

GUÍA BÁSICA DEREITOS LABORAIS

UGT



Galicia
A Coruña e Cee

Presentación

Esta guía laboral que elabora **UGT A Coruña e Cee**, xurde da necesidade de facer divulgación dos dereitos laborais máis básicos, para que as persoas traballadoras poidan contar coa información necesaria para desenvolver a súa vida laboral e podela conciliar coa súa vida persoal.

Dividimos esta guía en varios apartados, segundo as diferentes situacións que se poden dar ao longo da vida laboral das persoas traballadoras. Deste xeito comezamos explicando quen pode acceder ó mercado de traballo e as distintas modalidades de facelo. A continuación pasamos a explicar os elementos básicos no inicio da relación laboral (contrato, nómina, xornada,...), así como as formas de organización do traballo.

Os seguintes apartados desenrolan as distintas situacións que se poden dar nunha empresa, como son as modificacións ou suspensións dos contratos, os permisos, as excedencias, as incapacidades temporais e as extincións da relación laboral.

Tamén abordamos os aspectos básicos da participación das persoas traballadoras na empresa, a través dos procesos de eleccións sindicais, e os principios básicos da saúde laboral.

Por último, queremos dar a coñecer a UGT e o seu funcionamento, para que as persoas traballadoras poidan ternos como referencia para resolver as súas dúbidas e outras cuestións laborais, poñendo en valor o traballo que a nosa organización leva a cabo dende fai máis de 135 anos, nos que se conseguiron todas as melloras laborais coas que actualmente contan as persoas traballadoras no noso país.

Ángel A. Iglesias Fernández
Sº Xeral Unión Comarcal UGT A Coruña e Cee

Índice

Acceso ao mercado de traballo

- 06 Quen pode traballar?
- 06 Traballo por conta allea ou propia?

Comezo a traballar nunha empresa

- 08 Contrato de traballo
- 08 Tipos de contrato de traballo
- 09 Contidos mínimos do contrato de traballo
- 10 Salario
- 10 Nómina e os seus termos
- 13 Xornada laboral
- 14 Forma de organización do traballo

Situacións dentro dunha empresa

- 16 Modificación do contrato
- 17 Suspensión dun contrato
- 18 Permisos retribuídos
- 19 Excedencia
- 20 Incapacidade temporal
- 21 Extinción da relación laboral
 - Despedimento - Erte

Participación das persoas traballadoras na empresa

- 26 Órganos de representación
- 28 A promoción de eleccións sindicais

Saúde laboral

- 32 Que é a prevención de riscos laborais?
- 32 Que é a avaliación de riscos laborais?
- 33 Que é a planificación da actividade preventiva?
- 34 Que é a vixilancia da saúde?

UGT

- 36 Que é a UGT?
- 36 Que defendemos?
- 36 Como?
- 37 Como nos organizamos?
- 38 Vantaxes da afiliación

Anexo

- 40 Graos de parentesco
- 42 Ligazóns de interese

01

Acceso ao mercado de trabalho

Quen pode traballar?

Calquera persoa que sexa maior de idade (18 anos) pode traballar.

Para protexer ás persoas menores de idade, o artigo 6 do Estatuto dos Traballadores contempla a prohibición de traballar aos menores de 16 anos (salvo en espectáculos, con autorización da autoridade laboral e con condicións especiais). Así mesmo, prohibe a realización de horas extraordinarias .

MAIOR 18 ANOS

Todas as persoas.

ENTRE 16 - 18 ANOS

Viven de forma independente ou co consentimento ou autorizado polas persoas tutoras legais.

MENOR 16 ANOS

Salvo en espectáculos públicos.

Traballo por conta allea ou propia



TRABALLO POR CONTA ALLEA

Calquera persoa que desenrole unha actividade remunerada baixo a organización e dirección doutra persoa, física ou xurídica, denominada empresario/a.



TRABALLO POR CONTA PROPIA OU AUTÓNOMO

Aquela que realiza unha actividade económica ou profesional de forma habitual e directa, a título lucrativo, fora do ámbito de organización e dirección doutra persoa. Poden ter persoas contratadas ou non.

Trade: É unha persoa autónoma que factura máis do 75% das súas vendas dun só consumidor/a e por tanto os seus ingresos dependen dunha soa clientela.

Falso autónomo/a: persoa que traballa como asalariada pero está dada de alta como autónoma. Así, a empresa evita as obrigacións laborais e traslada os custos á persoa traballadora. É unha relación laboral encuberta.

02

**Comezo a
traballar
nunha
empresa**

Contrato de traballo

É o acordo mediante o cal a persoa traballadora e a empresa se comprometen a intercambiar a forza de traballo a cambio dun salario.

Neste se fixarán as condicións laborais (xornada, duración, horario, salario, etc.) que nunca poderán ser abusivas nin contrarias á lei.



O contrato poderá ser verbal ou escrito.

No caso de ser verbal entenderase que é indefinido e a xornada completa.

Tipos de contrato de traballo



CONTRATO INDEFINIDO

Sin período de tempo establecido. Poderá finalizar por mutuo acordo, por incumprimento das condicións acordadas ou porque se decida extingui-lo.



CONTRATO TEMPORAL:

É aquel contrato que ten a súa orixe nunha necesidade temporal da empresa, establecendo unha relación entre a empresa e a persoa traballadora por tempo determinado. Pode ser:

- **Contrato por circunstancias da produción.** Por aumento de traballo na empresa debido a algún feito ocasional e imprevisible. Esta carga non debe ser recorrente. Tamén pode ser usado para incentivar a contratación en determinados colectivos.
- **Contrato de substitución.** Para suplir a unha persoa que ten que ausentarse do seu emprego por unha situación puntual.
- **Contrato de relevo.** Para substituír a unha persoa xubilada de forma parcial durante o tempo que reste ata chegar á xubilación ordinaria.



CONTRATO DE TRABAJO FIJO - DESCONTINUO

É un contrato que se utiliza para actividades estacionais ou de tempada. Celébranse para a realización de traballos de natureza estacional ou vinculados a actividades de tempada. Pode contemplar datas concretas anuais ou indeterminadas.



CONTRATO FORMATIVO PARA A OBTENCIÓN DA PRÁCTICA PROFESIONAL

Dirixida a todas aquelas persoas cun título universitario, certificado do sistema de formación profesional ou título de grao medio ou superior, ao fin de adquirir a práctica profesional adecuada ao seu nivel de estudos. Terán un Plan formativo individualizado que contemple os fitos da aprendizaxe a acadar. A duración debe ser mínimo 6 meses e máximo 1 ano (salvo que o convenio estableza outra duración). A retribución será a fixada no Convenio Colectivo (nunca inferior ao SMI). Non se pode contratar novamente deste xeito se a duración foi superada.



CONTRATO FORMATIVO PARA A FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

Ten a finalidade de compatibilizar a actividade laboral retribuída cos correspondentes procesos formativos. A duración debe ser entre 3 meses e 2 anos e deberá determinarse no itinerario formativo. A retribución non poderá ser inferior ao 65% no primeiro ano nin ao 75% no segundo respecto ao fixado no Convenio Colectivo (nin inferior ao SMI). Non se poden realizar horas extras nin ter período de proba.

Contidos mínimos do contrato de traballo

- Datos persoais identificables de ambas partes (persoal/ empresa)
- Data de inicio. En caso de ser temporal, a duración previsible.
- Domicilio social da empresa, ou no seu caso, o domicilio do empresario/a e do centro de traballo (si son varios centros de traballo ou ten carácter móbil, deberá constar dita circunstancia)
- A categoría ou grupo profesional.
- Salario base inicial, complementos salariais e periodicidade do seu pago.
- A xornada de traballo.
- A duración das vacacións.
- Os prazos de preaviso para o caso de extinción do contrato.
- Convenio colectivo aplicable.
- Período de proba.

Salario

É a compensación, tanto económica como non económica, que a empresa deberá abonar ao persoal do seu cadro de persoal polos servizos prestados.

O Salario Mínimo Interprofesional (SMI) marca o mínimo que ten que cobrar a persoa traballadora de calquera sector.

Podemos falar de:

1. **Salario Bruto:** é a suma de todas as cantidades ás que a persoa traballadora ten dereito polo seu traballo. Trátase do salario total antes de aplicar as retencións pertinentes.
2. **Salario Neto:** o que resulta de aplicar ao salario bruto os impostos pertinentes.

Revisa o Convenio Colectivo de aplicación onde figurarán ás melloras acadadas gracias á Negociación Colectiva realizada polos sindicatos.

Nómina e os seus termos

A nómina é un documento imprescindible dentro das relacións laborais. Nela figuran datos muy importantes sobre o salario, retencións,...

O formato estándar dunha nómina está regulado pola lexislación vixente, na que está marcada unha estrutura e un contido mínimo que debe ser respectado en todo momento.



TERMOS

- **Datos da empresa:** razón social ou nome do empresario/a, si é persoa física; domicilio social da empresa; Código de Identificación Fiscal (ou NIF); Código de Conta de Cotización da Seguridade Social.
- **Datos da persoa traballadora:** nome e apelidos; DNI, NIE ou Pasaporte; tipo de contrato; número de afiliación á Seguridade Social; grupo profesional e posto de traballo; grupo de cotización e antigüidade.
- **Período de liquidación:** período da retribución e días traballados.
- **Percepcións non salariais:** bens e servizos recibidos por parte da empresa que non tributan como salario, nin ten dedución de IRPF nin cotizan á Seguridade Social. Por exemplo:

Indemnizacións: gastos que a persoa traballadora adianta para realizar o seu traballo (transporte, dietas, gastos de material ou gastos de locomoción).

Prestacións e indemnizacións á Seguridade Social: por despido, suspensión ou traslado, gastos pagados pola empresa por IT ou desemprego, etc.

- **Salario base:** É a retribución fixa que cobra unha persoa traballadora por prestar os seus servizos.
- **Complementos salariais:** Son achegas relacionadas coas circunstancias do traballo que realiza e coas características do posto. Por exemplo: nocturnidade, perigosidade ou antigüidade.
- **Horas extraordinarias:** Son as horas de traballo que as persoas traballadoras realizan por enriba da súa xornada laboral.
- **Pagas extraordinarias:** De devengo anual, son dúas (habitualmente verán e antes do fin de ano). Si ambas partes o acordan, estas se poderán ratear e cobrar todos os meses.
- **Salarios en especie:** É unha contribución non económica pero valorable dentro do salario. Por exemplo: vivenda, vales de comida,...
- **Bases de cotización:** É a parte da nómina na que se debe indicar a contía total da cotización á Seguridade Social, informando da parte correspondente á empresa/empresario e a parte da persoa traballadora.
- **IRPF:** Trátase dun imposto variable tendo en conta as circunstancias persoais e familiares de cada persoa. Facenda facilita unha calculadora para comprobar o % de retención a aplicar. O proceso de regularización se realiza a través da declaración da renda, presentada anualmente ante a Axencia Tributaria. Co Modelo 145 pódese actualizar a situación persoal.
- **Contribucións da empresa e da persoa traballadora á Seguridade Social:**

CONTINXENCIAS	EMPRESA	PERSOAS TRABALLADORAS
COMÚNS	23,60	4,70
HORAS EXTRAORDINARIAS DE FORZA MAIOR	12,00	2,00
RESTO HORAS EXTRAORDINARIAS	23,60	4,70
MECANISMO EQUIDADE INTERXENERACIONAL (MEI)	0,75	0,15

DESEMPREGO	EMPRESA	PERSOAS TRABALLADORAS
TIPO XERAL	5,5	1,55
DURACIÓN DETERMINADA OU CONTRATO PARCIAL	6,70	1,60

FOGASA	EMPRESA	PERSOAS TRABALLADORAS
	0,20	0

FORMACIÓN PROFESIONAL	EMPRESA	PERSOAS TRABALLADORAS
	0,60	0,10

INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)	EMPRESA	PERSOAS TRABALLADORAS
	1,30	0,25

Xornada laboral

A duración da xornada de traballo normalmente reflíctese en cómputo anual e está pactada nos Convenios Colectivos ou contratos de traballo.

XORNADA DE TRABALLO:

- Xornada semanal: 40 horas máximas en cómputo anual.
- Xornada diaria: 9 horas máximas, salvo acordo e respectando os descansos entre xornadas.

DESCANSOS:

- Descanso entre xornadas: mínimo 12 horas.
- Durante a xornada:
 - en xornadas de máis de 6 horas: mínimo 15 minutos.
 - en xornadas superiores a 4 horas e media: non hai descanso.
- Descanso semanal: día e medio ininterrompido, pódese acumular en períodos de dúas semanas.

PERÍODO:

- Nocturno: 10 PM a 06AM. Remuneración específica segundo o acordado no Convenio Colectivo.

HORAS EXTRAORDINARIAS:

Deberán compensarse con descansos ou pagadas mínimo como unha hora ordinaria.

- Voluntarias: máximo 80 horas en todo o ano.
- Forzosas: Ata que se restableza a situación excepcional que leve a xerar esas horas extraordinarias.

Utiliza a nosa *APP UGT REGISTRA* para comprobar si estás a realizar horas extraordinarias. Dispoñible para iOS e Android.

Máis información en : <https://www.ugt.es/ugt-registra>

Forma de organización do traballo



TRABALLO PRESENCIAL

Aquel traballo que se presta no centro de traballo ou lugar determinado pola empresa.



TELETRABALLO

Aquel traballo a distancia que se leva a cabo mediante o uso exclusivo ou prevalente de medios e sistemas informáticos, telemáticos e de comunicación.

A empresa non pode obrigar a teletraballar, podemos reclamar a presencialidade en calquera momento e non pode esixir a instalación de programas de ciberseguridade



TRABALLO A DISTANCIA

Aquel traballo no que a persoa traballadora presta os seus servizos no seu domicilio ou nun lugar elixido por esta durante toda a súa xornada laboral ou parte dela.

CONTIDOS MÍNIMOS DO ACORDO DE TRABALLO A DISTANCIA:

- Inventario dos medios, equipos e ferramentas que esixe o desenvolvemento do traballo a distancia concertado, incluído os consumibles e os elementos móbiles, así como a vida útil ou período máximo para a renovación destes.
- Enumeración dos gastos que poidese ter a persoa traballadora polo mero feito de prestar os seus servizos a distancia, así como a forma de cuantificación da compensación que debe abonar a empresa.
- Horario de traballo, porcentaxe e distribución entre o traballo presencial e o traballo en distancia, no seu caso.
- Centro de traballo da empresa ao que queda adscrita a persoa traballadora a distancia e lugar de traballo a distancia elixido pola persoa traballadora para o desenvolvemento do traballo a distancia.
- Medios de control empresarial da actividade.
- Procedemento a seguir no caso de producirse dificultades técnicas que impidan o normal desenvolvemento do traballo a distancia.
- Instrucións ditadas pola empresa, en materia de protección de datos, especificamente aplicables ao traballo a distancia, así como as instrucións sobre seguridade da información.
- Duración do acordo de traballo a distancia.

03

Situacións dentro dunha empresa

Modificación do contrato

Unha modificación implica un cambio das condicións do mesmo. A dirección da empresa, cando existan probadas razóns económicas, técnicas, organizativas ou de produción, poderán acordar as modificacións substanciais das condicións de traballo que estime.



CANDO SE CONSIDERA “SUBSTANCIAL” A MODIFICACIÓN?

Considéranse tales as que estean relacionadas coa competitividade, produtividade ou organización técnica ou do traballo na empresa e que xeneren un prexuízo manifesto para o persoal da empresa. Por exemplo, aquelas modificacións que afecten á xornada de traballo ou ao centro de traballo. Sen embargo, se o cambio de centro é dentro da mesma localidade, non sempre é considerado como una modificación substancial.



QUÉ OPCÍONS TEÑO ANTE UNHA MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL DAS CONDICIÓNS DE TRABALLO?

- **Aceptar a decisión.** Se a modificación nos interesa, podemos aceptar o cambio.
- **Impugnar a decisión.** Se entendemos que non hai causas xustificadas para o cambio ou son discriminatorias, dispoñemos de 20 días hábiles para interpoñer demanda ante o Xulgado do Social. Mentres se resolve o xuízo, temos que cumprir co cambio.
- **Rescindir o contrato.** No caso de non querer aceptar a modificación, podemos comunicar á empresa automaticamente a nosa decisión de finalizar a relación laboral. Corresponderíanos unha indemnización de 20 días por cada ano traballado cun límite de 9 mensualidades, salvo que exista mobilidade xeográfica, que serían 12 mensualidades.

- *Revisa o teu contrato! Nalgúns deles aceptas automaticamente a mobilidade xeográfica.*
- *Non te esquezas do prazo de 20 días hábiles. Se transcorre o prazo, xa non poderías reclamar.*

Suspensión do contrato

Mentres traballamos, podemos atoparnos ante situacións que nos obriguen a suspender temporalmente a nosa relación laboral, sen necesidade de que se rompa de todo o contrato de traballo.



CAUSAS

- Por mutuo acordo entre as partes.
- Causas consignadas validamente no contrato.
- Excedencia forzosa ou voluntaria.
- Baixas laborais (incapacidade temporal, maternidade, paternidade, risco durante o embarazo,...)
- Adopción ou acollida de menores de seis anos ou maiores de seis anos e menores de idade que teñan unha discapacidade ou que por circunstancias e experiencias persoais ou por porvir do estranxeiro teñan especiais dificultades de inserción social e familiar.
- Privación de liberdade mentres non exista sentenza condenatoria.
- Forza maior temporal, causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción. Esta suspensión deberá ser autorizada pola autoridade laboral.
- Exercicio dun cargo de responsabilidade sindical de ámbito provincial ou superior; exercicio de cargo público representativo; exercicio de dereito de folga.
- Peche legal da empresa.
- Suspensión de emprego e soldo por sancións disciplinarias.
- Permiso de formación ou de perfeccionamento profesional.
- Por decisión da persoa traballadora que vese obrigada a abandonar o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero.



EFECTO

A suspensión do contrato deixa sen efecto as obrigacións de ambas partes: traballar e remunerar o traballo. Nalgúns casos a persoa traballadora percibirá unha prestación da Seguridade Social substitutoria do salario.

Permisos retribuídos

Con aviso e xustificación poderás ausentarte do traballo con dereito a remuneración por:

- 5 días laborais por accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise descanso domiciliario do cónxuxe, parella de feito ou parentes ata segundo grao por consanguinidade ou afinidade, incluído o familiar consanguíneo da parella de feito, así como de calquera outra persoa distinta das anteriores que conviva ca persoa traballadora no mesmo domicilio e que requira o coidado efectivo de aquela.
- 15 días naturais por matrimonio ou rexistro de parella de feito.
- 2 días por falecemento do cónxuxe, parella de feito ou parentes ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Cando se necesite realizar un desprazamento, o prazo ampliarase en 2 días.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal, como ir a votar.
- O tempo necesario para o exercicio de funcións sindicais ou de representación sindical.
- Polo tempo indispensable para a realización de exames prenatais, preparación ao parto ou para a preparación e realización de informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade na adopción.
- A persoa traballadora terá dereito a ausentarse do traballo por causa de forza maior cando sexa necesario por motivos familiares urxentes relacionados con familiares ou persoas conviventes, no caso de enfermidade ou accidente, que fagan indispensable a súa presenza inmediata. O tempo equivalente a 4 xornadas en cómputo anual
- Nos supostos de nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, as persoas traballadoras terán dereito a ausencia do traballo de 1 hora, que poderán dividir en dúas fraccións para o coidado do lactante ata que cumpraos nove meses p.
- O permisos necesarios para realizar exames, cando curses con estudos para a obtención dun título académico ou profesional.

• *Os permisos retribuídos poden ter melloras no teu Convenio Colectivo e Plan de Igualdade.*

• *Máis información sobre os permisos no **Proxecto Artemisa de UGT**: proyectoartemisaugt.org*

- Ata catro días pola imposibilidade de acceder ao centro de traballo ou transitar polas vías de circulación (recomendacións, limitacións ou prohibicións establecidas polas autoridades competentes) art 37.3 g do ET.
- Polo tempo indispensable para a realización dos actos preparatorios da doación de órganos ou texidos sempre que deban ter lugar dentro da xornada de traballo.

Excedencias

É a suspensión do contrato de traballo a petición da persoa traballadora.



FORZOSA

A súa concesión é obligatoria, comporta a conservación do posto de traballo e o seu período consta como traballado a efectos do cómputo de antigüidade.

- Designación ou elección dun cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo ou realización de funcións sindicais de ámbito provincial ou superior. Garántese a reserva do posto de traballo mentres se desempeñen ditas funcións.
- Coidado de menor a cargo. Duración máxima de 3 anos para o coidado dunha filla ou fillo. Durante o primeiro ano terá dereito a reserva do posto, despois será de acceso preferente a un posto de traballo do mesmo grupo profesional.
- Coidado dun familiar maior dependente: duración non superior a dous anos, salvo que por negociación colectiva se amplíe, para o coidado dun familiar, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Durante o primeiro ano terá dereito a reserva de posto. Despois será de acceso preferente a un posto de traballo do mesmo grupo profesional.



VOLUNTARIA

Require unha antigüidade dun ano mínimo na empresa. Non se recoñece o dereito do posto de traballo, senón o dereito preferente de reingreso nun posto vacante. A súa duración será entre catro meses e cinco anos, excepto mellora por convenio.

Este dereito só poderá ser exercido outra vez pola mesma persoa traballadora se transcorriron catro anos dende o final da excedencia anterior.

Incapacidade temporal

Situación na que se atopan as persoas traballadoras impeditas temporalmente para traballar debido a enfermidade común ou profesional e accidente, sexa ou non de traballo, con asistencia sanitaria da Seguridade Social.

	CONTINXENCIA COMÚN	CONTINXENCIA PROFESIONAL
QUE ACONTECE?	Enfermidade común ou accidente non laboral	Enfermidade profesional ou accidente laboral
QUE PRECISO?	- Enfermidade común: ter unha cotización mínima de 180 días en 5 anos. - Accidente non laboral: non se esixe período de cotización.	Non se esixe período de cotización.
Estar en situación de alta na Seguridade Social e en situación asimilada. Recibir asistencia sanitaria. Estar impedido ou impedida para o traballo (parte de baixa)		
CUANTÍA	Do 4º ao 20º día: 60% da base reguladora. A partir do 21º día: 75% da base reguladora.	Dende o 1º día: 75% da base reguladora.
É preciso revisar o Convenio Colectivo de aplicación, xa que as anteriores porcentaxes poderían complementarse ata o 100%		
CANDO FINALIZA : - Alta por curación ou melloría que permita á persoa traballadora realizar o seu traballo habitual. - Alta da persoa con ou sen declaración de incapacidade permanente. - Recoñecemento da pensión de xubilación. - Iniciación polo INSS do expediente de incapacidade permanente. - Falecemento		
PERDA OU SUSPENSIÓN: - Actúa de xeito fraudulento para obter ou conservar dita prestación. - Si traballa por conta propia ou allea. - Si, sen causa razoable, rexeita ou abandona o tratamento. - Incomparecencia aos recoñecementos médicos ou exames médicos.		

Extinción da relación laboral

Significa a terminación do vínculo laboral entre a empresa e a persoa traballadora. Existen moitas formas, pero cada unha ten consecuencias moi distintas

MOTIVO	INDEMNIZACIÓN	DESEMPREGO
Mutuo acordo entre as partes	SE É PACTADO	NON
Fin da duración do contrato de traballo	SI	SI
Dimisión da persoa traballadora	NON	NON
Por vontade da persoa traballadora por incumprimento grave da empresa (modificación das condicións con prexuízo para a persoa traballadora, falta de pagamento,...)	SI	SI
Falecemento da persoa traballadora	SI	NON
Xubilación da persoa traballadora	NON	NON
Falecemento, xubilación ou incapacidade da persoa contratante	SI	SI
Extinción da personalizada xurídica do empresario/a	SI	SI
Despedimento da persoa traballadora	SI	SI
Forza maior constatada pola autoridade laboral	SI	SI



A LIQUIDACIÓN

Ao finalizar a relación laboral, temos dereito a que a empresa liquide todos os conceptos que nos debe no momento da extinción da relación laboral

QUE TEN QUE CONSTAR NA LIQUIDACIÓN?

O documento de saldo e finiquito está integrado polos seguintes elementos:

- Salario dos días traballados e non cobrados ao momento da extinción da relación laboral, xeralmente do mes en curso.
- Pagas extras e horas extras traballadas pendentes de pago. As horas extras pendentes de pago son as non prorrateadas, porque do contrato integran o salario mensual pendente de pago.
- Importe total correspondente a vacacións non disfrutadas.
- Outros conceptos xerados e non pagados.

- *Non se poden reclamar ás vacacións de anos anteriores, así que non apraces as vacacións para o ano seguinte.*
- *O documento normalmente recolle un compromiso polo que ambas partes renuncian a reclamarse. Si non estás segur@ de que estea correcto, non o firmes!!*



DESPEDIMENTO

Cando se extingue a relación laboral por decisión da empresa. Pódese producir ao recibir unha carta (onde se aleguen as causas), de xeito verbal, ou que se impida acceder ao posto de traballo.

Existen moitos tipos de despedimentos:

TIPO	MOTIVO	CONSECUENCIAS E INDEMNIZACIÓN
Despedimento disciplinario	Pola consecución dunha falta moi grave.	Non corresponden.

TIPO	MOTIVO	CONSECUENCIAS E INDEMNIZACIÓN
Despedimento causas obxectivas	• Por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción. • Por ineptitude sobrevida. • Por falta de asistencia ao traballo.	20 días de salario por ano traballado, prorrateándose os períodos inferiores a un ano e con un límite de 12 mensualidades.
Despedimento improcedente	Cando non quede acreditado o incumprimento que se alega, non existen causas obxectivas ou non se cumplan os requisitos formais do despedimento.	33 días de salario por ano de servizo, ata un máximo de 24 mensualidades.
Despedimento nulo	Despido en situación de maternidade, paternidade, redución de xornada por coidado, embarazo ou vítimas de violencia de xénero se presume nulo salvo proba en contrario (art. 55.5 ET reformado)	Reincorporación inmediata ao posto de traballo. Deberán abonarse os salarios xerados dende o despedimento ata a reincorporación.
Despedimento colectivo	Afecta a máis de 10 persoas traballadoras ou o 10% da plantilla.	20 días de salario por ano traballado, prorrateándose os períodos inferiores a un ano.

- *A persoa traballadora que sexa despedida, debe recibir un preaviso con antelación de 15 días.*
- *O despedimento colectivo deberá ir precedido dun período de consultas coa representación legal da persoas traballadoras sobre as posibilidades de evitar ou reducir os despedimentos colectivos e as causas da súa adopción.*



ERTE (EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPREGO)

Os Erte son unha alternativa ao despedimento nas empresas, ao poder reducir temporalmente a xornada de traballo das persoas traballadoras ou suspender temporalmente os contratos de traballo por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción.

En estas circunstancias poderíase aplicar comunicándoo a autoridade laboral e abrindo un período de consultas coa representación legal das persoas traballadoras.

A reforma laboral desenrolou unha nova causa de Erte por forza maior temporal, incorporando o novo Mecanismo RED de Flexibilidade e Estabilización do Emprego, para atender as necesidades excepcionais dun sector ou dunha situación macroeconómica adversa (autorizado polo Ministerio competente, previamente).

04

Participación das persoas traballadoras na empresa

Órganos de representación

Sen perxuizo de outras formas de participación, as persoas traballadoras, teñen dereito a participar na empresa a través de órganos de representación. O Estatuto dos Traballadores reconece o dereito das persoas traballadoras a eleír representantes en todas aquelas empresas ou centros de traballo que teñan unha plantilla de 6 ou máis persoas traballadoras (E.T. 62 e 66).

Éstos organos de representación adoptan denominaciones distintas en función do número de persoas traballadoras que integren a plantilla de cada centro de traballo: Delegadas/os de Persoal nos centros de ata 49 persoas traballadoras e Comités de Empresa nos centros de 50 ou máis persoas traballadoras.

Este dereito afecta a todas as persoas traballadoras con independencia do seu tipo de contrato (fixo ou eventual), da empresa a que pertencen (pública ou privada) e do sector de actividade (industrial, agrícola, de servizos,...).



DELEGADAS/OS DE PERSOAL

Son os e as representantes eleixidos en empresas ou centros de traballo cunha plantilla entre 6 e 49 persoas.

Para promover eleccións nos centros de entre 6 e 10 persoas traballadoras, é preciso o acordo expreso da metade máis unha das persoas traballadoras da plantilla, salvo que o promotor sexa o sindicato máis representativo.

Por iso, UGT pode promover eleccións sindicais en todos os centros de traballo demáis de 5 persoas traballadoras (E.T. 62.1).



COMITÉ DE EMPRESA

É a representación colexiada do conxunto das persoas traballadoras no centro de traballo con plantillas de 50 ou máis persoas traballadoras. Establécense dúas excepcións:

- Na empresa que teña na mesma provincia, ou municipios limítrofes, dous ou máis centros de traballo con censos que no alcancen as 50 persoas traballadoras, pero que no seu conxunto o alcancen, constituirase un Comité de Empresa conxunto.
- Cando un dos centros de traballo teña 50 persoas traballadoras e noutro da mesma provincia non, constituirase un Comité de Empresa propio e con todos os segundos outro Comité (E.T. 63.1.2).

Cando esté pactado no Convenio Colectivo, procederase a constitución do Comité Intercentros.



REPRESENTATIVIDADE

É o número de persoas traballadoras de cada centro de traballo ou empresa o que determina o número de persoas representantes a elixir e a denominación do órgano de representación correspondiente.

Para a determinación do número a elixir hai que ter en conta tanto as persoas traballadoras fixas como as eventuais (E.T. 72).

Nº persoas traballadoras	Nº representatividade	Órgano de representación
Ata 30	1	Delegados/as de persoal
31 a 49	3	
50 a 100	5	Comité de Empresa
101 a 250	9	
251 a 500	13	
501 a 750	17	
751 a 1000	21	
Máis de 1000	2 máis, por cada 1000 ou fracción cun máximo de 75	

A promoción das eleccións sindicais

A promoción ou preaviso é un compoñente fundamental no proceso de eleccións sindicais. Co preaviso se garantiza a libre concurrencia de todos os sindicatos e persoas traballadoras e, de non producirse ou de non realizarse en tempo e forma, ten como consecuencia a nulidade de todo o proceso electoral.



QUEN CONVOCA?

Teñen capacidade para promover o proceso electoral:

- Os sindicatos máis representativos. Son sindicatos máis representativos os que posean máis do 10% dos delegados/as vixentes a nivel nacional e os sindicatos de Comunidade Autónoma que teñan nun 15% o máis de representatividade e que, á vez, contén tamén cun mínimo de 1.500 delegados/os no seu ámbito. (LOLS. 6 y 7 y ET. Art. 67.1)
- Os sindicatos ou entes sindicais afiliados, federados ou confederados a unha organización sindical de ámbito estatal máis representativa. Tendo en conta sempre os requisitos do apartado anterior.
- Os sindicatos que contén cun mínimo do 10% da representación na empresa. (ET. 67.1)
- As persoas traballadoras do centro de traballo por acordo maioritario. A decisión de convocar as eleccións por acordo maioritario debe tomarse polas persoas traballadoras da plantilla, sempre e cando na reunión na que se adopte tal decisión se cumpran os requisitos fixados pola lexislación para a validez deste tipo de Asambleas: isto é, que sexan convocadas polos Delegados/as de Personal, polo Comité de Empresa ou por al menos o 33% da plantilla, expresamente para elo, co voto favorable persoal, libre, directo e secreto da metade máis un dos membros da plantilla. (ET. 67.1 y del 77 al 80)

Os sindicatos con capacidade para promover eleccións terán o dereito de acceder aos rexistros das Administracións Públicas que conteñan datos relativos á inscrición de empresas e altas de persoas traballadoras, para o exercicio de ditas funcións e nos términos que regula a Lei. (LOLS. 7.2, ET. 67.1 e RD. 1844/1994 art.3)



TRABALLADORAS/ ES ELECTORES E ELIXIBLES

- Electores: son todas as persoas traballadoras, incluídas as de nacionalidade estranxeira, maiores de 16 anos e que teñan unha antigüidade, como mínimo, dun mes na empresa.
- Elixibles: Son todas as persoas traballadoras, incluídas as de nacionalidade estranxeira, fixas, a tempo parcial e con contrato temporal ou de duración determinada, maiores de 18 anos e con, al menos, seis meses de antigüidade, salvo en empresas nas que, pola súa actividade, exista mobilidade de persoal e se pacte por convenio un prazo inferior, sempre con un límite mínimo de tres meses.

Para ter a condición de elector e elixible, os requisitos de idade e antigüidade, para cada caso, terán que cumprirse ao menos no momento da votación para os electores e no momento de presentación da candidatura para los elixibles. (ET. 69.2 y RD. 1844 6.5).

Representar aos compañeiros e compañeiras é unha tarefa esixente pero, moi, moi, gratificante.

En UGT o sabemos ben, por iso poñemos á disposición de todas as persoas delegadas unha ampla oferta formativa e o soporte permanente do sindicato e dos seus servizos xurídicos.



PODEN DESPEDIRME POR SER DELEGADO/A SINDICAL?

NON, ningunha empresa pode despedirte por ser elegido/a delegado/a sindical ou membro do Comité de Empresa.

A Lei Orgánica de Liberdade Sindical te protexe especial e especificamente contra calqueira medida discriminatoria ou represalia da empresa polo exercicio das túas funcións representativas: modificación das condicións de traballo, sancións, despedimento...

05

Saúde

laboral

Que é a prevención de riscos laborais?

A prevención de riscos laborais debe integrarse no sistema xeral de xestión da empresa, tanto no conxunto das súas actividades, como en todos os niveles xerárquicos, a través da implantación e aplicación dun plan de prevención de riscos laborais" (Art.16 LPRL).

A parte contratante está obrigada a elaborar o Plan de Prevención de Riscos Laborais, segundo o establecido no art. 16 LPRL que regula o contido de dito plan.

O Plan de Prevención de Riscos Laborais debe incluír a avaliación de riscos e a planificación da actividade preventiva na que ten que quedar reflectida a estrutura organizativa, as persoas responsables, as funcións, as prácticas, os procedementos, os procesos e os recursos necesarios para levar a cabo as distintas accións en materia preventiva.

Que é a avaliación de riscos laborais?

A avaliación de riscos é "o proceso dirixido a estimar a magnitude de aqueles riscos que non se puideron evitar, obtendo a información necesaria para que a parte empresarial esté en condicións de tomar unha decisión apropiada sobre a necesidade de adoptar medidas preventivas e, en tal caso, sobre o tipo de medidas que deban adaptarse." (art. 3.1 do Regulamento dos Servizos de Prevención).

A empresa ten que elaborar unha avaliación inicial en base a "natureza da actividade, as características dos postos de traballo existentes e do persoal que deban desempeñalos" (art. 16.2 LPRL).

Tamén terá que realizarse unha avaliación de riscos para a elección dos equipos de traballo, sustancias e preparados químicos e para o acondicionamento dos lugares de traballo.

Unha avaliación de riscos laborais ten que conter a seguinte información:

- Identificación do posto de traballo
- Riscos do posto
- Traballadoras e traballadores afectados
- Resultado da avaliación
- Medidas preventivas a aplicar
- Referencia aos criterios e procedementos de avaliación e dos métodos de medición, análise ou ensaio utilizados.

A avaliación de riscos terá que repetirse e adaptarse ás novas circunstancias cando cambie o posto de traballo, as condicións laborais ou as condicións persoais da persoa traballadora.

Tamén deberá repetirse “cando se detecten danos na saúde das persoas traballadoras ou se aprecie a través de controles periódicos, incluída a vixilancia da saúde, que as actividades preventivas poden ser inadecuadas ou insuficientes” (art. 6 Regulamento dos servizos de prevención).

Que é a planificación da actividade preventiva?

Ten que incluír aquelas medidas preventivas necesarias para eliminar ou reducir e controlar os riscos que foran postos de manifesto pola avaliación de riscos, indicando os prazos e responsables para a súa execución, así como os medios humanos e materiais necesarios (art. 16.2 b) LPRL).

Ademais, “o empresario deberá asegurarse da efectiva execución das actividades preventivas incluídas na planificación, efectuando para elo un seguimento continuo das mesmas” (art. 16.2 b) LPRL).

O plan de prevención ten que incluír os seguintes apartados (art 9.1 Regulamento dos servizos de prevención):

- Actividades preventivas derivadas da avaliación
- Medidas de emerxencia y evacuación
- Vixilancia da saúde do persoal
- Formación e información das persoas traballadoras en materia preventiva
- Coordinación da prevención de riscos laborais na empresa

Que é a vixilancia da saúde?

A vixilancia da saúde son recoñecementos médicos periódicos para comprobar o estado de saúde dos traballadores e traballadoras en función dos riscos aos que estén expostos, polo tanto, non é suficiente coa realización de probas xenéricas, senon que as probas que se realicen deberán ser específicas para os riscos aos que estén expostos.

É gratuita para o persoal e a realiza o servizo médico do servizo de prevención, non confundir coa Mutua colaboradora coa Seguridade Social.

Según o art. 22 LPRL, a parte empresarial deberá garantir a vixilancia da saúde da plantilla, independentemente do tipo de contrato.

A realización da vixilancia da saúde é voluntaria para as persoas traballadores excepto para as seguintes excepcións, previo informe dos representantes das persoas traballadoras:

- *“Cando a realización dos recoñecementos médicos sexa imprescindible para avaliar os efectos das condicións de traballo sobre a saúde do persoal.*
- *Para verificar si o estado da saúde da persoa traballadora pode constituir un perigo para el mesmo, para os demais traballadores ou para terceiros.*
- *Cuando así veña establecido nunha disposición legal.”*

Na vixilancia da saúde ten que gardarse o dereito á intimidade das persoas traballadoras e da confidencialidade dos datos de saúde. A empresa non poderá ter acceso aos resultados do recoñecemento médico e estes resultados non podrán ser utilizados con fines discriminatorios nin en perxuízo da persoa traballadora.

Por último, a vixilancia da saúde deberá realizarse:

- Trala incorporación ao traballo ou trala asignación de novas tarefas con novos riscos para a seguridade e saúde.
- Tras unha longa ausencia do posto de traballo por motivos de saúde.
- Periódicamente para avaliar si os riscos laborais están afectando á saúde das persoas traballadoras.

06

UGT

Que é a UGT?

A *Unión General de Trabajadoras y Trabajadores* é unha confederación sindical creada en 1888. Un dos dous sindicatos maioritarios, entre os máis representativos, e polo tanto é interlocutor social.

A UGT é unha organización progresista, comprometida, esixente, democrática e independente con presenza en todos os sectores de actividade e en todo o territorio español.

Que defendemos?

Os sindicatos constitúen unha das engrenaxes do sistema democrático. O seu papel e relevancia recoñécese no Título Preliminar, artigo 7 da Constitución Española de 1978, así como os partidos políticos, no artigo 6, e outras institucións do Estado no mesmo título.

A Constitución confíanos os intereses xerais das persoas traballadoras. A nosa lexitimidade vén das eleccións que celebramos periodicamente nas empresas. Isto dános a nosa representatividade.

Defendemos os intereses de todas as persoas traballadoras en calquera das súas condicións, sexan laborais ou non, sexan fixos ou temporais.

Como?

- Combinando acción e negociación e sempre buscando consensos, acordos.
- Na empresa. A través da negociación colectiva. O noso primeiro campo de actuación é o lugar de traballo. Neste ámbito conflúen dúas realidades: a forza e a capacidade de resolución de problemas, por unha banda, e a capacidade de superación de conflitos xunto cunha situación laboral precaria, por outra. Isto fai necesaria a presenza e actuación do sindicato na empresa.
- Negociamos máis de 4.500 convenios, cos que se benefician preto de 11.000.000 de persoas, sexan ou non afiliadas ao sindicato.

- Desenvolvemos a nosa acción sindical a través da negociación colectiva en aproximadamente 1.100.000 empresas.
- Cremos que a defensa non coñece fronteiras, por iso axudamos a fundar a Confederación Sindical Europea (CES) e a Confederación Sindical Internacional (CSI) e participamos activamente nos seus órganos de acción.

Como nos organizamos?

Organizámonos con dúas estruturas diferentes e complementarias ao mesmo tempo: estrutura profesional e estrutura territorial.

- As federacións (UGT-SP , FeSMC-UGT e FICA-UGT) agrupan as persoas membros segundo os ámbitos de actividade nos que se atopan, polo que se organizan en sectores.

Servizos Públicos: Administración Autonómica, Administración Local, Administración Xeral do Estado, Ensino, Postal, Saúde, Socio Sanitario e Dependencia e Servizos a comunidade.

Contacto: Teléfono: 981 248 471 - Correo electrónico: coruna@ugt-sp.ugt.org

Fesmc: Aéreo, Estradas, Urbanos e Loxística, Comercio e Grandes Almacéns, Comunicacóns e Cultura, Ferroviario, Financeiro, Hostalaría, Restauración Social e Turismo, Limpeza, Marítimo - Portuario, Oficinas e Seguros e Seguridade.

Contacto: Teléfono: 981 242 027 - Correo electrónico: coruna@fesmcugt.org

Fica: Agro alimentario, Bens de equipo e TIC, Construción e minería, Enerxía e auga, Industria automobilística, Química, téxtil e artes gráficas e Siderurxia.

Contacto: Teléfono: 981 237 264 - Correo electrónico: fica.coruna@galicia.ugt.org

- Os sindicatos forman a estrutura coa que nos organizamos nos territorios. Adáptase á organización territorial do Estado en comunidades autónomas.

Contacto UGT A Coruña e Cee:

A Coruña: Teléfono: 981 241 122 - Correo electrónico: ugtcoruna@galicia.ugt.org

Cee: Teléfono: 981 746 364 - Correo electrónico: ugtcee@galicia.ugt.org

Carballo: Teléfono: 881 030 238 - Correo electrónico: ugtcoruna@galicia.ugt.org

A Confederación é a confluencia das dúas estruturas e desde a que se marcan as principais liñas de actuación e xestión de UGT.

Cales son as vantaxes de afiliarse á UGT?

As vantaxes de ter a túa afiliación a un sindicato organizado e estruturado, como a UGT, son numerosas:

- Bufetes xurídicos especializados (avogacía laboral, etc.)
- Contratación, salarios, vacacións, nóminas, xornada laboral, convenios colectivos, liquidacións, pagamentos finais, xubilación, pensións, Seguridade Social, despedimentos, etc.
- Ficheiros regulamentarios
- Protección por desemprego
- Prevención de riscos laborais
- Formación continua adaptada aos postos de traballo
- Formación sindical específica para representantes do persoal, membros de comités e representantes de saúde e seguridade no traballo

Outros servizos

- Vacacións
- Campamentos de verán
- Ocio: residencias, tempo libre
- Establecementos subvencionados
- Seguro de accidentes en caso de falecemento, despois dun ano de afiliación ininterrompida a UGT.

Consulta toda a oferta en : <https://serdugt.contigomas.com/>

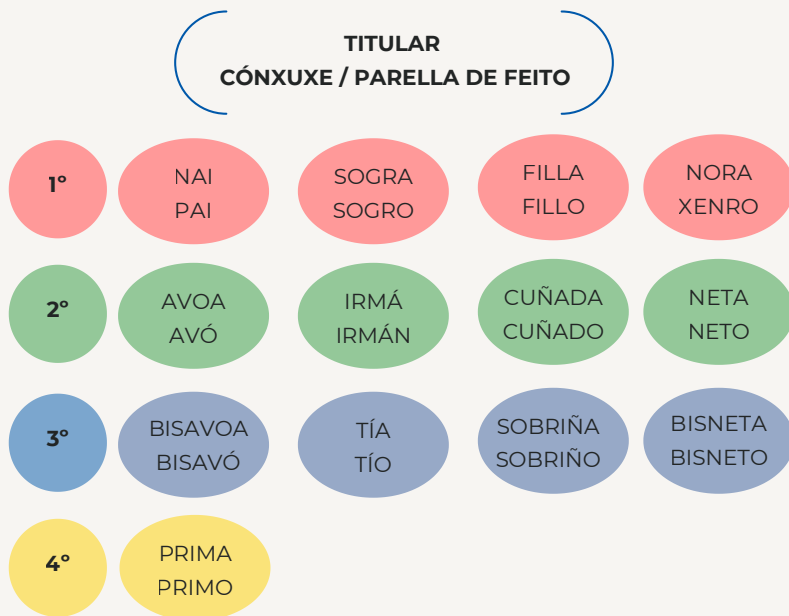
07

Anexo

Graos de parentesco

É importante diferenciar os graos de parentesco, pois os vínculos familiares implican dereitos laborais nos permisos de traballo retribuídos.

- A consanguinidade é o parentesco entre persoas de diferentes xeracións dentro da mesma familia.
- A afinidade é o parentesco de unión legal.





GUÍA LABORAL BÁSICA - RUGE

<https://www.revolucionugetista.org/>

<https://ugtcoruna.org/documentacion-negociacion-colectiva>



PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS

<https://www.revolucionugetista.org/>

<https://ugtcoruna.org/documentacion-negociacion-colectiva>



GUÍA CONSULTAS CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

<https://proyectoartemisaugt.org>

<https://ugtcoruna.org/documentacion-igualdade>



GUÍA INCLUSIÓN LABORAL PERSOAS CON DISCAPACIDADE

<https://ugtcoruna.org/documentacion-igualdade>



MANUAL ELECCIÓN SINDICAIS

<https://ugtcoruna.org/documentacion-negociacion-colectiva>



CÓDIGO ÉTICO UGT

<https://ugtcoruna.org/documentacion-negociacion-colectiva>



ESTATUTO DOS TRABALLADORES





UGT



Galicia
A Coruña e Cee

www.ugtcoruna.org