienen el **deber de proteger los derechos laborales**, mantener condiciones seguras en el lugar de trabajo, cumplir con las leyes laborales y garantizar la remuneración acordada a los trabajadores.

1. Derechos de los empresarios.

Al igual que los trabajadores, los **empresarios** también tienen sus **derechos**, los cuales están orientados a **defender sus intereses** y favorecer la gestión eficaz de sus empresas. En este sentido, se podría considerar todos los deberes del trabajador como derechos del empresario. De manera específica, los derechos se extraen del **artículo 38 de la constitución**:

- De acuerdo con la constitución, el estado otorga a los empresarios el derecho a **organizar y gestionar la actividad laboral** de los trabajadores, siempre y cuando se respeten los derechos de los trabajadores y los límites legales. Esto incluye la capacidad de establecer normas internas, asignar tareas, y supervisar el desempeño.
- Los empresarios tienen derecho a **esperar un rendimiento adecuado y productivo** de sus trabajadores, acorde con las obligaciones contractuales y las necesidades de la empresa. Además, el ser productivo es uno de los deberes del trabajador.
- En atención a unas determinadas circunstancias, los empresarios tienen el derecho a **modificar las condiciones laborales**, como las relacionadas con la organización o la gestión económica, siempre y cuando estos cambios estén amparados por **razones objetivas y justificadas**, y se realicen conforme a la legalidad y con el debido proceso.

2. Deberes de los empresarios

Si los deberes de los trabajadores se pueden considerar derechos de los empresarios, de la misma manera los derechos de los trabajadores se pueden considerar deberes del empresario. Por lo tanto, y de acuerdo con el derecho del trabajo, los empresarios tienen una serie de deberes hacia sus empleados que deben cumplir para garantizar un entorno de trabajo justo y legal. Algunos de sus principales deberes son:

DEBER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Los empresarios tienen la obligación de prevenir y evitar riesgos laborales a sus empleados. Esto incluye la obligación de una evaluación de riesgos, la formación de los trabajadores en prevención de riesgos y la adopción de medidas de seguridad y protocolos.
DEBER DE REMUNERACIÓN	Los empleadores deben pagar puntualmente los salarios acordados a sus empleados, cumpliendo con el salario mínimo

	y los incrementos salariales establecidos por convenios colectivos.
DEBER DE SEGURIDAD Y SALUD	Es responsabilidad de los empresarios garantizar un entorno de trabajo seguro, implementando todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y mental de los trabajadores.
DEBER DE NO DISCRIMINACIÓN	La empresa debe asegurar que no haya discriminación en el lugar de trabajo por razones de género, raza, edad, religión, orientación sexual, o cualquier otra condición personal.
DEBER DE RESPETO A LA INTIMIDAD	El empresario tiene la obligación de respetar la intimidad y la dignidad del trabajador, respetando su entorno de trabajo físico y digital.
DEBER DE FORMACIÓN	Los empresarios tienen la obligación de proporcionar a sus empleados la formación necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones y para la prevención de riesgos laborales.

La comprensión y respeto de los derechos y deberes derivados de las relaciones laborales son fundamentales para crear un **ambiente de trabajo justo, equitativo, y productivo**.



VÍDEO DE INTERÉS

Aparte de cumplir con estos deberes, es siempre positivo crear un ambiente laboral agradable.

Atiende a estas recomendaciones para mejorar el ambiente laboral:



1.3 Juzgados y tribunales laborales. Procedimiento de reclamación judicial

En España, el sistema de justicia laboral está diseñado para resolver conflictos que surgen en el ámbito de las relaciones laborales. Este sistema garantiza que los trabajadores y empleadores puedan ejercer sus derechos y resolver disputas de manera justa y equitativa.

1.3.1 Juzgados y Tribunales Laborales

La jurisdicción social en España está estructurada para atender específicamente las controversias laborales y de seguridad social. Los principales órganos judiciales encargados de esta materia son los **Juzgados de lo Social**, los **Tribunales Superiores de Justicia**, la **Audiencia Nacional** y el **Tribunal Supremo**.

Los **Juzgados de lo Social** son los órganos judiciales de primera instancia encargados de las reclamaciones individuales y colectivas que puedan aparecer en el día a día del ámbito laboral. Estos juzgados están presentes en todas las provincias, ya que se encargan de gestionar asuntos como despidos, reclamaciones económicas, conflictos colectivos y accidentes de trabajo, entre otros.

Los **Tribunales Superiores de Justicia** (TSJ) son el siguiente nivel de la justicia. Estos tribunales están presentes en todas las comunidades autónomas y tienen una sala de lo social, en donde se atienden los casos relacionados con el derecho del trabajo tales como los recursos de suplicación interpuestos contra las sentencias dictadas por los Juzgados de lo Social. Además, pueden gestionar directamente los conflictos colectivos que se produzcan en su ámbito territorial.

A nivel nacional se encuentra la **Audiencia Nacional**, que a través de su Sala de lo Social se encarga de los conflictos colectivos de ámbito nacional, o supracomunitario, que no corresponden a los Tribunales Superiores de Justicia. Además, es la responsable de resolver los recursos interpuestos contra las sentencias de los TSJ.

Finalmente, está el **Tribunal Supremo** como el órgano jurisdiccional superior a todos los niveles, excepto en cuestiones relacionadas con las garantías constitucionales. Su Sala de lo Social se encarga de conocer los recursos de casación interpuestos contra las sentencias de los Tribunales Superiores de Justicia y la Audiencia Nacional.

Cada uno de los órganos judiciales tienen sus competencias en relación a la protección de los trabajadores y de los empresarios. En la siguiente tabla se resumen sus **principales competencias** y tramitaciones:

ÓRGANO JUDICIAL	COMPETENCIA	TRAMITACIÓN
Juzgados de lo Social	Tienen competencia para conocer las demandas que se presentan por conflictos individuales y colectivos de trabajo, así como las relativas a la seguridad social.	Actúan como primera instancia en la mayoría de los litigios laborales, siendo el primer escalón del sistema judicial laboral.
Tribunales Superiores de Justicia	Su función principal es revisar las decisiones de los Juzgados de lo Social y resolver recursos de suplicación.	Actúan como órgano de apelación para las sentencias dictadas por los Juzgados de lo Social.
Audiencia Nacional	Se ocupa de conflictos que afectan a varias comunidades autónomas o tienen relevancia nacional.	Interviene principalmente en grandes conflictos colectivos y cuestiones de seguridad social de carácter supracomunitario.
Tribunal Supremo	Su función principal es unificar la doctrina legal en materia laboral y de seguridad social, garantizando la coherencia en la interpretación de las leyes.	Actúa como el máximo órgano de recurso, revisando las decisiones tomadas por los tribunales inferiores.

1.3.2 Procedimiento de reclamación judicial

El proceso para una **reclamación judicial** en materia laboral sigue un conjunto de pasos diseñados para garantizar un **juicio justo y eficiente**. A continuación, se describen las principales fases del proceso:

1. Conciliación previa.

En primer lugar, antes de interponer una demanda ante los Juzgados de lo Social, es necesario, por no decir obligatorio, intentar una conciliación previa, siempre que sea posible, ya que casos excepcionales como los despidos colectivos o procedimientos de oficio están exentos de esta obligatoriedad. Para facilitar esta conciliación, el **Real Decreto 2756/1979, de 23 de noviembre, por el que el Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación** asume parte de las funciones que tiene encomendadas, establece la necesidad de crear el **Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación** (SMAC) en cada comunidad autónoma, de manera que este organismo se haga cargo de mediar entre trabajadores y empresarios.

En atención a lo anterior, se puede decir que la conciliación tiene como objetivo alcanzar un **acuerdo amistoso** entre ambas partes, evitando tener que ir a juicio. Además, si se llega a un acuerdo, se **levantará un acta** que tiene la misma validez que una sentencia judicial.

2. Demanda.

En caso de no alcanzarse el acuerdo, el acta que se levanta es un **acta de no avenencia**, lo que permite **continuar con la vía judicial**. Esto significa que cualquiera de las partes involucradas, el trabajador o el empresario, puede **interponer una demanda** ante el Juzgado de lo Social competente.

Esta demanda debe contener una exposición clara de los hechos que han generado el conflicto, así como las pretensiones del demandante y la cuantía económica que se reclama. No hay que olvidar añadir todas las pruebas documentales disponibles que apoyen la demanda.

3. Juicio.

Una vez presentada la demanda, el siguiente paso es el juicio, el cual se constituye como la **fase central** del procedimiento judicial laboral. Es en este momento cuando cada una de las partes puede **defender su postura**, para ello pueden presentar pruebas y testigos que apoyen su posición, así como realizar los alegatos pertinentes. Finalmente, será el juez quien, después de analizar las pruebas y los argumentos de ambas partes, dictaminará una **sentencia** que resuelva el conflicto.

4. Recursos.

Sin embargo, la sentencia del juez no es el final del proceso judicial, ya que, si una de las partes **no está conforme** con dicha sentencia, puede presentar un recurso ante los Tribunales Superiores de Justicia a través del **recurso de suplicación**, y posteriormente, mediante **recurso de casación** ante el Tribunal Supremo, si procede.

RECURSO DE SUPLICACIÓN	Se solicita volver a valorar las pruebas y la interpretación de las normas legales con el fin de impugnar parte o la totalidad de la sentencia dictada por el juzgado de lo social.
RECURSO DE CASACIÓN	Este solo es válido para casos concretos, ya que lo que se revisa aquí es que se haya respetado la normativa correspondiente, tanto su interpretación como sus procedimientos. También se utiliza este recurso para unificar doctrinas o resolver cuestiones de legalidad.

Este procedimiento de reclamación judicial busca garantizar un **proceso equitativo y transparente** para todas las partes involucradas.



EJEMPLO PRÁCTICO

Tras un desacuerdo laboral que llegó a los tribunales, un empleado obtuvo una sentencia favorable en el juzgado de lo social. Sin embargo, la parte empleadora cree que hubo errores en la valoración de las pruebas y la interpretación de las leyes aplicadas. Decidida a buscar un resultado diferente, la empresa está considerando sus opciones legales para impugnar la decisión del juzgado.

En este caso, la empresa puede optar por presentar un recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia. Este recurso permitirá revisar tanto la valoración de las pruebas presentadas como la interpretación de las normas legales aplicadas en el caso. Es fundamental que preparen una argumentación sólida, destacando las áreas específicas de la sentencia que consideren erróneas o mal interpretadas. Si el recurso de suplicación no resulta favorable y la empresa considera que aún existen fundamentos sólidos, especialmente en términos de unificación de doctrina o cuestiones de legalidad, podría plantearse un recurso de casación ante el Tribunal Supremo. Este paso es crucial para asegurar que se respeta la normativa y procedimientos adecuados, y requiere una preparación meticulosa para presentar una fundamentación legal robusta que justifique la revisión por el Tribunal Supremo.



ENLACE DE INTERÉS

Aprende más sobre el concepto de casación y cómo aplicarlo:



2. EL CONTRATO DE TRABAJO

Recientemente, la empresa ha obtenido un contrato importante que requerirá contratar muchos trabajadores temporales para terminar un proyecto en un plazo ajustado. Como miembro del comité de empresa, debes asegurarte de que los contratos estén bien escritos y cumplan con las leyes actuales. También es importante considerar que algunos de estos trabajadores temporales podrían ser necesarios a largo plazo, por lo que tendrías que manejar la transición a contratos indefinidos y asegurarte de que los términos de la extensión del contrato sean claros y justos para la empresa y los trabajadores.

Un contrato de trabajo se define como un **acuerdo** entre un empresario y un trabajador por el cual el trabajador se compromete a realizar servicios personales en nombre de otra persona bajo la dirección del empleador a cambio de un pago.

Por lo tanto, el contrato de trabajo es el elemento que **une al trabajador y al empresario**, ya que aquí se establece la base jurídica y formal de la relación laboral. En España, la regulación de los contratos de trabajo se refleja principalmente en **el Estatuto de los Trabajadores**, en donde se establecen las condiciones mínimas que deben cumplirse en todo contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo tienen una serie de características que los diferencian de otros tipos de contrato:

- **Bilateralidad:** un contrato de trabajo es un acuerdo bilateral, lo que significa que tanto el empresario como el empleado están obligados a cumplir con sus respectivas obligaciones. Los trabajadores deben prestar servicios y los empleadores deben proporcionar la remuneración acordada.
- **Oneroso:** significa que hay un intercambio económico. Los trabajadores prestan servicios a cambio de un salario, el cual debe ser adecuado a su puesto de trabajo y cumplir con la normativa vigente.
- **Consensuado:** un contrato de trabajo se formaliza con el consenso de ambas partes, es decir, no se requieren formalidades específicas para su validez, aunque la ley exige que algunos contratos se formalicen por escrito.
- **Personal:** el contrato es entre un trabajador concreto y el empresario, por lo que el trabajador no puede delegar sus responsabilidades a una tercera persona ajena a la empresa para que lo sustituya.

- **Subordinación:** el trabajador realiza servicios bajo la dirección y control del empresario, quien tiene la autoridad para organizar y dirigir el trabajo.

Un contrato de trabajo en España debe contener una serie de elementos básicos para asegurar su validez y el cumplimiento de la normativa laboral:

- **Identificación de partes:** en el contrato deben aparecer los nombres completos y los datos identificativos del empresario y del trabajador.
- **Descripción del puesto:** debe aparecer una descripción detallada del puesto, así como de las funciones y tareas a desempeñar.
- **Fecha de inicio:** en el contrato se debe reflejar la fecha de inicio del vínculo laboral y, en caso de tratarse de un contrato temporal o de duración específica, la fecha de término.
- **Duración:** se debe indicar si el contrato es indefinido o temporal, en cuyo caso se debe especificar la duración y el motivo del carácter temporal del contrato.
- **Periodo de Prueba:** de considerarse necesario un periodo de prueba, su duración deberá ser recogida en el contrato y ajustarse a la normativa aplicable.
- **Horario:** en el contrato debe aparecer el horario de la jornada laboral, así como el número de horas semanales que el trabajador tiene que desempeñar en su puesto de trabajo.
- **Retribución:** la cantidad a percibir por parte del trabajador ya sea pactada de antemano con el empresario o por convenio colectivo, debe ser mencionado en el contrato.

Los contratos laborales son de gran importancia en la normalización de las relaciones laborales y en la salvaguarda de los derechos tanto del empresario como del trabajador. Estos contratos crean un **marco legal** que garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y proporciona seguridad jurídica en el ámbito laboral. Además, son fundamentales para promover la generación de empleo de calidad, la estabilidad en el trabajo, y para impulsar el progreso económico y social.



EJEMPLO PRÁCTICO

Una empresa pequeña está por contratarte. El dueño, que es nuevo en esto de contratar personal, está creando el contrato de trabajo y quiere estar seguro de que cumple con todas las leyes para evitar problemas más adelante. Sabe que el contrato debe tener una serie de aspectos, pero no está seguro de qué debe incluir exactamente para que sea válido según las leyes laborales de España.

Para hacer un contrato de trabajo válido en España, es importante incluir ciertos detalles importantes. Primero, se deben identificar claramente las personas involucradas, incluyendo sus nombres completos, direcciones y números de identificación fiscal (NIF) tanto del empresario como del trabajador. Esto ayuda a saber quiénes son las partes del acuerdo de manera clara.

Asegúrate de que se indica qué tipo de contrato es (por ejemplo, temporal, indefinido o de formación) y por cuánto tiempo es válido, así como que se describan las condiciones de trabajo, como las tareas del puesto, las responsabilidades del trabajador, las horas de trabajo, el horario, la duración del periodo de prueba (si lo hay) y el salario acordado, detallando sus partes (sueldo base, complementos, etc.).

2.1 Modalidades de contrato

Existen diferentes modalidades del contrato de trabajo, con el fin de ajustarse a las diversas necesidades del mercado laboral, de las empresas y de los trabajadores. Estas modalidades son esenciales para promover la contratación y la estabilidad en el empleo, garantizando el respeto de los derechos y obligaciones laborales. En España se pueden diferenciar entre cuatro modalidades de contrato:

- Contrato indefinido.
- Contrato temporal.
- Contrato formación en alternancia.
- Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.



Firmar un contrato

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/contrato-firma-1464917/>

2.1.1 Contrato indefinido

Un contrato indefinido es un acuerdo laboral que no tiene una fecha de finalización establecida, lo que significa que **no tiene límites temporales** definidos en su duración. En consecuencia, permanecerá vigente hasta que la empresa o el trabajador decidan terminar dicho acuerdo.

A pesar de que generalmente se formalizan mediante un documento **escrito**, también es factible hacerlo de manera **verbal**. No obstante, para que el contrato tenga validez jurídica, resulta indispensable **inscribirlo en el Servicio Público de Empleo Estatal** en un plazo máximo de 10 días posteriores a su formalización.

Es importante destacar que existen diversos tipos de contratos indefinidos, como el contrato **fijo discontinuo**, utilizado por empresas con actividad estacional, el contrato a **tiempo completo**, de 40 horas semanales, y el contrato a **tiempo parcial**, en donde las horas trabajadas a la semana son inferiores a 40 horas.

De manera más concreta, el contrato indefinido se caracteriza por:

1. Duración.

El contrato indefinido se distingue de otros tipos de contratos temporales por **carecer de una fecha de finalización** establecida. Esta falta de límite temporal implica que la relación laboral se extenderá hasta que alguna de las partes decida dar por terminado el contrato según las causas legalmente establecidas.

Esta característica proporciona **estabilidad** tanto al trabajador como al empresario, permitiendo la **planificación a largo plazo** y fomentando el establecimiento de una relación laboral más sólida. La inexistencia de una fecha de finalización predeterminada implica un **compromiso mutuo** entre ambas partes, lo cual favorece la continuidad y el desarrollo en el puesto de trabajo.

2. Finalización del contrato.

El contrato indefinido, a pesar de carecer de una fecha de finalización determinada, puede ser terminado por diversas causas, como causas objetivas, despido disciplinario o **acuerdo mutuo** entre las partes. Las **causas objetivas** abarcan situaciones como la baja productividad del trabajador, la falta de adaptación a cambios técnicos, así como razones de índole económica, técnica, organizativa o de producción.

Por otro lado, el **despido disciplinario** tiene lugar cuando el trabajador incumple gravemente sus obligaciones laborales. Cualquier terminación del contrato debe ajustarse a los procedimientos legales establecidos para **salvaguardar los derechos de ambas partes**, garantizando un proceso equitativo y transparente.

3. Indemnización.

El contrato indefinido se destaca por otorgar al trabajador una **indemnización más alta** en caso de despido improcedente en comparación con los contratos temporales, según la legislación española. Esta compensación económica, que equivale a **33 días de salario por año trabajado** con un límite de 24 mensualidades, tiene como objetivo resarcir al trabajador por la inestabilidad laboral y el tiempo de servicio, además de sentar a los empresarios a analizar detenidamente las decisiones relacionadas con el despido de los trabajadores, evitando que estos se produzcan por estallidos emocionales.

4. Seguridad.

El contrato indefinido, al brindar una mayor **estabilidad** laboral al trabajador, resulta fundamental para su crecimiento tanto profesional como personal a largo plazo. Esta estabilidad conlleva una mayor **seguridad económica**, lo que posibilita al trabajador centrarse en su **desarrollo profesional** dentro de la organización. Asimismo, el empresario se ve favorecido por la estabilidad de su equipo, lo cual puede **potenciar la productividad** y el compromiso de los empleados. Este tipo de contrato promueve un entorno laboral más colaborativo y comprometido, donde los empleados pueden aspirar a ascensos internos y mejoras en sus condiciones laborales.

5. Formalización del contrato.

Aunque la legislación española permite los acuerdos verbales en determinados casos, es siempre recomendable formalizar **por escrito** el contrato indefinido, incluso si inicialmente fue acordado de forma verbal, con el fin de **garantizar la seguridad jurídica** de ambas partes, especialmente en el caso de contratos a tiempo parcial. La documentación escrita del contrato permite registrar los **términos y condiciones pactados**, lo que facilita la resolución de posibles conflictos o malentendidos en el futuro. Es fundamental que el contrato contenga información detallada sobre el puesto de trabajo, la jornada laboral, el salario y cualquier otra condición relevante. Este requisito asegura que tanto el trabajador como el empresario tengan claridad sobre el **marco de la relación laboral** desde el inicio.

6. Incentivos laborales.

En algunos casos, de acuerdo con la normativa española, los contratos de larga duración podrán acogerse a incentivos laborales, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa respectiva. La elegibilidad depende de la singularidad de la empresa, el empleado y la jornada laboral (si corresponde).

2.1.2 Contrato temporal

Un contrato temporal es un acuerdo laboral con una **duración específica** entre un empresario y un trabajador, en el cual la jornada laboral puede ser completa o parcial, pero es importante que la **razón de la contratación** quede claramente establecida en el documento contractual. De esta manera, según la razón de la contratación, se distinguen dos tipos de contratos temporales:

- **Contratos eventuales por circunstancias de la producción:** se emplean para atender incrementos puntuales y temporales en la actividad de la empresa que resultan en una acumulación de tareas o exceso de pedidos, como en periodos de alta demanda o en situaciones imprevistas que requieren un aumento de personal. La duración máxima de este tipo de contrato es de seis meses en un periodo de doce meses, aunque los convenios colectivos pueden extender este límite hasta un año.
- **Contratos de interinidad:** se utilizan para reemplazar temporalmente a trabajadores que no pueden asistir a su puesto de trabajo por diversos motivos, como por maternidad, incapacidad temporal o excedencias, o para ocupar un puesto durante un proceso de selección para un contrato indefinido. La duración de este contrato varía según la situación del empleado sustituido o el tiempo necesario para finalizar el proceso de selección, concluyendo cuando el empleado sustituido regresa o finaliza el proceso de selección. Al finalizar, este tipo de contrato no implica el pago de una indemnización, ya que está relacionado directamente con la cobertura temporal de una ausencia justificada o un período de transición organizativa.

La principal diferencia con un contrato indefinido radica en su duración. En un contrato de duración indefinida, no se fija una fecha específica de finalización, a diferencia de lo que sucede en un contrato de **duración determinada**.

Para observar mejor las diferencias entre el contrato indefinido y el temporal, se han desarrollado las características del contrato temporal:

1. Duración.

El contrato temporal se caracteriza por tener una duración **limitada** y establecida desde su inicio, la cual debe estar claramente especificada en el contrato. La duración puede variar según el **tipo específico de contrato** (eventual por circunstancias de la producción o de interinidad) y las exigencias del empleador. La legislación establece **restricciones** en cuanto a la duración máxima de estos contratos con el fin de prevenir posibles abusos y promover la **transición a contratos indefinidos**, para así fomentar la estabilidad laboral. Estas limitaciones temporales tienen como objetivo garantizar que los contratos temporales satisfagan necesidades reales y específicas de las empresas.

En concreto, en los contratos temporales por circunstancias de la producción, el trabajador adquirirá la **condición de fijo** cuando ocupe un puesto de trabajo, con o sin solución de continuidad, durante más de dieciocho meses en un periodo de veinticuatro meses.



Importancia de la duración de un contrato

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/reloj-de-arena-tiempo-reloj-arena-4666692/>

2. Finalización del contrato.

La finalización de un contrato temporal se produce al **concluir la causa** que originó dicho contrato, como el vencimiento de un período determinado o la reincorporación del trabajador sustituido en contratos de interinidad. Es necesario seguir el procedimiento correspondiente para cada tipo de contrato, y el empresario está obligado a **comunicar por escrito** al trabajador la finalización del mismo. En determinadas circunstancias, si el contrato no finaliza en su término y el trabajador sigue prestando servicios, este puede **transformarse en un contrato indefinido**.

3. Indemnización.

Al concluir un contrato temporal, el trabajador tiene derecho a recibir una **compensación económica** por finalización de contrato, a excepción de los contratos de interinidad. Dicha compensación es proporcional al periodo trabajado y suele calcularse como **12 días de salario por cada año de servicio**. Las empresas deben realizar el pago de esta indemnización al finalizar el contrato para así cumplir con sus obligaciones legales.



EJEMPLO PRÁCTICO

Después de un año completo de dedicación a varios proyectos, un trabajador se encuentra en el punto de finalización de un contrato temporal en el que ha empleado sus habilidades laborales. De acuerdo con la normativa laboral en vigor, al concluir este tipo de contrato, el empleado tiene derecho a percibir una compensación económica denominada indemnización por finalización de contrato.

Con el fin de cumplir con las obligaciones legales y garantizar una transición justa para el trabajador, la empresa debe determinar la compensación económica de acuerdo con los parámetros establecidos por la legislación vigente. Esto implica que la empresa tendrá la obligación de compensar al empleado con una cantidad correspondiente a 12 días de salario por cada año trabajado.

Para realizar este procedimiento de forma eficaz, es necesario que el departamento de recursos humanos examine el historial laboral del empleado con el fin de establecer la duración precisa del contrato y realizar el cálculo preciso del importe total de la compensación. El pago calculado debe efectuarse en la última jornada laboral del empleado o en la fecha de finalización del contrato, de acuerdo con las políticas corporativas. Esto garantiza el cumplimiento de las normativas legales y la transparencia en los procesos tanto para la empresa como para el trabajador.

4. Seguridad.

Los contratos temporales, debido a su naturaleza intrínseca, ofrecen **menor estabilidad laboral** en contraste con los contratos indefinidos. Esta carencia de estabilidad puede impactar tanto al empleado, cuya continuidad en el empleo no está garantizada, como al empresario, quien podría enfrentar una **elevada rotación de personal**. A pesar de ello, los contratos temporales resultan útiles para **cubrir necesidades específicas** y permiten a las organizaciones ajustarse a cambios en la demanda laboral.

5. Formalización del contrato.

La formalización de un contrato temporal puede realizarse de **forma verbal o escrita**, dependiendo de su duración y tipología de contrato. En **contratos eventuales por circunstancias de la producción**, con una duración menor a cuatro semanas, se considera apropiada la formalización verbal. En cambio, si la duración supera las cuatro semanas, es necesario formalizarlo por escrito.

Sin embargo, siempre es recomendable la formalización del contrato temporal **por escrito**, en donde se detalle la justificación de su temporalidad, la duración estimada, el cargo ocupado y las condiciones salariales. Posteriormente, el contrato debe ser **inscrito en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)** para su debida supervisión y control. No cumplir con esta formalización escrita puede resultar en que el contrato sea considerado indefinido, lo que resalta la importancia de cumplir con este requisito.



PARA SABER MÁS

Amplía tu conocimiento sobre el contrato temporal:



2.1.3 Contrato de formación en alternancia

A diferencia de los contratos anteriores, el contrato de formación en alternancia tiene como objetivo **facilitar la inserción laboral** de los jóvenes al permitirles combinar trabajo y estudios, lo que contribuye a enriquecer su formación y aumentar sus oportunidades de empleo. Esto se aplica específicamente a la formación profesional, la educación universitaria y las especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.

Con el fin de alcanzar este objetivo, es necesario que la **actividad laboral se complemente**, coordine e integre con la **formación académica** en un plan conjunto. Esto se llevará a cabo dentro de los acuerdos y convenios de colaboración establecidos entre instituciones educativas superiores o de formación profesional, entidades formativas acreditadas o registradas, y empresas colaboradoras. En este sentido, el puesto de trabajo debe tener una estrecha relación con la formación que respalda el contrato.

Por consiguiente, si un individuo es contratado como administrativo, su formación debe estar alineada con este perfil.

Las características de este tipo de contrato se pueden resumir en:

- **Limitación por edad:** está pensado para ayudar a los jóvenes a entrar en el mundo laboral, por lo que solo podrán beneficiarse de este contrato los jóvenes de 16 a 30 años, exceptuando a las personas con discapacidad, los cuales no tienen límite de edad.
- **Formación teórico-práctica:** conlleva la adquisición de conocimientos teóricos por parte del centro de formación o la empresa, junto con la ejecución de prácticas supervisadas por ambas entidades.
- **Duración:** podrá tener una duración mínima de tres meses y máxima de dos años, pudiendo ser ejecutado en un solo contrato o en varios de menor duración, siempre respetando el límite de dos años.
- **Horario:** la jornada laboral estará conformada por el tiempo dedicado al trabajo efectivo en la empresa y a la formación teórica. Estos contratos serán considerados equivalentes a contratos de tiempo completo y no podrán superar el 65% en el primer año ni el 85% en el segundo año de la jornada máxima legal. Las personas empleadas no tendrán la autorización para realizar horas complementarias, horas extraordinarias, labores nocturnas o en turnos.



Horario

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/reloj-reloj-despertador-café%C3%A9-taza-8592484/>

- **Validez:** no tendrán validez si el trabajador ha desempeñado el mismo cargo en la organización por un período superior a seis meses. Asimismo, en dichos contratos no se contemplará la posibilidad de establecer un periodo de prueba.

- **Salario:** la compensación económica a recibir será la establecida en el convenio colectivo correspondiente a este tipo de contratos, la cual deberá ser igual o superior al salario mínimo interprofesional.
- **Seguros sociales:** es el Estado el que se encarga de cubrir los seguros sociales, por lo que el coste para la empresa es cero en este apartado.



EJEMPLO PRÁCTICO

Una empresa busca incorporar jóvenes talentos a través del contrato de formación en alternancia. Han identificado a un candidato estudiante que cumple el perfil. La empresa quiere garantizar que el contrato cumpla con los requisitos legales e integre el trabajo y la formación del joven para maximizar sus beneficios de aprendizaje y desarrollo profesional.

Para estructurar un contrato de formación en alternancia, la empresa debe colaborar con una institución educativa acreditada. Debe elaborar un plan de formación que coordine trabajo práctico y académico, incluyendo un cronograma sin conflictos. Es vital establecer un sistema de mentoría con supervisores cualificados. Se deben crear mecanismos de evaluación para monitorear el progreso del estudiante. Es fundamental que el contrato se ajuste a los acuerdos entre la empresa y la institución educativa, siguiendo las normativas vigentes. Definir y documentar claramente los aspectos legales y formativos protegerá a la empresa, garantizando el cumplimiento de la normativa laboral y educativa y una experiencia integral para el estudiante.

2.1.4 Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional

El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, antiguamente conocido como **contrato de prácticas**, es un contrato formativo que tiene como finalidad **desarrollar las habilidades y competencias** de la actividad laboral ligada a la titulación obtenida previamente. De esta manera, se pretende incentivar que las empresas den una oportunidad a los recién licenciados.

A diferencia del contrato de formación en alternancia, este contrato formativo requiere que la persona haya obtenido **una titulación previa**, ya que el puesto de trabajo definido en el contrato estará determinado por dicha titulación. De manera más concreta, las **características** que definen este tipo de contrato son:

- **Titulación previa:** es necesario que el postulante cuente con un título universitario de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional. Es admisible poseer un título

en disciplinas artísticas o deportivas del sistema educativo, siempre y cuando este habilite también para desempeñar una labor profesional.

- **Limitación por edad:** a diferencia del contrato de formación en alternancia, este no tiene límite de edad. Sin embargo, la normativa establece un periodo máximo de 3 años desde la obtención del título para poder optar a este contrato, excepto para las personas con discapacidad, cuyo periodo se extiende a los 5 años.
- **Duración:** podrá variar entre seis meses, como mínimo, y un año como máximo. Una vez finalizado el contrato no podrá instaurarse otro período de prueba con la misma empresa. Asimismo, al calcular la antigüedad en la empresa, se tomará en cuenta la duración del contrato de formación.
- **Prórroga:** solo se podrá prorrogar este tipo de contrato si el contrato original era inferior al año de duración, en cuyo caso se podrá extender hasta completar los doce meses de duración. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a la duración mínima del contrato establecida legal o convencionalmente.
- **Horario:** se establecerá el horario que debe seguir el trabajador, y al igual que en el contrato de formación en alternancia, este tipo de contrato no permite la realización de horas extras.
- **Validez:** los empleados que hayan acumulado experiencia laboral o participado en programas de formación en una empresa por un período superior a tres meses no tienen la posibilidad de ser contratados bajo estas condiciones en la misma empresa. Respecto al periodo de prueba, este puede ser implementado, pero su extensión no superará un mes, salvo disposición distinta en un acuerdo colectivo.
- **Salario:** la remuneración por el tiempo trabajado se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable en la empresa para este tipo de contratos. En caso de ausencia de dicho convenio, se determinará según el grupo profesional y nivel salarial correspondiente a las responsabilidades asumidas. En ningún caso el salario podrá ser menor al mínimo fijado para los contratos de formación en alternancia, ni al salario mínimo interprofesional en relación con las horas laboradas.



RECUERDA

La formalización de estos contratos debe hacerse por escrito y registrarse en el Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación. En caso contrario, estos contratos pasaran a ser contratos indefinidos.

2.2 El convenio colectivo. Análisis del convenio aplicable por sectores

Un convenio colectivo es un **acuerdo negociado** entre representantes de los trabajadores, generalmente a través de sindicatos, y los empresarios o sus asociaciones. Los convenios colectivos tienen **fuerza legal** y deben ser respetados por todas las partes implicadas. Una vez registrado en la autoridad laboral correspondiente, el convenio colectivo se convierte en la **norma aplicable** para todos los trabajadores y empresarios del sector.

En este sentido, el convenio colectivo es donde se establecen las disposiciones laborales para un grupo de trabajadores que trabajan en un determinado sector, es decir, donde se determinan aspectos como las **condiciones laborales**, la **productividad** y las condiciones para un **ambiente laboral armonioso**.

El convenio colectivo también regula los **aspectos económicos** como el salario y las remuneraciones indirectas, así como la **jornada laboral**, los **descansos**, la **clasificación profesional** y la **duración** de los contratos. Además, se analizan temas sindicales como los **comités de empresa** y los delegados de personal, junto con las condiciones de empleo.

Las interacciones entre los empleados, sus sindicatos, los empresarios y las cámaras empresariales también son regulados por el convenio colectivo. También se incluyen los mecanismos para resolver conflictos laborales.

Por último, los convenios colectivos defienden el derecho de los trabajadores a recibir **promoción y formación profesional** en su entorno laboral, así como a ser sujetos de medidas de promoción profesional y sanciones por no cumplir con sus responsabilidades laborales.

En resumen, los convenios colectivos tienen que incluir, como mínimo, las siguientes disposiciones:

SALARIOS Y RETRIBUCIONES	Los convenios colectivos definen las tablas salariales y directrices para los aumentos salariales, pudiendo contemplar asimismo bonificaciones y compensaciones suplementarias.
JORNADA LABORAL Y HORARIOS	La duración de la jornada laboral, los horarios, los turnos y el tiempo de descanso entre jornadas son aspectos fundamentales a considerar en el ámbito laboral.
PERMISOS Y DESCANSOS	La regulación de los días de vacaciones, permisos remunerados y no remunerados, así como las licencias especiales, son aspectos importantes recogidos en el convenio.
SEGURIDAD Y SALUD	Las medidas específicas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de sus funciones se refieren a las condiciones de seguridad y salud laboral.
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Los procedimientos para la resolución de conflictos abarcan mecanismos destinados a la solución de disputas, los cuales incluyen tanto procedimientos de mediación como de arbitraje.

2.2.1 Tipos de convenios colectivos

Los convenios colectivos se clasifican en diferentes tipos según su **ámbito de aplicación**, lo que permite reducirlos a dos categorías específicas:

1. Convenios de empresa.

Son acuerdos que se aplican a los trabajadores de una empresa en particular y son **negociados de manera directa** entre la empresa y sus empleados o sus representantes sindicales. Su objetivo es ajustar las condiciones laborales a las **necesidades específicas de la empresa**. Dependiendo del ámbito de aplicación de estos convenios, se pueden distinguir en:

- **Los convenios colectivos de empresa a nivel nacional:** son acuerdos que se extienden a todas las sedes de una organización dentro del territorio nacional. Estos convenios son fruto de negociaciones entre la dirección de la empresa y los representantes sindicales de los trabajadores. La unificación de estas condiciones laborales simplifica la gestión de recursos humanos y garantiza la coherente aplicación de políticas de igualdad y derechos laborales en todo el país.
- **Los convenios colectivos de empresa autonómicos:** son acuerdos que se aplican a todas las empresas de una compañía dentro de una comunidad autónoma específica. Estos convenios son fruto de negociaciones entre la empresa y los

representantes de los trabajadores en esa región, lo que posibilita una mayor adaptación a las particularidades económicas y sociales del ámbito autonómico.

- **Los convenios colectivos de empresa locales:** se delimitan a una zona geográfica específica, como un municipio o una comarca, y abarcan a todos los centros de trabajo de una empresa situados en esa área. Este enfoque permite que las empresas sean más competitivas y estén más receptivas a las demandas del entorno local.
- **Los convenios colectivos de empresa de un centro de trabajo específico:** se aplican a un único centro de trabajo de la compañía. Estos convenios son negociados entre la empresa y los representantes de los trabajadores de ese centro en particular. Este tipo de convenio es especialmente relevante para empresas con múltiples sedes o centros de trabajo distribuidos geográficamente, donde las condiciones y necesidades pueden variar significativamente de un lugar a otro.

2. Convenios sectoriales.

Son acuerdos que se extienden a todos los empleados de un sector específico de la economía, ya sea a nivel regional o nacional. Dichos convenios son fruto de negociaciones entre las **organizaciones empresariales** del sector y los **sindicatos** que los representan. Este tipo de convenios también se puede dividir en:

- **Convenios sectoriales estatales o nacionales:** regulan las condiciones laborales de los trabajadores en empresas de un mismo sector económico en todo el territorio nacional. Estos convenios son fruto de la negociación entre las principales asociaciones empresariales del sector y los sindicatos más representativos a nivel nacional, siendo posteriormente publicados en el Boletín Oficial del Estado (BOE) para conferirles validez y fuerza de ley en el ámbito nacional.
- **Convenios sectoriales autonómicos:** Los convenios sectoriales autonómicos, como su propio nombre indica, son las asociaciones empresariales y los sindicatos autonómicos los que negocian con el propósito de ajustar las condiciones laborales a las particularidades económicas y sociales de la región. Una vez concluido el proceso de negociación, estos convenios son publicados en el boletín oficial de la comunidad autónoma correspondiente.

- **Convenios sectoriales provinciales:** Su objetivo es adaptarse de manera precisa a las realidades económicas y laborales locales, considerando aspectos como el mercado laboral y las prácticas empresariales.
- **Convenios interprovinciales:** Los convenios interprovinciales son acuerdos que involucran a empresas y trabajadores de múltiples provincias, pudiendo abarcar tanto una misma comunidad autónoma como provincias de diferentes comunidades. Este tipo de convenio resulta especialmente beneficioso para sectores con operaciones regionales o para empresas con presencia en diversas provincias.
- **Convenios locales o comarcales:** Los convenios locales o comarcales son acuerdos que establecen las condiciones laborales de un sector específico en un municipio o comarca determinada. Estos convenios son negociados entre las empresas del sector y los sindicatos a nivel local, y su ámbito de aplicación se restringe a la zona geográfica especificada. Su validez legal es conferida mediante su publicación en los boletines oficiales locales correspondientes.

Cabe destacar que, en el supuesto de que sea **aprobado un convenio colectivo de empresa**, este **prevalecerá sobre el convenio sectorial** estatal, autonómico o de ámbito inferior en aspectos tales como el salario base y los complementos salariales, las horas extraordinarias, el trabajo en turnos, la distribución de la jornada laboral, el período de descanso anual, la estructura de categorías profesionales, las modalidades de contratación y las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, entre otros.



VÍDEO DE INTERÉS

Cada sector y/o empresa tienen sus propios convenios colectivos, por lo que es importante conocer cuál es el convenio que se te aplica como persona trabajadora de dicho sector o puesto de trabajo. En este vídeo se explica cómo encontrar el convenio colectivo que te corresponde:



2.2.2 Análisis del convenio aplicable por sectores

Como se ha visto en el apartado anterior, cada sector está en disposición de negociar su **propio convenio colectivo específico** para ellos que regulan sus condiciones laborales específicas. Además, dentro de cada sector puede haber **varios convenios colectivos** según su nivel de aplicación territorial, sin contar que cada empresa puede tener sus propios convenios colectivos, con el fin de adaptarse a las **particularidades y necesidades propias** de cada ámbito productivo. En base a esto, se van a presentar, de manera general, algunos ejemplos de sectores con **convenios colectivos relevantes**, destacando sus principales acuerdos:

1. El sector de la construcción.

El convenio colectivo del sector de la construcción se destaca por su minuciosidad y rigurosidad, atribuibles a las particularidades inherentes a dicha industria. Entre estas particularidades se encuentran la **alta tasa de rotación de personal**, la **temporalidad** de los proyectos y los considerables **riesgos laborales**.

Este convenio regula diversos aspectos, como la extensión de la jornada laboral, que suele ser **intensiva** y, en ocasiones, adaptada a la **estacionalidad**. Asimismo, contempla medidas específicas relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo, que incluyen protocolos rigurosos para la **prevención de riesgos laborales**. Además, aborda cuestiones como la determinación del salario mínimo según la categoría profesional, las **compensaciones** por desplazamiento y la **formación continua** en materia de prevención de riesgos.

2. El sector de la hostelería.

En España, el sector de la hostelería se ve fuertemente influenciado por la **actividad turística**, lo que se manifiesta en la existencia de convenios colectivos que ajustan las condiciones de trabajo a la **demanda variable**, especialmente durante los periodos de mayor afluencia.

Estos convenios abordan aspectos como la distribución de la jornada laboral, que puede contemplar **horarios no convencionales** y **turnos alternantes**, la compensación por **horas extraordinarias y nocturnas**, así como la retribución de **propinas** y comisiones.

Asimismo, es común que los convenios del sector hostelero incorporen cláusulas específicas relacionadas con los derechos laborales en lo que respecta a la **conciliación** entre la vida profesional y personal, dada la marcada incidencia de los horarios prolongados.



Sector de la hostelería

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/camarera-el-camarero-restaurant-2376728/>

3. El sector del metal.

El convenio colectivo del sector del metal abarca diversas actividades industriales, desde la producción de artículos metálicos hasta la industria automotriz. Se destaca por su atención a la **seguridad y salud laboral**, dada la naturaleza peligrosa de trabajar en este ambiente. Incluye disposiciones estrictas para la **formación en prevención de riesgos**, así como regulaciones sobre salarios mínimos según las categorías laborales, **incentivos por rendimiento** y medidas para promover el equilibrio entre la vida laboral y personal. Asimismo, estos convenios suelen incorporar cláusulas relacionadas con la **formación continua** y el crecimiento profesional de los empleados.

4. El sector del comercio.

El sector del comercio se caracteriza por su amplia diversidad, que engloba desde pequeños establecimientos locales hasta grandes cadenas de distribución. Los convenios colectivos en este ámbito regulan diversos aspectos laborales, como la **extensión de la jornada laboral**, la posibilidad de **trabajar en días festivos** y las condiciones de los **contratos a tiempo parcial**, los cuales son frecuentes en esta industria. Dichos convenios también abordan temas como la **remuneración variable** basada en las ventas, los incentivos y las **comisiones**, así como las oportunidades de formación y promoción interna. La flexibilidad se destaca como una característica fundamental en estos acuerdos para ajustarse a los cambios en el mercado y las demandas de los consumidores.



EJEMPLO PRÁCTICO

Un acuerdo colectivo está por ser renovado y los delegados sindicales se están preparando para entablar negociaciones con la asociación de empresarios. Los intercambios previos han mostrado discrepancias importantes en las expectativas de ambas partes, especialmente en cuanto a la duración de la jornada laboral y la remuneración por laborar en días festivos. Además, los trabajadores manifiestan un creciente interés en mejorar las condiciones de los contratos a tiempo parcial y en incrementar las oportunidades de formación y promoción interna. Argumentan que estos ajustes son fundamentales para su crecimiento profesional y satisfacción laboral en un mercado altamente competitivo y sujeto a cambios rápidos.

Para llevar a cabo estas negociaciones de manera eficaz, es fundamental que los representantes sindicales y los empresarios se comprometan a entablar un diálogo abierto y constructivo. Un paso inicial podría ser la organización de talleres previos a las negociaciones oficiales, con el fin de establecer un punto de encuentro y abordar las principales inquietudes de los empleados, tales como la extensión de la jornada laboral y las condiciones de trabajo en días festivos.

Este enfoque puede contribuir a una comprensión más profunda de las necesidades de ambas partes y a la búsqueda de soluciones innovadoras, como la introducción de horarios flexibles y esquemas de compensación variable que puedan satisfacer tanto a los empleadores como a los empleados.

Además, comprometerse a revisar de forma periódica las condiciones de los contratos a tiempo parcial y las políticas de promoción puede asegurar que los acuerdos se mantengan pertinentes y provechosos a largo plazo, ajustándose a las cambiantes dinámicas del mercado y las exigencias de los consumidores.

5. El sector de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

El sector de Tecnologías de la Información y la Comunicación está en constante evolución y tiene una elevada demanda de habilidades especializadas. Los convenios colectivos en este ámbito suelen abordar la regulación de la **jornada laboral flexible**, el **teletrabajo** y las condiciones de contratación de profesionales altamente cualificados. Asimismo, se ocupan de temas como la **retribución variable vinculada a metas** y la **formación continua** para asegurar que los empleados mantengan sus competencias actualizadas frente a los avances tecnológicos. Este sector también destaca por su enfoque en la implementación de políticas de conciliación entre la vida laboral y familiar, lo cual refleja la importancia de retener el talento en un mercado competitivo.

6. El sector agroalimentario.

En el sector agroalimentario se encuentran convenios colectivos que abarcan una amplia gama de actividades, desde la producción agrícola hasta la transformación industrial de alimentos. Estos convenios se enfocan en regular diferentes aspectos como las **jornadas laborales estacionales**, debido a la naturaleza cíclica de la producción agrícola, y las condiciones de trabajo en la industria de procesamiento. Además, establecen pautas relacionadas con salarios mínimos, **seguridad laboral**, especialmente en el manejo de maquinaria agrícola y productos químicos, y **derechos laborales específicos** para los trabajadores temporales y de temporada.

2.3 Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Causas y efectos. El finiquito

Los contratos de trabajo son acuerdos alcanzados entre el trabajador y la empresa en un momento y lugar determinado. Sin embargo, la vida es cambio continuo, y esto se ve reflejado también en las relaciones laborales, lo que puede dar lugar a querer **cambiar las condiciones** del contrato.

Estos cambios pueden manifestarse a través de **ajustes o suspensiones**, e incluso en **extinciones del contrato**, los cuales están regulados por el Estatuto de los Trabajadores y otras normativas laborales, las cuales detallan las causas y consecuencias legales correspondientes. Por ejemplo, al **finalizar una relación laboral**, es común llevar a cabo el **pago del finiquito**, cuyo propósito es liquidar las obligaciones pendientes entre el empleador y el empleado.

2.3.1 Modificación del contrato

La modificación de un contrato de trabajo se refiere a la **alteración de las condiciones** pactadas entre el trabajador y el empresario. La ley permite modificaciones bajo ciertas condiciones sin necesidad de despidos.

El Estatuto de los Trabajadores recoge tres motivos para realizar modificaciones, los cuales son: funcionales, geográficas o sustanciales en las condiciones de trabajo.

1. Movilidad funcional.

La movilidad funcional, según lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, se refiere a la situación en la cual el empresario requiere al empleado **desempeñar tareas diferentes** a las acordadas en su contrato laboral. Esta facultad del

empleador de modificar de **manera unilateral** la asignación de labores en su empresa está sujeta al cumplimiento de ciertas condiciones específicas:

- El trabajador debe **tener la titulación académica** que requiere las responsabilidades de su nuevo puesto.
- Es fundamental garantizar que la movilidad laboral no afecte la **dignidad del trabajador**.
- El trabajador tiene derecho a mantener su salario, en el caso de que funciones sean inferiores, o a un **aumento de sus retribuciones** en función de sus nuevas funciones.
- **No se considera causa de despido** la no adaptación del trabajador a sus nuevas responsabilidades como consecuencia de la movilidad funcional.

Todo cambio de funciones que no cumpla estas condiciones requerirá de un **nuevo acuerdo** pactado entre el trabajador y la empresa, aunque si estas modificaciones se han recogido previamente en el contrato laboral o en el convenio colectivo, no es necesario un nuevo acuerdo.

La movilidad funcional puede manifestarse de dos maneras distintas.

- **Movilidad horizontal:** permite al trabajador realizar tareas dentro del mismo grupo profesional, según convenio. Este cambio no requiere de explicaciones por parte del empresario, no tiene límite de tiempo y no incluye ningún aumento salarial. El trabajador no puede negarse.
- **Movilidad vertical:** implica realizar funciones de una categoría superior o inferior. Este tipo de movilidad debe respetar las cualificaciones profesionales necesarias y no puede contradecir la dignidad del trabajador. En este caso si se exige una justificación por parte del empresario y el trabajador obtendrá un aumento salarial en función de sus nuevas funciones en el caso de ascender a una categoría superior, pero mantendrá su sueldo en caso de aceptar una categoría inferior. En el caso de trabajar 6 meses, en el periodo de un año, o 8 meses, en el periodo de 2 años, en una categoría superior, el trabajador podrá solicitar el ascenso a ese puesto.

La movilidad funcional se aplica siempre que se **respete el convenio colectivo**, el cual puede incluir requisitos adicionales, y las **cualificaciones** necesarias para las funciones laborales. El trabajador debe **aceptar las modificaciones** dentro de estos parámetros, y las tareas realizadas deben ser acordes con su grupo profesional.



NORMATIVA DE INTERÉS

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es la normativa encargada de regular el contrato de los funcionarios, incluido el tema de la movilidad:



2. Movilidad geográfica.

La movilidad geográfica, de acuerdo con el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, tiene lugar cuando los trabajadores tienen que desempeñar sus funciones en un lugar diferente al especificado en su contrato laboral. Esto puede ocurrir siempre y cuando no haya sido contratado para trabajar de forma itinerante y dicho cambio implique una **reubicación de residencia**.

Además, el empresario debe **justificar** dichas modificaciones en relación a motivaciones de índole **económica, técnica, organizativa o productiva**. Es necesario diferenciar entre **traslado** y **desplazamiento temporal**.

	TRASLADO	DESPLAZAMIENTO TEMPORAL
Definición	Se considera traslado cuando trabajador se cambia de centro de trabajo permanentemente, lo que implica un cambio de residencia.	El desplazamiento temporal se da cuando el trabajador se traslada temporalmente a otro centro de trabajo.

Notificación	<p>El trabajador será notificado con una antelación no menor a 30 días.</p> <p>En el caso de ser un grupo superior a 5 trabajadores, se deberá conceder 15 días adicionales para la consulta con los representantes de los trabajadores.</p>	<p>El trabajador será notificado con una antelación no inferior a 5 días para desplazamientos superiores a 3 meses.</p>
Respuesta del trabajador	<p>Aceptar el traslado, lo que conlleva una compensación económica por los gastos de viaje, incluidos los de la familia.</p> <p>Trasladarse al mismo tiempo que interpone una demanda en el juzgado de lo social.</p> <p>Finalizar el contrato y recibir una indemnización de 20 días por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades.</p>	<p>Aceptar el desplazamiento y la compensación de gastos correspondiente.</p> <p>Denunciar a la empresa en el juzgado de lo social.</p>

Es necesario tener en cuenta que, por razones de **conciliación laboral**, en el caso de que uno de los cónyuges sea trasladado y cambie de residencia, el otro cónyuge, si trabaja en la misma empresa, podrá solicitar un puesto de trabajo en el nuevo destino, siempre y cuando exista disponibilidad.

Los trabajadores que hayan sido **víctimas de violencia de género, terrorismo** o que tengan **discapacidad** y necesiten cambiar de puesto o lugar de trabajo por motivos de protección, tratamiento o asistencia, tendrán el **derecho prioritario** de acceder a otro puesto disponible en cualquiera de las instalaciones de la empresa.

Los **representantes legales** de los trabajadores tendrán prioridad para mantenerse en sus cargos laborales.



EJEMPLO PRÁCTICO

Una empresa necesita trasladar a un trabajador senior a una nueva oficina en otra ciudad debido a la expansión de sus operaciones. La empresa se compromete a respetar la legislación laboral y el bienestar del empleado durante este cambio.

La empresa debe comunicar formalmente al empleado la necesidad de traslado con 30 días de antelación, explicando las razones operativas. Debe ofrecer un paquete de reubicación que incluya asistencia para la mudanza, compensación por gastos y ajuste salarial. Es recomendable proporcionar un período de adaptación para que el empleado se familiarice con la nueva ubicación. Se debe mantener un diálogo abierto y constructivo para abordar preocupaciones y buscar soluciones juntos.

3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

La dirección de la empresa puede acordar cambios significativos en las condiciones laborales en caso de que se presenten razones demostradas de índole económica, técnica, organizativa o de producción, tales como **competitividad**, **productividad** u **organización técnica** o del **trabajo** en la empresa.

Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo, de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, son aquellas que provocan cambios significativos en la relación laboral al afectar aspectos fundamentales como:

- Jornada de trabajo.
- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39.

Las **modificaciones sustanciales** en el ámbito laboral pueden ser tanto **individuales** como **colectivas**. El **proceso** para realizar estas modificaciones involucra la **notificación** al empleado con un **preaviso de 15 días** y, en caso de ser colectivas, la realización de un periodo de consultas. El trabajador tiene la posibilidad de **aceptar** las modificaciones propuestas, **impugnarlas ante el juzgado de lo social** u optar por la **rescisión del contrato** laboral, recibiendo en este caso una compensación económica de 20 días por año trabajado, hasta nueve mensualidades.

2.3.2 Suspensión

La suspensión de un contrato de trabajo conlleva la **interrupción temporal** de las obligaciones tanto del trabajador como del empresario, manteniendo el contrato vigente, pero sin desempeñar funciones laborales ni recibir salario. Una vez que cesa la causa de la suspensión, el trabajador tiene el derecho de reincorporarse a su puesto con las mismas condiciones previas a la suspensión.

Los **motivos** que recoge la normativa para llevar a cabo una suspensión del contrato son:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Las consignadas válidamente en el contrato.
- Incapacidad temporal de los trabajadores.
- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las comunidades autónomas que lo regulen, de menores de seis años o de menores de edad mayores de seis años con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.
- Fuerza mayor temporal.
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Excedencia forzosa.
- Ejercicio del derecho de huelga.
- Cierre legal de la empresa.

- Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género o de violencia sexual.
- Disfrute del permiso parental.

Durante el periodo de suspensión, el empleado mantiene el **derecho de ser reintegrado** en su puesto laboral una vez que las circunstancias que causaron la suspensión hayan finalizado. En situaciones como la incapacidad temporal, se puede **acceder a beneficios** proporcionados por la Seguridad Social. En el caso de una suspensión debido a fuerza mayor o motivos económicos, los empleados pueden **solicitar el subsidio de desempleo** siempre y cuando cumplan con los requisitos de cotización requeridos.



Permiso parental

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/ni%C3%B1o-beb%C3%A9-peque%C3%B1a-cosa-infancia-2916844/>

Durante las **excedencias**, el trabajador decide interrumpir de **forma voluntaria** su labor, sin percibir remuneración, aunque el contrato laboral permanece en vigor, permitiendo al trabajador **reintegrarse en determinadas circunstancias**.

Estas excedencias pueden clasificarse en tres categorías:

1. La **excedencia voluntaria** es un derecho que pueden solicitar los trabajadores que cuenten con al menos un año de servicio en la empresa. Esta excedencia puede tener una duración mínima de 4 meses y máxima de 5 años. Durante este lapso, el trabajador no conserva su puesto de trabajo, pero sí tiene la posibilidad de ser reingresado de manera preferente en vacantes de una categoría similar.
2. La **excedencia forzosa** tiene lugar cuando el trabajador es designado o elegido para un cargo público que le impida continuar con su jornada laboral. En este caso no hay condiciones para acceder a ella ni límite de tiempo, es más, todo el tiempo de excedencia se considerará como antigüedad. Respecto al puesto de

trabajo, este estará reservado para su reincorporación, siempre que lo solicite en el plazo de un mes desde la finalización de su cargo público.

3. La **excedencia por motivos familiares** es un derecho que permite a los trabajadores cuidar de sus hijos o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad que se encuentren en una situación de dependencia. Esta modalidad de excedencia tiene un límite temporal de tres años para el cuidado de hijos y de dos años para el cuidado de otros familiares. Durante el primer año de esta excedencia, el trabajador tiene la garantía de que su puesto de trabajo le será reservado, pudiendo extenderse este periodo en el caso de familias numerosas.

2.3.3 Extinción del contrato

La extinción del contrato supone el fin de la relación laboral entre el empresario y el trabajador. Al finalizar dicha relación, el empresario está **obligado a notificar** o comunicar a los trabajadores la finalización del contrato laboral, así como realizar las **compensaciones económicas** pendientes de pago a los trabajadores. Este documento es conocido como finiquito. La firma del finiquito por parte del trabajador implica la extinción definitiva del contrato.

Las causas que pueden conllevar la finalización de la relación laboral son:

1. Por voluntad del empresario y del trabajador.

En caso **de mutuo acuerdo**, ambas partes tienen la libertad de terminar el contrato en cualquier momento. En esta situación, el trabajador **no tiene derecho a compensación** ni a prestación por desempleo, pero sí al **finiquito**.

Por otra parte, la finalización del contrato laboral puede deberse al **cumplimiento del período acordado** en el contrato laboral. En estos casos, a excepción de los contratos de formación y los contratos de duración determinada por sustitución, el trabajador tendrá derecho a una **compensación** equivalente a la proporción correspondiente de doce días de salario por cada año trabajado, o la establecida en la normativa específica aplicable en cada caso.

2. Por decisión del trabajador.

La **dimisión** es el acto mediante el cual el trabajador decide poner fin a la relación laboral. En esta situación, el trabajador **no tiene derecho a recibir indemnización**, sin embargo, está obligado a **notificar su renuncia** con una antelación de 15 días, o según lo establezca el convenio colectivo correspondiente.

En el caso de **incumplimiento empresarial**, el trabajador tiene la facultad de solicitar la terminación del contrato laboral con derecho a recibir una compensación, así como presentar una demanda en el juzgado de lo social, en situaciones como el impago del salario por parte del empresario o por modificaciones en el contrato de trabajo.

3. Por decisión del empresario.

El **despido disciplinario** se produce cuando el empleado comete una **falta grave** en el cumplimiento de sus obligaciones laborales, y **no implica el pago de una indemnización** al trabajador. De acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, estas faltas son:

- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

El **despido por causas objetivas** se fundamenta en motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción. En esta situación, al trabajador le corresponde recibir una compensación de 20 días de salario por cada año de servicio. Estas causas objetivas pueden ser:

- La **falta de habilidad del empleado** se hizo evidente una vez finalizado el periodo de prueba.
- La **falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas** del puesto de trabajo después de un tiempo razonable, y cuando el empresario haya ofrecido al trabajador un curso destinado a facilitar dicha adaptación. Este

tiempo razonable comprende al menos dos meses desde la implementación de la modificación o desde la finalización del curso de formación.

- La **amortización de puestos de trabajo** se produce en situaciones donde hay causas económicas, organizativas, técnicas o de producción, y afecta a un número menor de empleados en comparación con un despido colectivo.
- Las **faltas de asistencia al trabajo**, incluso si están debidamente justificadas, serán consideradas como motivo de ausencia laboral cuando alcancen el 20% de los días laborables durante dos meses consecutivos. Esto aplicará siempre y cuando el total de faltas en los doce meses anteriores represente el 5% de los días laborables, o el 25% en cuatro meses no consecutivos, dentro de un lapso de 12 meses.
- La **falta de asignación presupuestaria** adecuada está obstaculizando la implementación de los planes y programas públicos.

En los casos donde se finaliza el contrato por voluntad del empresario, es altamente probable que esta decisión termine en los juzgados de lo social, en donde se determinará si el despido ha sido:

PROCEDENTE	Los motivos que han llevado al empresario a despedir al trabajador son conformes a la ley y están debidamente demostrados y justificados.
IMPROCEDENTE	Cuando los motivos del despido no son suficientes o no están justificados, el empresario deberá elegir entre readmitir al trabajador, con la compensación económica por los meses sin trabajar, o pagar una indemnización de 33 días por año trabajado.
NULO	Cuando no se hayan cumplido los requisitos formales y el procedimiento legalmente establecido, o se observa la presencia de discriminación o violación de derechos fundamentales y libertades públicas. El empleado tendrá el derecho a ser readmitido de manera inmediata, con la compensación de los salarios no recibidos.

4. Otras causas a considerar.

La **muerte**, la **incapacidad** o la **jubilación** del trabajador o del empresario pueden resultar en la finalización definitiva del vínculo laboral. En estas situaciones, se contempla la posibilidad de **otorgar una compensación**, la cual variará según las circunstancias específicas.

También son consideradas los **casos de fuerza mayor**, definidos como sucesos imprevistos y ajenos al control de las partes involucradas. Estos casos pueden resultar en la interrupción del trabajo y, en algunos casos, llevar a la terminación del contrato con el correspondiente derecho a recibir una compensación.

5. Efectos de la extinción del contrato.

La **finalización de un contrato** implica una serie de consecuencias tanto para el trabajador como para el empresario, como es el caso de la **indemnización** que recibe un trabajador al ser despedido, la cual varía en cantidad dependiendo de la causa de extinción del contrato laboral. En situaciones de **despido por causas objetivas**, la compensación es de 20 días de salario por cada año trabajado, mientras que en casos de **despidos improcedentes** puede ascender a 33 días.

El **finiquito** es un instrumento que detalla las **sumas adeudadas** por el empresario al trabajador al finalizar el contrato laboral. En él se contemplan los sueldos pendientes, los días de vacaciones no gozados y cualquier otro pago acumulado.

En determinadas circunstancias, como la culminación de un contrato temporal o despido objetivo, el trabajador puede ser elegible para recibir **prestaciones por desempleo**.

La extinción del contrato de trabajo conlleva la interrupción de los pagos de **cotizaciones a la Seguridad Social** por parte del empleador, lo cual puede tener repercusiones en los beneficios y pensiones que el trabajador pueda recibir en el futuro.

2.3.4 El finiquito

Al finalizar un vínculo laboral, sin importar la razón, generalmente quedan sumas **pendientes por pagar**. Estas cantidades corresponden a conceptos que, aunque han sido acumulados por el trabajador, deben ser liquidados en una fecha posterior. Esta es la esencia del finiquito en términos generales.

Este debe ser abonado al **finalizar tanto un contrato temporal como uno indefinido**, así como en casos de despido del empleado. La entrega del finiquito debe realizarse sin importar si se incluye una indemnización, como en el caso de un despido improcedente. Es importante recordar que el finiquito consiste en cantidades que el trabajador ha generado y que le **corresponden por ley**, mientras que la indemnización se otorga como compensación adicional.

Por lo tanto, podemos decir que el finiquito tiene una doble naturaleza:

COMO LIQUIDACIÓN DE HABERES	FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
Funciona como un comprobante que especifica todas las sumas debidas al trabajador . Contempla elementos como sueldos pendientes, la proporción de pagas extras, días de vacaciones no tomados y compensaciones correspondientes.	El finiquito implica un reconocimiento formal de la culminación del vínculo laboral entre el empresario y el trabajador . Aquí, el trabajador manifiesta haber percibido todos los pagos pendientes, renunciando de esta manera a posibles acciones legales futuras derivadas de la relación laboral.

Durante la **firma** del finiquito, el trabajador posee el derecho de requerir la presencia de un **representante legal de los trabajadores**, cuya petición debe quedar registrada en el documento correspondiente. En caso de discrepancia con el contenido del finiquito, se recomienda al trabajador abstenerse de firmarlo o rubricarlo con la expresión "**no conforme**" con el propósito de manifestar su desacuerdo de manera explícita.

Por lo general, en el **documento del finiquito** deben aparecer los elementos siguientes: la **información del trabajador**, como su nombre completo y el número de identificación fiscal (NIF), la **información de la empresa**, que incluye su nombre, dirección fiscal y número de identificación fiscal (NIF); así como los **conceptos liquidados**, es decir, el detalle de los pagos pendientes, como el salario correspondiente al mes actual, las vacaciones no tomadas, la parte proporcional de las pagas extraordinarias y cualquier compensación correspondiente que pudiera aplicarse. Por último, debe aparecer la **declaración de conformidad**, de manera que el trabajador pueda manifestar que se da por completamente liquidado y finiquitado por la empresa.

2.4 Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar

La conciliación de la vida laboral y familiar se refiere a la capacidad de los trabajadores para armonizar sus responsabilidades laborales con sus compromisos personales, abarcando tanto aspectos familiares como individuales, incluyendo la gestión del tiempo libre, entre otros.

Las empresas, en calidad de empleadores, ofrecen a su personal diversas medidas con el propósito de facilitar la conciliación entre su puesto laboral y el tiempo requerido para llevar a cabo otras actividades.

Destacar que las **medidas de conciliación laboral** no deben limitarse únicamente a empleados con responsabilidades familiares o de cuidado. En un enfoque más inclusivo, estas medidas deben **aplicarse a todos los trabajadores** de la empresa, sin importar su situación personal. Esto implica que tanto hombres como mujeres puedan equilibrar su trabajo remunerado con sus responsabilidades personales y domésticas, permitiéndoles disponer de tiempo para sí mismos.

La conciliación laboral no solo genera beneficios para la sociedad en su totalidad, sino que también reporta **ventajas significativas para las empresas** en términos de rendimiento financiero. Las empresas que promueven la conciliación laboral cuentan con:

- La **motivación de los trabajadores** influye positivamente en el incremento de la productividad laboral.
- La atracción y **retención del talento** cualificado garantizará la presencia de los mejores profesionales en su plantilla.
- Un **menor nivel de ausentismo laboral** resulta en una reducción de los costos asociados al personal de la empresa.
- La **mejora de la imagen externa** de un negocio puede resultar en la atracción de una nueva clientela.

De acuerdo con la normativa vigente, las principales medidas que se pueden poner en práctica para favorecer la conciliación familiar y laboral:

1. Permisos de maternidad y paternidad

Los permisos de maternidad y paternidad se han establecido para permitir a las madres recuperarse del parto, para que los padres puedan ayudar a las madres en su proceso de recuperación y ambos puedan atender a su recién nacido, habituándose a la nueva dinámica familiar.

La duración de estos permisos es de **16 semanas**, de las cuales 6 semanas son de carácter obligatorio y consecutivo inmediatamente después del parto, mientras que las restantes 10 semanas pueden ser disfrutadas de forma flexible. Durante este periodo, los trabajadores reciben una compensación económica equivalente al **100% de su base salarial**. En situaciones como partos múltiples, discapacidad del hijo o hospitalización prolongada del recién nacido, es posible extender este permiso.

2. Reducción de la jornada.

El **cuidado de un lactante** menor de nueve meses es un derecho que otorga una hora de ausencia laboral, la cual puede ser dividida en dos fracciones. Este derecho se ampliará en situaciones de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Es posible sustituir este derecho por una **reducción de jornada** de media hora con el mismo propósito, o acumularlo en jornadas completas previo acuerdo. No se permite transferir este derecho al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor, aunque se reconoce a ambos progenitores por cada menor. La reducción de jornada por **cuidado de menor, discapacitado o familiar** es compatible con la reducción de jornada por el mismo motivo.

La reducción de la jornada laboral para brindar **cuidado directo a menores de 12 años, personas con discapacidad o familiares, hasta segundo grado de consanguinidad**, es una alternativa significativa que los trabajadores emplean para lograr un equilibrio entre su vida laboral y personal. Aquí el **salario se ve reducido** en función de la reducción de la jornada. La empresa no podrá negarse a conceder esta reducción de jornada siempre que esta sea entre la reducción en un octavo, como mínimo, y la mitad de la jornada como máximo, pero sí podrá **proponer un horario diferente** al propuesto por el trabajador.

La reducción de la jornada por **cuidado del menor a cargo afectado por cáncer** o cualquier otra enfermedad grave se justifica por la necesidad de una enfermedad grave y el ingreso hospitalario de larga duración, y debe ser de al menos el **50% de la jornada**. El salario se reducirá en la misma proporción, pero existe un subsidio a favor del trabajador para compensar sus ingresos.



EJEMPLO PRÁCTICO

La dirección de una empresa está evaluando la solicitud de un trabajador para reducir su jornada laboral en un 25% y así pueda cuidar de su hijo menor de 12 años, diagnosticado con una condición médica que requiere supervisión regular. Están considerando cómo esta reducción podría afectar la dinámica del equipo y la entrega de proyectos en curso.

Es importante mantener una comunicación abierta y constructiva durante el proceso para llegar a un acuerdo que satisfaga las necesidades operativas de la empresa y las personales del trabajador. La dirección puede proponer un horario diferente si es necesario para el funcionamiento del equipo. La empresa debe ajustar el salario del empleado proporcionalmente a la reducción de jornada del 25%, ya que el trabajador tiene derecho a solicitar la reducción de jornada para el cuidado de familiares, conforme a la ley. La empresa podría explorar opciones adicionales, como el trabajo remoto, si es aplicable, para ofrecer mayor flexibilidad.

3. Horario flexible.

La normativa laboral vigente establece que los trabajadores tienen el derecho de requerir **ajustes en su horario laboral** con el fin de armonizar sus responsabilidades laborales y familiares. Estas adaptaciones pueden abarcar modificaciones en la organización de la jornada laboral, la implementación de horarios flexibles y la posibilidad de realizar **trabajo remoto**, siempre y cuando no afecten de manera adversa las operaciones de la empresa. Es fundamental que exista un proceso de negociación entre el trabajador y el empresario para **alcanzar un acuerdo** que sea satisfactorio para ambas partes.



ENLACE DE INTERÉS

El salario emocional hace referencia a todas esas medidas no económicas que las empresas ofrecen a sus trabajadores para mejorar su experiencia laboral. Profundiza más en los beneficios del salario emocional:



2.5 Nuevas formas de flexibilidad y de organización del trabajo

La flexibilidad es un concepto amplio y neutral que se refiere a la capacidad de los individuos, en el mercado laboral en este caso, de **abandonar sus rutinas** y ajustarse a nuevas situaciones.



Trabajando en remoto

Fuente: <https://unsplash.com/es/fotos/una-persona-sentada-en-un-banco-con-una-computadora-portatil-3u4BN5Jr78Q>

La **capacidad de adaptación** de una organización productiva es un factor crucial para su éxito en un entorno empresarial dinámico y cambiante. Ajustar sus procesos, estructuras y estrategias a las demandas del mercado y a las condiciones externas le permite a la organización **mantener su competitividad** y eficiencia a lo largo del tiempo. Por lo tanto, la adaptabilidad se convierte en una característica esencial para su desarrollo sostenible. Por su parte, la **versatilidad** de la fuerza laboral se manifiesta en la capacidad de los empleados para adaptarse a diversos **roles laborales**.

Por lo tanto, la flexibilidad y la **innovación** en la relación laboral de una empresa son fundamentales para preservar su competitividad y cumplir con las demandas de un personal cada vez más variado en términos de perfiles y **expectativas laborales**.

Para ello, las empresas y los trabajadores pueden optar por:

1. **Flexibilidad en el horario:** como se ha mencionado el apartado anterior, los trabajadores tienen derecho a reducciones de jornada y a horarios flexibles. La adaptación de las prácticas laborales en las empresas se refleja en la implementación de la flexibilidad horaria como una de las principales estrategias. Bajo este concepto, los empleados tienen la posibilidad de modificar sus horarios laborales con el fin de conciliar de manera más efectiva sus compromisos personales y familiares, siempre y cuando respeten la cantidad total de horas establecidas.

2. **Trabajo en remoto:** la modalidad de trabajo desde casa con un horario laboral establecido implica que los trabajadores mantienen las mismas responsabilidades que en la oficina. La empresa supervisa de manera remota los horarios a través de una plataforma de comunicación en la que los empleados se conectan para trabajar y registrar sus horas de inicio, finalización y descanso. Este esquema de flexibilidad en el espacio para el personal permite reducir los costos de operación sin comprometer el control sobre los plazos de entrega.
3. **Trabajo híbrido:** buscan combinar los beneficios del teletrabajo con las ventajas del trabajo presencial, permitiendo a los empleados alternar entre la oficina y el trabajo remoto. Este enfoque fomenta la colaboración directa y fortalece el sentido de comunidad dentro del equipo.
4. **Smart working:** este enfoque prioriza la delegación de responsabilidades por parte de la empresa al trabajador en relación con sus funciones laborales. Se brinda mayor autonomía en el trabajo, así como un mayor control en la toma de decisiones. Se transita de una mentalidad caracterizada por el control y la jerarquía hacia otra en la que se enfatizan la responsabilidad y la confianza.
5. **Workation:** en la actualidad, se evidencia que la presencia física en un lugar de trabajo no es determinante para la productividad. Es evidente que un ambiente laboral favorable contribuye a reducir el estrés y promueve la implicación de los empleados. No obstante, hay individuos que optan por alternar su ubicación laboral según su agenda y preferencias de comodidad. El concepto de workation implica que los empleados tienen la libertad de elegir su lugar de trabajo. Además, de este modo los trabajadores no tienen por qué limitar sus vacaciones a los días de descanso disponibles. En caso de trabajar desde el mismo lugar de destino, podrán integrar de manera eficiente su jornada laboral con su estancia en dicha ciudad. A estas personas se les denomina nómadas digitales.



VÍDEO DE INTERÉS

Atiende a esta explicación del concepto de nómada digital, quiénes son y qué beneficios tienen:



3. EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Un empleado de la fábrica tuvo un accidente en el trabajo y no puede trabajar por un tiempo. Tu tarea es informar a la seguridad social sobre el accidente y coordinar con el médico para que el empleado reciba la ayuda necesaria. Este incidente es una oportunidad para repasar con los trabajadores cómo funciona el sistema de la seguridad social y cuáles son las prestaciones a las que tienen derecho.

La Seguridad Social se erige como el principal sistema de protección social del Estado, destinado a garantizar a los ciudadanos una serie de **prestaciones esenciales** para hacer frente a diversas contingencias, como enfermedad, accidentes laborales, invalidez, desempleo y jubilación, entre otras. Este sistema busca prevenir situaciones de necesidad que podrían surgir en ausencia de esta protección. Además, la Seguridad Social brinda cobertura en términos de atención médica y apoyo a familias con hijos.

El sistema de Seguridad Social en España tiene **sus raíces** en las primeras leyes de protección social del **siglo XX**, que en un principio abarcaban a grupos específicos de trabajadores. Con el transcurso del tiempo, estas leyes progresaron hacia un **sistema completo y universal** después de la promulgación de la Ley de Bases de la Seguridad Social de 1963 y la subsiguiente Ley General de la Seguridad Social de 1974. Estas normativas sentaron las bases para el sistema actual, el cual se distingue por su amplia cobertura y su estructura financiera basada principalmente en las contribuciones de los trabajadores y empresarios.

Actualmente, es la principal normativa que rige la seguridad social es el **Real Decreto Legislativo 8/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. En esta normativa se establecen que los principios y fines de la seguridad social son:

UNIVERSALIDAD	El derecho a la protección social es garantizado a todos los ciudadanos, sin importar su condición laboral. Este principio asegura que tanto los trabajadores asalariados, los trabajadores autónomos y aquellos que no cotizan, tengan acceso a prestaciones esenciales.
UNIDAD	Según este principio, el sistema de seguridad social en su totalidad debe operar con criterios coherentes y coordinados, proporcionando prestaciones o beneficios equiparables a los distintos grupos que ampara.
SOLIDARIDAD	El sistema se ha estructurado con un enfoque solidario, en el cual las aportaciones de los trabajadores y empleadores sustentan los beneficios destinados a aquellos que los requieren, asegurando de esta manera la redistribución de recursos en favor de los sectores más desprotegidos.
IGUALDAD	Se persigue que las prestaciones sean adecuadas para satisfacer las necesidades fundamentales de los beneficiarios y que se asignen de forma equitativa, garantizando el respeto a los derechos y necesidades de cada individuo.

Además, con el fin de garantizar estos principios, la normativa establece que cualquier acuerdo, ya sea individual o colectivo, en el que el trabajador renuncie a los derechos otorgados por la ley en cuestión será considerado inválido.

El **sistema de Seguridad Social en España** se estructura en **distintos regímenes** y modalidades con el fin de satisfacer las diversas necesidades de la población. Estos regímenes son:

- 1. Régimen general:** se incluyen los trabajadores mayores de 16 años contratados por un empresario, que desempeñan una labor económica (o similar), sin importar su nivel jerárquico, salario, modalidad de trabajo (ya sea a distancia, eventual, temporal, discontinua o permanente), excepto aquellos que se consideren de régimen especial.
- 2. Los regímenes especiales:** en aquellas actividades profesionales que lo requieran por sus características particulares, como el tiempo y lugar de trabajo o los procesos productivos, se implementarán regímenes especiales para garantizar la correcta aplicación de los beneficios de la Seguridad Social. Los grupos que son clasificados como regímenes especiales:

- Individuos que trabajan de **forma independiente** sin depender de un empleador directo y **autónomos**.
- Los individuos que se desempeñan en labores relacionadas con la **pesca** y actividades **marítimas**.
- Los **empleados del sector público**, tanto civiles como militares.
- **Estudiantes**.
- El Ministerio de Empleo y Seguridad Social determinará los **grupos adicionales** que requieran un régimen especial de establecimiento.

3.1 Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social

El sistema de seguridad social en España es muy importante para **ayudar y proteger a los trabajadores** en diferentes situaciones. Tanto los empleadores como los empleados tienen responsabilidades legales que deben cumplir para que el sistema funcione bien y sea sostenible. Estas responsabilidades son clave para garantizar una buena gestión de los recursos y que todos puedan recibir los beneficios necesarios.

3.1.1 Obligaciones de los empresarios

Los empresarios tienen una gran responsabilidad en el buen desempeño del sistema de la Seguridad Social, por lo que debe cumplir una serie de obligaciones para que el sistema pueda mantener sus principios. En caso de no cumplir dichas obligaciones, el empresario se enfrentaría a duras sanciones.

De acuerdo con la legislación actual, se definirá como empresario a toda persona física o jurídica, así como a entidades sin personalidad jurídica, ya sean públicas o privadas, que empleen a individuos, incluso si su actividad no tiene como objetivo principal la obtención de beneficios.

Por lo tanto, de acuerdo con la normativa vigente, las principales obligaciones del empresario son:

1. Inscripción de las empresas.

El primer paso que debe seguir cualquier individuo que comience una empresa es **registrarla en el Régimen General de la Seguridad Social**. En este proceso, se debe

especificar la entidad gestora o, en su defecto, la mutua colaboradora con la Seguridad Social elegida para **cubrir las contingencias profesionales**, así como la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes del personal empleado.

En el caso de que se constituya la empresa, pero esta no tiene actividad económica, no tiene la obligación de registrarla. Solo cuando la empresa empiece a tener actividad y, por lo tanto, personas trabajando para la empresa, es necesario registrarla.

2. Afiliación y alta de los trabajadores.

Es responsabilidad de los empresarios **solicitar la afiliación de los trabajadores al sistema de la Seguridad Social** al momento de su contratación, así como informar sobre su ingreso y salida para que sean registrados adecuadamente en el Régimen General.

En caso de incumplimiento por parte del empleador, el **empleado tiene la facultad** de requerir su afiliación, alta o baja en la Seguridad Social. La entidad competente de la Seguridad Social está facultada para llevar a cabo estas gestiones de oficio y para revisar sus determinaciones en tales circunstancias.

3. Cotización.

El empresario tiene la **responsabilidad de realizar los pagos** correspondientes tanto de las contribuciones propias como de las de los empleados, con el fin de cumplir con el deber de cotizar. Este deber empieza al comenzar la prestación laboral, incluso durante el período de prueba.

La obligación de cotizar se aplicará durante todo el tiempo en que el trabajador se encuentre **registrado en el Régimen General** o esté trabajando, incluso si su empleo es intermitente, por causas como la menstruación incapacitante, la interrupción del embarazo, la gestación a partir de la semana 39, el parto y el cuidado de menores. Solo la solicitud de baja en el Régimen General de la Seguridad Social **eximirá al empresario** de dicha obligación.

4. Colaboración con la Seguridad Social.

Los empresarios tienen la obligación de cooperar con la Seguridad Social suministrando la información pertinente para la administración y supervisión de las prestaciones. Esta responsabilidad implica la provisión de datos relacionados con la **actividad empresarial**, las **condiciones laborales**, **incidencias** como ausencias por motivos de salud, incidentes laborales, y cualquier otro evento que pueda alterar el estado de cotización, así como

cualquier otro dato solicitado por las **autoridades de inspección laboral** y de seguridad social.

Esta obligación asegura que los trabajadores reciban las prestaciones adecuadas en caso de necesitarlo.

3.2.2 Obligaciones del trabajador

Los trabajadores tienen responsabilidades dentro del sistema de Seguridad Social, las cuales pueden ser consideradas menos relevantes que las obligaciones de los empresarios, pero no por ello dejan de ser obligatorias.

Las obligaciones de los trabajadores están vinculadas al acatamiento de las regulaciones establecidas y a la adecuada **provisión de información requerida** para llevar a cabo de manera adecuada su inscripción y contribución a la Seguridad Social. Entre los documentos necesarios se encuentran el Documento Nacional de Identidad o el Número de Identificación de Extranjero, el número de afiliación a la Seguridad Social, así como cualquier otro documento que pueda ser solicitado.

Además, los trabajadores están obligados a cumplir con las **normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo**, con el fin de reducir el riesgo de accidentes y enfermedades laborales. Este cumplimiento no solo resguarda la integridad del trabajador, sino que también favorece la sostenibilidad del sistema de seguridad social al disminuir la cantidad de incidentes que demandan prestaciones.

También es deber del trabajador **informar al empresario** sobre cualquier modificación en su situación que pueda influir en su registro o contribución a la Seguridad Social, tales como variaciones en su residencia, estado civil u otros aspectos relevantes.

Por último, a pesar de que el empleador gestiona el pago de las cotizaciones, los trabajadores colaboran mediante una **deducción de su salario**. Es deber del trabajador verificar que las deducciones sean precisas y se ajusten a lo establecido por la legislación vigente.

3.2 Acción protectora: contingencias y principales prestaciones

La acción protectora de la Seguridad Social se refiere a los mecanismos de cobertura que garantizan la protección y cobertura adecuada de las **necesidades sociales definidas**. Este sistema se fundamenta en un modelo asegurativo-contributivo que protege las **consecuencias económicas de ciertos riesgos**, como la pérdida de ingresos o el aumento

de gastos. Las prestaciones se determinan en función de la renta activa del trabajador y los periodos de cotización acumulados. Este enfoque se limita a las necesidades sociales tipificadas por la **Real Decreto Legislativo 8/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, proporcionando únicamente las prestaciones establecidas por dicha normativa.



Coche volcado en una carretera después de sufrir un accidente
Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/accidente-coche-da%C3%B1o-peligro-4860940/>

1. Contingencias protegidas.

Las **contingencias** amparadas por el sistema de Seguridad Social son los **diversos riesgos** asegurados que, al concretarse, generan el derecho a percibir prestaciones. Principalmente, se clasifican en dos categorías: **riesgos profesionales** y **riesgos comunes**.

- **Contingencias laborales.** Los **accidentes laborales** se definen como **lesiones corporales** sufridas por un trabajador como resultado directo de su empleo. Este término incluye no solo lesiones físicas, sino también situaciones relacionadas con el entorno laboral que puedan resultar **perjudiciales para el trabajador**.

Las **enfermedades profesionales** son aquellas adquiridas a consecuencia de la actividad laboral y que están catalogadas en un listado oficial de enfermedades laborales. En caso de que una enfermedad no esté incluida en el listado, pero se pueda demostrar que fue ocasionada por el trabajo, se clasifica como enfermedad laboral y se equipara a un accidente de trabajo.

Durante el **embarazo y la lactancia**, existen riesgos vinculados a las condiciones laborales que pueden impactar la salud de la madre, el feto o el lactante.

- **Contingencias comunes.** Las contingencias comunes se refieren a situaciones de **enfermedad común** o accidente no laboral que pueden afectar a un trabajador y que están cubiertas por la Seguridad Social. Estas situaciones se refieren a

eventos que no guardan una relación directa con las responsabilidades laborales del individuo, pero que **impactan en su desempeño**. Engloban tanto enfermedades comunes como accidentes ocurridos fuera del ámbito laboral, y su tratamiento difiere de las contingencias propias del trabajo.

2. Principales prestaciones.

Las prestaciones de la Seguridad Social constituyen una variedad de **beneficios económicos y servicios** planificados con el propósito de asegurar la protección y el confort de los individuos ante distintas eventualidades. Estas prestaciones se organizan en diversas categorías, cada una orientada a satisfacer requerimientos particulares.

- Las **prestaciones económicas** comprenden **subsidios y pensiones** que sustituyen o complementan los ingresos perdidos a causa de circunstancias como la incapacidad temporal, la maternidad, la paternidad y el desempleo. Asimismo, engloban prestaciones por incapacidad permanente, jubilación y otras situaciones como el cuidado de menores con enfermedades graves. Estas prestaciones están condicionadas a **requisitos específicos de cotización** y, en ocasiones, la cantidad puede estar condicionada por factores asistenciales como la carencia de ingresos o las responsabilidades familiares.
- La **Seguridad Social brinda asistencia sanitaria** y prestaciones farmacéuticas, las cuales incluyen el acceso a **tratamientos médicos y medicamentos** esenciales para la salud de los beneficiarios. Estas prestaciones aseguran que las personas puedan recibir atención médica adecuada sin enfrentar costos elevados. La asistencia sanitaria constituye un pilar fundamental del sistema, estableciendo una **red de protección** para todos los ciudadanos que requieran atención médica.
- Las **prestaciones familiares y de servicios sociales** son ayudas económicas y asistenciales destinadas a **cubrir necesidades básicas** de las familias en situación de vulnerabilidad. Estas prestaciones pueden incluir subsidios por hijos, ayudas para el cuidado de dependientes y asistencia a personas mayores, becas de estudio, entre otros beneficios. Su objetivo es garantizar el bienestar y la protección social de los **ciudadanos más necesitados**, promoviendo la igualdad de oportunidades.



EJEMPLO PRÁCTICO

Una trabajadora presenta una reclamación para recibir prestaciones de la Seguridad Social después de sufrir una caída en el trabajo debido a una superficie resbaladiza no señalizada. La lesión en la pierna requiere atención médica inmediata y rehabilitación.

La empresa debe asegurarse de que la trabajadora reciba atención médica inmediata y facilitar su reclamación ante la Seguridad Social. Además, debe proporcionar la documentación necesaria que demuestre el riesgo profesional del accidente y mejorar las medidas de seguridad en el lugar de trabajo para prevenir futuros incidentes.

Mejorar el entorno laboral para todos los empleados, reduciendo la probabilidad de incidentes similares en el futuro y asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad y salud laboral, se logra al ayudar a la trabajadora afectada a través de estas acciones.

3.3 Situación legal de desempleo, prestación, subsidio y otras ayudas

Las **situaciones legales de desempleo** son circunstancias que provocan la finalización o suspensión de la relación laboral y no están sujetas a la voluntad del trabajador. Las prestaciones por desempleo son accesibles para los individuos empleados que cumplan con los criterios establecidos. A continuación, se detallan las circunstancias legales que pueden dar lugar a la condición de desempleo, las cuales las podemos clasificar en tres grupos:

FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR VOLUNTAD DEL EMPRESARIO	Despido. Finalización de la relación de trabajo por fallecimiento, jubilación o incapacidad del empresario. Finalización de contratos temporales. Cese en el sector de la construcción. Periodo de prueba no superado. Finalización de la actividad productiva. Suspensión o reducción de jornada por ERTE o resolución judicial. Finalización de relación administrativa temporal. Cese en cooperativas. Decisión de la víctima de violencia de género o sexual.
	FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

<p>LABORAL POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR</p>	<p>Traslado de centro de trabajo que implica cambio de residencia.</p> <p>Incumplimientos por parte del empresario como la falta de pago o retraso continuado de los salarios o incumplimiento grave de sus obligaciones.</p> <p>Finalización del contrato de empleados del hogar, como consecuencia de la disminución de ingresos o aumento de gastos de la unidad familiar, cambios en las necesidades de la familia, o pérdida de confianza razonada.</p>
<p>OTRAS SITUACIONES</p>	<p>El regreso al país de origen de un trabajador español que emigró al extranjero.</p> <p>La excarcelación de un establecimiento correccional o de detención debido al cumplimiento de una sentencia o a la concesión de libertad condicional.</p> <p>La declaración de capacidad total o parcialmente incapacitante, derivada de un proceso de revisión por mejoría de un estado de incapacidad en los niveles de total, absoluta o gran invalidez.</p>

3.3.1 Prestación y subsidio por desempleo

Cuando alguien está en **situación legal de desempleo**, puede optar por dos tipos de ayuda: la prestación por desempleo y el subsidio por desempleo. La prestación es una ayuda contributiva para quienes han cotizado durante al menos **6 meses** en los últimos seis años. Por otro lado, para quienes no cumplan este requisito, está el subsidio de desempleo, en donde solo se requiere haber trabajado al menos **3 meses**.

Además del tiempo trabajado para poder acceder a estas ayudas, la prestación y el subsidio se diferencia principalmente por su **carácter contributivo**. La prestación por desempleo depende de las cotizaciones previas y contribuye a la Seguridad Social, ofreciendo beneficios como la cobertura médica y la pensión de jubilación. En cambio, el subsidio es una ayuda económica fija que no contribuye a la Seguridad Social.

1. Requisitos para la prestación por desempleo.

Para obtener la prestación por desempleo, es necesario cumplir ciertos requisitos: estar **inscrito en la Seguridad Social**, **buscar activamente empleo**, renovar la demanda de empleo y no estar en edad de jubilación o recibir una pensión incompatible. También se exige tener **más de 16 años** y no haber llegado a la edad de jubilación. Además, tienen que pertenecer a uno de estos grupos:

- **Trabajadores por cuenta ajena**, incluidos en el Régimen General y el Sistema Especial Agrario, así como empleados del hogar.
- **Miembros de cooperativas** cubiertos por el Régimen de la Seguridad Social, como socios de cooperativas de trabajo asociado.
- Personas **liberadas de prisión** tras cumplir su condena.
- **Emigrantes** que han regresado a España y trabajadores extranjeros residentes legales que cumplan los requisitos.
- **Funcionarios temporales.**
- **Víctimas** de violencia de género o sexual.
- Trabajadores cuyo contrato terminó durante una **baja de maternidad**, paternidad o incapacidad temporal.
- **Trabajadores fijos discontinuos** que cumplen con el mínimo de días cotizados.

2. Requisitos para el subsidio por desempleo.

Por su parte, para poder solicitar el subsidio por desempleo, es requisito que el individuo haya trabajado y realizado **contribuciones al seguro de desempleo** por un período mínimo de tres meses. También podrán solicitar el subsidio por desempleo los **menores de 45 años** sin cargas familiares, los **trabajadores agrícolas temporales**, los **trabajadores emigrantes** que vuelven a España pero que no cumplen los requisitos para la prestación por desempleo, y las **personas mayores de 16 años** que han sufrido violencia de género o sexual.

Sin embargo, aquellas personas cuyos ingresos brutos, excluyendo la parte proporcional a las dos pagas extraordinarias, **superen el 75% del salario mínimo interprofesional** no serán elegibles para solicitar el subsidio.



PARA SABER MÁS

Aquí puedes consultar qué situaciones son incompatibles con el paro y el subsidio por desempleo:



3.3.2 Otras ayudas

Además de las prestaciones y los subsidios, se encuentran disponibles otras formas de asistencia específicas para circunstancias particulares de **largos periodos de desempleo** o necesidades adicionales de respaldo.

1. Renta Activa de Inserción (RAI).

En caso de desempleo prolongado sin acceso a la prestación contributiva ni al subsidio por desempleo, es posible requerir la renta activa de inserción (RAI). Este programa se ha diseñado con el fin de **aumentar las posibilidades** de reincorporación al mercado laboral de individuos desempleados que enfrentan dificultades económicas particulares y encuentran obstáculos para conseguir empleo.

De manera general, este programa está pensado para **personas desempleadas menores de 65 años**, que estén **inscritas como demandantes de empleo** y cuyos ingresos totales no superen el 75% del salario mínimo interprofesional. Además, no debe haberse beneficiado de este programa en los últimos 3 años.

2. Subsidio extraordinario por desempleo (SED).

El Subsidio Extraordinario por Desempleo (SED) es una prestación de 463 euros que se otorga por un período **máximo de 6 meses**. Esta ayuda está destinada a desempleados con responsabilidades familiares que hayan agotado un subsidio ordinario, como el de desempleo o el RAI, o que sean desempleados de larga duración **sin derecho a otros subsidios**. La solicitud de este subsidio puede realizarse en una única ocasión.

Por lo tanto, para poder acceder a este subsidio es necesario estar **legalmente desempleado**, haber agotado los subsidios de carácter ordinario, no haber alcanzado la edad para la jubilación y tener ingresos mensuales inferiores al 75% del salario mínimo interprofesional y demostrar responsabilidades familiares.

3. Ingreso mínimo vital.

El ingreso mínimo vital es una prestación diseñada para prevenir la pobreza y la exclusión social en individuos que residan solos o en núcleos familiares, y que no cuenten con los recursos financieros suficientes para satisfacer sus necesidades fundamentales.

Para cumplir acceder a estas ayudas, es fundamental haber **residido en España** de forma legal y continua durante el año previo, salvo en situaciones excepcionales, como menores que conviven con sus familias, víctimas de trata de personas o explotación sexual, y mujeres que han sido víctimas de violencia de género. También se evaluará el patrimonio y los ingresos económicos para determinar el **nivel de vulnerabilidad**.

Además de los criterios fundamentales mencionados, es necesario satisfacer ciertas condiciones vinculadas a la situación personal del individuo o de sus convivientes, los cuales deben de haber convivido juntos durante un periodo mínimo de seis meses.

3.4 Incapacidad temporal

La incapacidad temporal ocurre cuando los empleados no pueden trabajar temporalmente debido a enfermedad común, enfermedad relacionada con el trabajo o accidente, ya sea en el **trabajo o fuera de él**, mientras reciben atención médica de la Seguridad Social. También se incluyen en esta categoría los periodos de observación por enfermedad relacionada con el trabajo que requieran **baja laboral**.

La duración de la incapacidad temporal varía según la enfermedad y el tiempo de recuperación del trabajador. Por lo general, la incapacidad temporal dura **hasta 365 días**, pudiendo extenderse por otros 180 días si se cree que el trabajador se recuperará en ese tiempo. Durante este periodo, el trabajador recibe **atención médica** y se evalúa su capacidad para volver al trabajo. Una vez transcurrido este periodo, un equipo de profesionales evaluará como afecta su lesión a su práctica profesional, pudiendo dictaminar la **incapacidad permanente**.

Durante este periodo de incapacidad temporal, el trabajador recibirá una **prestación** que se determina según el motivo de la incapacidad.

CAUSAS AJENAS AL TRABAJO: COMO ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL	CAUSAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO: ENFERMEDAD PROFESIONAL O ACCIDENTE LABORAL
<p>Se empieza a contar desde el cuarto día de baja.</p> <p>Entre el cuarto y el vigésimo día de baja, el trabajador percibirá el 60% de su base reguladora.</p> <p>A partir del vigésimo primer día, el trabajador recibirá el 75% de su base reguladora.</p>	<p>Se recibe desde el primer día baja.</p> <p>El trabajador percibirá el 75% de su base reguladora durante todo el periodo que comprende la incapacidad temporal.</p>

Los motivos para **dejar de recibir** esta prestación son, aparte de la finalización del periodo máximo: el alta médica, acceder a la pensión, no presentarse a los reconocimientos médicos o ser dado de alta como trabajador.



ENLACE DE INTERÉS

Si desconoces lo que es la base reguladora y cómo se calcula, accede aquí:



4. EL RECIBO DE SALARIO

Un grupo de trabajadores de la empresa lleva más de dos meses sin recibir su salario completo, y por parte de la empresa se propone pagar el resto del salario de estos trabajadores en especie. Como representante de los trabajadores, debes interceder ante la empresa para recordarles la obligación que tienen de pagar de manera puntual y de acuerdo a lo establecido en el contrato de los trabajadores.

Según lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, se define como **salario** a la totalidad de las **retribuciones económicas** que los trabajadores reciben, ya sea en forma de dinero o en especie, por la realización de sus servicios laborales bajo dependencia ajena. Estas retribuciones pueden corresponder al trabajo efectivamente

realizado, independientemente de la modalidad de remuneración, o a los períodos de descanso considerados como tiempo de trabajo. Es importante destacar que el pago en especie, aunque está permitido, este no puede superar el 30% del salario del trabajador.

Además, el empresario tiene la obligación de remunerar de manera **equitativa** a los trabajadores que desempeñen labores del mismo valor, ya sea a través de compensaciones directas o indirectas, así como está prohibido cualquier forma de **discriminación de género**.

El **salario mínimo interprofesional** constituye la **retribución mínima** que debe recibir cualquier trabajador por su desempeño laboral a jornada completa. Este salario es establecido por el **gobierno**, junto con los sindicatos y las asociaciones empresariales, en base a el índice de precios, la productividad media nacional, el incremento de la participación del trabajo en la renta nacional y la situación económica general.

Por último, mencionar que todo trabajador tiene derecho a **dos pagas extraordinarias**, una en **navidad** y la otra se realizará en el mes que se haya decidido en el convenio o el acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. Estas pagas extraordinarias **podrán repartirse** dentro de las doce mensualidades si así lo permite el convenio colectivo.

4.1 Composición del salario

A la hora de calcular el salario, se pueden distinguir dos partes.

Por un lado, está el **salario base** que recibe el trabajador, que es la cantidad económica fija por unidad de tiempo u obra.

Por otra parte, están los **complementos salariales**, que consisten retribuciones adicionales que puede tener el trabajador por sus condiciones personales, por el trabajo realizado o por los resultados de la empresa. Los **complementos más comunes** son por:

- Antigüedad en la empresa.
- Las pagas extraordinarias.
- Reparto de beneficios.
- Por peligrosidad, toxicidad u otras situaciones que pongan en riesgo la salud del trabajador.
- Turnos de noche o irregulares.
- Primas.
- Residencia en las ciudades autonómicas, en las islas, etc.



VÍDEO DE INTERÉS

Obtén más información sobre los complementos salariales:



4.2 Recibo de salario

El trabajador tiene derecho a recibir su salario en la **fecha y lugar acordados**, o de acuerdo con las prácticas habituales. Asimismo, tiene derecho a obtener un **recibo de salario**, es decir, un comprobante individual y justificativo del pago, a que las **remuneraciones periódicas** no se abonen en períodos superiores a un mes, a **recibir anticipos** autorizados por el trabajo realizado, y a percibir un interés del 10% anual en caso de retraso en el pago. Por otro lado, el empresario está obligado a retener de manera delegada las **cargas fiscales y de Seguridad Social** correspondientes a las remuneraciones de los trabajadores según lo establecido por la ley.

Respecto al recibo de salario, o **nómina**, el **modelo base** está establecido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social a través de la Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. Sin embargo, este modelo **puede ser modificado** por el convenio colectivo o por acuerdo entre el empresario y los representantes de los trabajadores, siempre que se **garantice la claridad** y la separación de contribuciones y deducciones. En resumen, el recibo de salario tiene mantener la siguiente estructura:

ENCABEZADO	Aquí se recogen los datos identificativos de la empresa y del empleado, así como el periodo de tiempo por el que se recibe el salario
DEVENGOS	Hace referencia al cálculo de todas las contribuciones que recibe trabajador, económicas o en especie, como el salario base, los complementos, horas extra o paga extraordinaria, si está prorrateada, entre otros.
DEDUCCIONES	Aquí es donde se recogen las cantidades económicas que se descuentan del salario para cumplir con las obligaciones legales, como la cotización a la seguridad social o la retención del IRPF.
CANTIDAD TOTAL	En este último apartado se tiene que reflejar la cantidad exacta que se va a transferir al trabajador, después de descontar las deducciones.

Además de la obligación por parte de la empresa de entregar a los trabajadores un recibo de salario por cada pago, los empresarios tienen la obligación de **registrar y mantener una copia** de estas nóminas por un periodo **mínimo de 4 años**, periodo durante el cual la empresa puede ser objeto de una auditoría o inspección.



EJEMPLO PRÁCTICO

En una empresa se ha identificado durante una auditoría interna que no se han guardado copias de las nóminas de los trabajadores de los últimos dos años. Esto ha causado preocupación entre la dirección, ya que la falta de cumplimiento con las normativas laborales podría llevar a sanciones y complicaciones legales si se produce una inspección externa por parte de la autoridad laboral. Además, algunos empleados han solicitado copias de sus nóminas pasadas para trámites personales, lo que ha añadido urgencia a resolver este problema.

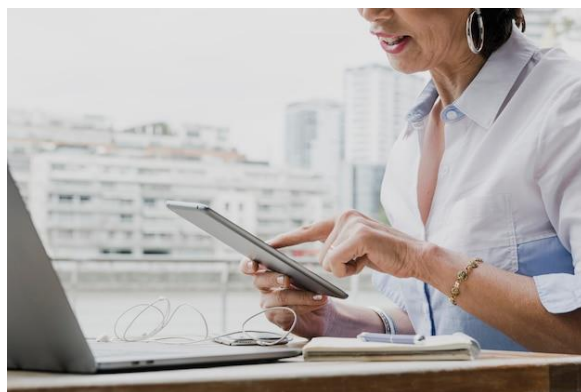
La empresa debe implementar un sistema de archivo confiable y seguro para las nóminas, que incluya almacenamiento digital y físico. Se deben digitalizar todas las nóminas existentes y automatizar la digitalización de las futuras. Es recomendable usar un software de gestión de documentos seguro y actualizar las políticas internas para cumplir con las normativas laborales. Establecer un calendario de revisión periódica garantizará que los procedimientos se sigan correctamente y que la empresa esté preparada para auditorías. Capacitar a los empleados sobre la importancia de mantener un registro meticuloso y retener documentos por al menos cuatro años reforzará la confianza del personal y evitará incumplimientos.

5. TRAMITACIÓN DIGITAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Desde la empresa se está implantando la digitalización de los tramites mediante firma electrónica. Como miembro del comité de empresa, tu tarea es informar a los trabajadores sobre esta digitalización, así como guiarlos en el proceso para conseguir un certificado digital con el que poder realizar los trámites.

En la actualidad, la digitalización está profundamente enraizada en el ámbito laboral, en donde las herramientas de ofimática, la comunicación instantánea, las videoconferencias y el trabajo a distancia se han convertido en parte esencial de cualquier puesto de trabajo. Por lo tanto, era inevitable que la digitalización alcanzara también a los tramites en el ámbito laboral.

Los trámites de una empresa hacen referencia a todas las tareas que por ley es necesario. Esto incluye presentar documentos, pagar impuestos, y gestionar permisos y licencias. Al hacer esto de manera efectiva, la empresa puede cumplir con las leyes y usar sus recursos de la mejor manera. Por lo tanto, al **digitalizar la tramitación**, los tiempos de presentación y de respuesta se reducen, así como la incidencia de errores humanos.



Digitalización de trámites

Fuente: https://www.freepik.es/foto-gratis/mujer-sosteniendo-tableta-su-oficina_5943374.htm#fromView=search&page=1&position=25&uuid=21816731-2485-41c8-b2e0-5bc924cda947

Para poder digitalizar la realización de trámites es preciso **garantizar y confirmar la identidad de la persona** que está realizando el trámite a través de un medio tan anónimo como es internet. Es aquí donde entra la **firma electrónica**, la cual consiste en un conjunto de datos electrónicos únicos y exclusivos vinculados a una persona concreta, de manera que, aparte de identificar a la persona, garantiza que el documento no ha sido modificado después de la firma e imposibilita la posibilidad de que el firmante niegue haberlo firmado. Por estos motivos, la firma electrónica se considera al mismo nivel que la firma manuscrita en los documentos oficiales.

5.1 Certificado electrónico

El certificado electrónico, o digital, es una parte esencial para poder realizar firmas de manera electrónica. En resumen, el certificado digital es un fichero electrónico donde se **recogen los datos de una persona** u organismo. Estos datos están **confirmados** por la entidad certificadora, que da fe de que pertenecen legítimamente a dicha persona u organismo, garantizando el intercambio seguro de información y evitando la suplantación de identidad.

En España hay dos maneras de obtener un certificado digital:

1. **A través del DNI:** desde hace algunos años, al obtener o renovar el DNI en una comisaría, el chip de la tarjeta incluye una versión digital del documento de identidad, denominado DNI electrónico, el cual funciona como un certificado digital. Sin embargo, para poder acceder a este DNI electrónico es necesario un lector de tarjeta, así como la contraseña que te dan junto con el DNI, y tiene una validez de dos años.
2. **A través de una entidad certificadora:** estas son entidades aprobadas por los organismos gubernamentales correspondientes, encargadas de confirmar la identidad de la persona y de emitir el certificado correspondiente. En España, la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) es el principal referente.

El **proceso** para obtener el certificado digital a través de una entidad certificadora es sencillo y, en el caso de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, sus pasos están bien explicados y detallados. De manera general, este proceso consiste en elegir qué **tipo de certificado** se quiere, ya que hay varias opciones, como el de persona física o el de representante, y algunos requieren de requisitos específicos.

Una vez seleccionado el certificado, habrá que **rellenar la información** que se solicita, lo cual generará un código, el cual habrá que presentar en un centro aceptado por la entidad certificadora de manera presencial junto al DNI, para así **confirmar la identidad** del individuo. En el caso de la FNMT, estos centros pueden ser centros cívicos, administraciones u otra clase de entidad pública. Finalmente, se te enviará un nuevo código que deberás introducir en el mismo sitio web para poder **descargar el certificado**.

En el caso de los certificados emitidos por la FNMT, estos se **instalan automáticamente** en el navegador web que se ha utilizado para generarlo, así como en el ordenador.

5.2 Firma de un documento

Firmar un documento con certificado electrónico simplifica los procesos y permite recibir una respuesta más rápidamente.

Cuando se requiere firmar un documento de manera online, así como acceder a la sede electrónica de una administración pública, es fundamental instalar previamente el **programa Autofirma**, el cual es un programa elaborado por el gobierno para gestionar los certificados digitales. Este programa se abrirá automáticamente, mostrando todos los certificados instalados, cuando una entidad pública demande el uso del certificado, ya sea para firmar o para identificar al individuo.

Por otra parte, **Adobe Reader** también permite firmar de manera electrónica. Simplemente hay que abrir el documento en PDF, buscar en el lateral izquierdo, “Todas las herramientas”, la opción “Utilizar un certificado”. En el nuevo menú seleccionar “Firmar electrónicamente” y crear el recuadro en donde aparecerá la firma.



ENLACE DE INTERÉS

El certificado digital y el DNI electrónico no son las únicas formas de identificarse en las sedes electrónicas de la administración. Aquí puedes conocer qué es la Clave Pin:



6. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Ha surgido un gran desacuerdo entre los empleados que trabajan de noche y los empresarios sobre las condiciones laborales y las compensaciones. Como miembro del comité de empresa, tu tarea es ayudar a que ambas partes dialoguen para evitar que el problema empeore y afecte la producción. Esto puede incluir organizar reuniones con los empresarios, llevar a cabo sesiones de mediación para hablar sobre las preocupaciones de los trabajadores y proponer soluciones que satisfagan a todos.

El **Estatuto de los Trabajadores** protege el derecho de los trabajadores a ser informados, consultados y participar en las decisiones de las empresas, así como a establecer negociaciones colectivas con los empresarios. Sin embargo, negociar con cada uno de los trabajadores, especialmente en las empresas grandes, puede ser muy laborioso y contraproducente, ya que cada trabajador puede tener sus propias ideas e intereses diferentes al resto, además de que el tiempo empleado para hablar y llegar a un acuerdo con cada uno de los trabajadores dificultaría la implementación de los acuerdos.

Para evitar estos embotellamientos y disparidad de opiniones surge la figura del **representante de los trabajadores**, la cual es elegida por los trabajadores para negociar en su nombre con el empresario.

Existen dos formas de representación: **Delegados de personal** y **Comités de empresa**.

	DELEGADOS DE PERSONAL	COMITÉS DE EMPRESA
Descripción	Se encargan de ser la voz de los trabajadores en compañías o lugares de trabajo con menos de 50 y más de 10 trabajadores. Además, en empresas o centros con entre seis y diez trabajadores, podría existir un delegado de personal si así lo eligen la mayoría de los trabajadores.	Es el órgano colegiado que representa a todos los trabajadores de una empresa o centro laboral con el fin de proteger sus intereses. Se establece en cada centro de trabajo que cuente con cincuenta o más trabajadores en su plantilla.
Número de representantes	Para 30 trabajadores, 1 delegado. Entre los 31 y los 49 trabajadores, puede haber hasta 3 delegados.	De 50 a 100 trabajadores, 5 representantes. De 101 a 250 trabajadores, 9 representantes. De 251 a 500 trabajadores, 13 representantes. De 501 a 750 trabajadores, 17 representantes. De 751 a 1000 trabajadores, 21 representantes. En adelante, por cada 1000 trabajadores, 2 representantes, hasta un máximo de 75.

De acuerdo con el artículo 69 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de los trabajadores, tanto para delegado como para el comité de empresa, serán elegidos por todos los trabajadores a través de **votación personal, directa, libre y secreta**. Esta votación también podrá realizarse por correo siguiendo las reglas de la ley correspondiente.

Los únicos requisitos para poder votar es ser mayor de 16 años y haber **trabajado al menos durante un mes**. Por otra parte, si se quiere ser elegido como representante, las condiciones son ser mayor de 18 años y haber **trabajado durante 6 meses**, aunque esto puede variar si así lo establece el convenio colectivo, pero siempre con un mínimo de 3 meses de trabajo.

Como intermediarios entre los trabajadores y el empresario, los representantes de los trabajadores tienen una serie de **competencias**, las cuales están establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores:

- El empresario **informará y consultará al comité de empresa** sobre asuntos laborales y la situación de la empresa. Esto supone el intercambio de opiniones, así como el dialogo, entre el empresario y el comité de empresa sobre un tema específico, incluso emitiendo un informe previo si es necesario. Para ello, el empresario deberá de proveer al comité con toda la información necesaria para conocer el tema.
- Además, comité de empresa tiene derecho a **conocer la situación general de la empresa**, lo que incluye la situación económica de la empresa, las previsiones del sector, futuros contratos o despidos, así como de las medidas disciplinarias o sanciones que se apliquen.
- Realizar **tareas de supervisión** para asegurarse de que se cumplen las reglas laborales, de seguridad social y de empleo, junto con otros acuerdos y prácticas de la empresa. En caso necesario, tomar **medidas legales** contra el empresario o entidades correspondientes.
- Los representantes tienen la tarea de supervisar y **garantizar la seguridad y salud** de los trabajadores en la empresa.
- Asegurar que se respeta y se aplica la **igualdad de trato** y oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en lo que se refiere a los salarios.

6.1 Medidas de conflicto colectivo

Un conflicto es cuando personas o grupos tienen opiniones o intereses diferentes. Esto sucede en muchos aspectos de la vida, como en el trabajo. Es común que haya **conflictos entre empresarios y trabajadores** debido a sus roles en la empresa y en la relación laboral.

Estos desacuerdos en el trabajo se llaman conflictos laborales. Aunque en el trabajo pueden surgir otros tipos de conflictos, como los problemas personales entre empleados, el **Derecho del Trabajo** solo se enfoca en aquellos que afectan a ambas partes del contrato laboral. Por eso, nos referimos solo a estos como **conflictos colectivos**.

Los conflictos colectivos pueden ser una disputa sobre cómo entender y usar una regla legal o de un acuerdo entre trabajadores y empresarios, o decisiones tomadas por la empresa que afectan a un grupo de trabajadores; así como un conflicto de intereses cuando se intenta cambiar una regla existente.

Para poder hacer presión, y que sus demandas puedan ser escuchadas, tanto por parte de los trabajadores como de los empresarios, existen dos medidas principales, aparte de la vía judicial, para los conflictos colectivos: la **huelga** y el **cierre de la patronal**.

6.1.1 Huelga

La huelga se define como el **cese del trabajo por parte de los trabajadores** de un centro de trabajo. Este **derecho es innegable**, por lo que no se puede renunciar a él por medio de ningún acuerdo.

La implementación de una huelga no conlleva la extinción del contrato del trabajador, pero si su **suspensión** por el mismo periodo que dure la huelga, por lo que el trabajador **no tendrá derecho a percibir el salario** correspondiente a este periodo, ni a recibir prestaciones de desempleo o de incapacidad temporal, siempre que esta se inicie durante el periodo de huelga. Por otra parte, el empresario tampoco podrá contratar a personal para **sustituir a los trabajadores en huelga**, aunque si trasladar las responsabilidades de los huelguistas a otros trabajadores de la empresa, ya que cada trabajador es libre de secundar o no la huelga.

La declaración de la huelga solo la podrán realizar:

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	LOS PROPIOS TRABAJADORES
El acuerdo será aprobado en una reunión en la que participen los representantes, por mayoría de votos. En la reunión, al menos el 75% de los representantes deben estar presentes. Se redactará un acta de la reunión que todos los asistentes deberán firmar.	Los empleados del lugar de trabajo afectados por el problema votarán para decidir. La votación será secreta y se aprobará si la mayoría está de acuerdo. El resultado se registrará en un documento.

Los representantes de los trabajadores **deben informar al empresario y a la autoridad laboral** sobre la decisión de ir a huelga.

Para anunciar una huelga, es necesario enviar una carta con al menos **cinco días naturales de anticipación** a la fecha en que comenzará. Si los trabajadores deciden ir a huelga mediante votación, el plazo de aviso empieza cuando los representantes de los trabajadores informan al empleador sobre la decisión.

La carta de huelga debe incluir los **objetivos de la huelga**, los intentos de **resolver las diferencias**, la **fecha de inicio** y quiénes formarán parte del **comité de huelga**, que estará compuesto por trabajadores afectados de la empresa, hasta un máximo de 12 personas.

Por otra parte, no todas las huelgas son legales, ya que, de acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo, todas las huelgas que tengan por objetivo cuestiones alejadas al propósito laboral, **motivaciones políticas**, querer **cambiar el convenio colectivo** vigente o que afecten a **sectores estratégicos**, son ilegales.



EJEMPLO PRÁCTICO

Los trabajadores de una fábrica deciden ir a huelga tras negociaciones fallidas sobre salarios y condiciones laborales. Tras una votación formal, la mayoría respalda la decisión. Ahora deben informar al empresario y a la autoridad laboral según lo establecido legalmente.

Los representantes de los trabajadores deben redactar una carta de aviso de huelga clara y detallada. Debe incluir los objetivos de la huelga, explicando las razones, demandas específicas y puntos de conflicto no resueltos, así como la fecha de inicio de la huelga, respetando el plazo correspondiente, y el historial de las negociaciones fallidas. Además, en la carta deben aparecer los nombres y cargos de hasta doce trabajadores que componen el comité de huelga.

Es prudente enviar copias de la carta mediante métodos que proporcionen confirmación de la recepción, como correo certificado o entrega personal con acuse de recibo. Esta carta debe ser enviada tanto al empresario como a la autoridad laboral correspondiente dentro del plazo estipulado para garantizar la legalidad del procedimiento.

6.1.2 Cierre de la patronal

Se refiere al **cierre del lugar de trabajo por parte del empresario**, lo que impide a los trabajadores realizar sus labores y le permite **dejar de pagarles**. De esta manera, el empresario presiona para **imponer cambios** en las condiciones laborales, o como respuesta a acciones de los trabajadores o una huelga previa. Sin embargo, este cierre no podrá realizarse a discreción del empresario, sino cuando se **cumplan alguna de estas condiciones**:

- Presencia evidente de un **gran riesgo de violencia** hacia las personas o de daños importantes a las cosas.
- **Ocupar ilegalmente** el lugar de trabajo o sus áreas, o estar en riesgo de hacerlo.
- Que la cantidad de faltas o **problemas en el trabajo afecten** seriamente la producción normal.

Si se dan las condiciones para el cierre de la empresa, el **empresario debe informar** a las autoridades laborales en un **plazo de doce horas**. El cierre de las empresas solo durará lo necesario para reanudar las actividades o **solucionar los problemas** que lo causaron. La reapertura se hará cuando se hayan resuelto los problemas, por **decisión del empresario**, solicitud de los trabajadores o por orden de la autoridad laboral.

Durante la duración del cierre, el trabajador se encontrará en la misma situación que si estuviera en huelga, es decir, su **contrato estará suspendido** y no tendrá derecho a prestaciones de desempleo o de incapacidad temporal.

6.2 Procedimientos de resolución de conflictos

Las medidas anteriores son para ejercer presión a la otra parte del conflicto, pero no constituyen una vía para resolver el conflicto. La resolución de los conflictos implica el **diálogo abierto y respetuoso** entre ambas partes, en el mejor de los casos, o la intervención de una tercera parte, en la mayoría de los casos.

En caso de conflicto, el primer paso entre las partes es intentar alcanzar un **acuerdo** de manera pacífica mediante una negociación. En muchos conflictos, esta negociación previa es indispensable para, en caso de ser necesario, avanzar a instancias judiciales. Algunos de los principales medios extrajudiciales para la resolución de conflictos son:

- La **conciliación** es cuando una persona neutral ayuda a resolver un problema entre dos partes. Este tercero no da soluciones ni se mete en el problema, solo ayuda a acercar las posturas de ambos. La conciliación es opcional y funciona si las partes quieren llegar a un acuerdo.
- La **mediación** es parecida a la conciliación, pero el mediador juega un papel más activo al proponer soluciones a las partes, aunque estas propuestas no son obligatorias. La mediación busca facilitar la comunicación y el entendimiento entre las partes, permitiéndoles buscar soluciones creativas que satisfagan sus intereses. En algunos casos, la mediación es obligatoria, como en el Sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC), y el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA), donde es necesario intentarla antes de tomar otras acciones, como ir a huelga o presentar una demanda judicial.
- El **arbitraje** es cuando una persona imparcial, llamada árbitro, toma una decisión que las partes en desacuerdo deben seguir. A diferencia de la conciliación y la mediación, donde el tercero no tiene poder para decidir, en el arbitraje el árbitro emite una decisión que las partes deben aceptar. Por lo general, el arbitraje es opcional y requiere que ambas partes estén de acuerdo en participar. Sin embargo, en ciertos casos establecidos por acuerdos o decisiones gubernamentales, puede ser obligatorio, como en situaciones de huelga que afecten gravemente la economía del país.

Sin embargo, si no es posible alcanzar una solución entre los trabajadores y el empresario, siempre está la opción de la vía judicial, en donde, según Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, que regula cómo se resuelven los conflictos de grupos de trabajadores, se establece que este proceso comienza **presentando una demanda** ante el juzgado correspondiente.

En la demanda se debe incluir la identificación de los trabajadores y empresas involucrados, el nombre del demandado o demandados, una breve explicación de las razones legales de la solicitud y las **acciones específicas** que se están solicitando, como interpretaciones, declaraciones o condenas, dependiendo de la naturaleza del conflicto. Para poder presentar la demanda, es **obligatorio** adjuntar un documento que certifique que se **intentó resolver el conflicto** a través de conciliación o mediación antes.



Justicia

Fuente: <https://pixabay.com/es/photos/ley-justicia-juicio-abogado-fiscal-8722596/>

Una vez aceptada la demanda, se **convoca a las partes** para llevar a cabo el juicio en un plazo de cinco días después de que la solicitud sea aceptada. La decisión se tomará en los tres días siguientes y se notificará a la autoridad laboral correspondiente. La **decisión será válida** desde que se tome, aunque se pueda presentar un recurso en su contra.

En el caso de que se resuelva el conflicto antes de finalizar la vía judicial, se deberá informar al juzgado de lo social, de manera que el secretario judicial pueda **archivar el caso**, sin importar en qué etapa se encontrara antes de la sentencia.

La **decisión final** tendrá un efecto definitivo en los casos **pendientes o futuros** que traten sobre el mismo tema o estén relacionados directamente con él.



VÍDEO DE INTERÉS

Hay ocasiones en las que se alcanza un acuerdo antes de recurrir a la vía judicial a través de alguno de los organismos de mediación, pero que la empresa no cumple después lo pactado. Visiona esta explicación sobre qué es lo que hay que hacer en esos casos:



RESUMEN FINAL

En esta unidad se han tratado conceptos esenciales sobre la relación laboral y la función del sistema de seguridad social en España. El derecho al trabajo regula las relaciones laborales entre los trabajadores y los empresarios, garantizando los derechos de los trabajadores a través de un marco legal que define responsabilidades precisas para ambas partes. Este marco abarca temas como el horario laboral, la compensación económica y la protección en el entorno laboral. Además, la jurisdicción laboral tiene la responsabilidad de asegurar el respeto de estos derechos y de solucionar disputas laborales mediante tribunales especializados.

Los contratos laborales establecen la relación de trabajo de manera oficial y en España, hay varias opciones que se adaptan a distintas exigencias tanto de las empresas como de los trabajadores. Los contratos temporales satisfacen requerimientos laborales de breve extensión, en contraste, los contratos indefinidos garantizan estabilidad a largo plazo. Es fundamental gestionar de manera adecuada la modificación, suspensión y terminación de estos contratos con el fin de salvaguardar los derechos de ambas partes. Los acuerdos colectivos, por otro lado, establecen las condiciones de trabajo en sectores particulares y son discutidos entre representantes de los trabajadores y los empleadores, asegurando transparencia y justicia en las relaciones laborales.

Por último, el sistema de seguridad social es un elemento fundamental que resguarda a los trabajadores ante situaciones imprevistas como enfermedades, falta de empleo y retiro laboral, garantizando que todos los ciudadanos puedan acceder a ayudas económicas y de otro tipo. Las prestaciones fundamentales, como la incapacidad temporal, la jubilación y el desempleo, ofrecen apoyo financiero en situaciones de necesidad, lo que ayuda a mantener la estabilidad y mejorar la calidad de vida de los trabajadores.