



Educaguía
.com

ORIENTACIÓN LABORAL

CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO.

1.1 Derechos.

1.1.1 El Poder de dirección

1.1.2 El Poder disciplinario.

1.2 Obligaciones.

1.2.1 La ocupación efectiva.

1.2.2 La formación profesional.

1.2.3 La promoción laboral.

1.2.4 El pago del salario.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

2.1 Derechos.

2.1.1 El lugar de la prestación.

2.1.2 La jornada laboral.

2.1.3 El descanso semanal y las fiestas laborales.

2.1.4 Los permisos retribuidos.

2.1.5 Las vacaciones.

2.2 Obligaciones.

2.2.1 La buena fe y diligencia.

2.2.2 Los pactos de no competencia y de permanencia en la empresa.

1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO.

1.1 DERECHOS.

Estos derechos vienen de que el empresario es dueño de la Empresa.

1.1 EL PODER DE DIRECCIÓN: Es el poder de organizar a los trabajadores, tiene 3 poderes.

1º. Poder de ordenar la actividad empresarial: El empresario puede dar ordenes que deben de acatar todos los trabajadores a quienes se dirige la orden.

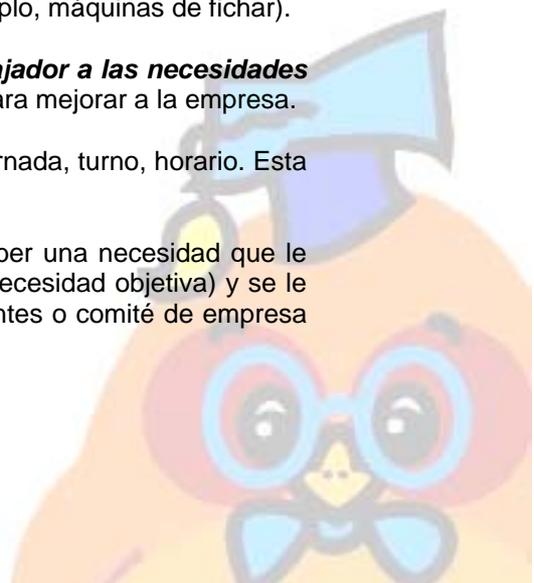
2º. Poder de controlar a los trabajadores sobre el cumplimiento de su trabajo): El empresario puede controla, en general, el cumplimiento de sus deberes laborales, como la hora de entrada y salida de la empresa (instalando, por ejemplo, máquinas de fichar).

3º Poder de adecuar las prestaciones o funciones del trabajador a las necesidades de la empresa: Consiste en cambiar el trabajo del trabajador para mejorar a la empresa.

- Movilidad geográfica.

- Modificar sustancialmente las condiciones de trabajo, como jornada, turno, horario. Esta modificación puede ser colectiva o individual.

Individual: Cuando el empresario desea modificarlo, debe haber una necesidad que le lleve a hacer que a un trabajador se le cambie la ocupación (necesidad objetiva) y se le debe de comunicar por escrito al trabajador y a los representantes o comité de empresa con un plazo no inferior a 30 días; el trabajador puede:



- Aceptarlo.
- Dar por concluido el contrato y pedir una indemnización.
- Reclamar ante el Juzgado de lo Social alegando la no necesidad de cambio. En el juicio el empresario ha de demostrar la necesidad, y si no lo consigue debe anular la modificación.
- Negarse al cambio alegando que ese cambio de horario puede perjudicar su formación profesional.

Movilidad funcional. Se distingue entre:

Movilidad funcional en el mismo grupo profesional o categoría equivalente: El empresario no necesita causas para ello, puede hacerlo libremente siempre que el trabajador tenga titulación adecuada para el nuevo puesto de trabajo.

- Movilidad funcional a un nivel superior: el motivo del empresario debe ser el beneficio de la empresa, el trabajador no puede ser perjudicado en sus derechos económicos, ni en su formación profesional. Este cambio debe durar lo imprescindible para cubrir la necesidad.

- Movilidad funcional a un nivel inferior: este cambio no debe afectar a la remuneración económica y debe durar el mínimo tiempo posible.

1.1.2 EL PODER DISCIPLINARIO: Es un complemento del poder de dirección, y su función es sancionar aquellos trabajadores que ignoren las ordenes del empresario.

Las faltas laborales pueden ser por acción u omisión, y están tipificadas en el estatuto de los trabajadores y sobre todo en los convenios colectivos.

El estatuto clasifica las faltas en tres tipos:

- Leves
- Graves
- Muy graves.

1.2 OBLIGACIONES

1.2.1 LA OCUPACIÓN EFECTIVA.

El empresario tiene la obligación de dar tareas reales a un trabajador.

1.2.2 LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

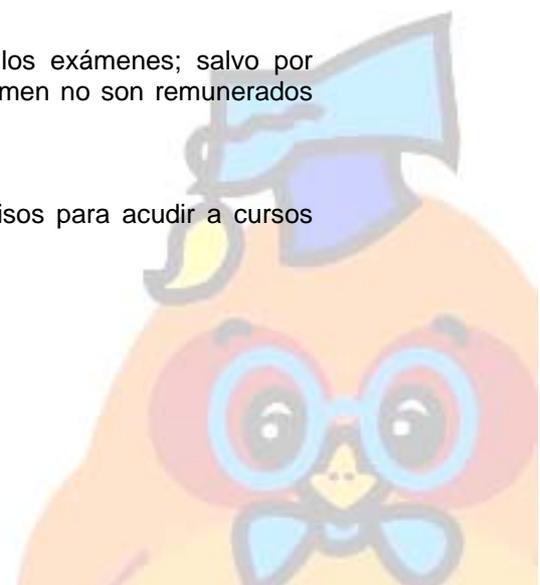
Obligación del empresario de facilitar al trabajador la obtención de unos conocimientos cuando esté cursando estudios oficiales de forma regular.

Se materializa en:

1. Cuando la empresa tiene horario a turnos, el trabajador que está estudiando tiene preferencia en la elección del turno. Tiene derecho a que se le adapte la jornada laboral para poder acudir a los estudios, siempre que sea posible.

2. Obligación del empresario a dar permisos para acudir a los exámenes; salvo por acuerdo expreso, en el resto de los casos los permisos de examen no son remunerados por el empresario.

La empresa está obligada a facilitar a los trabajadores permisos para acudir a cursos siempre que ésta los organice y a cederles horas.



1.2.3 LA PROMOCION LABORAL.

Equivale al ascenso, el empresario tiene la obligación de estructurar un sistema de ascensos que debe estar basado en:

- Formación.
- Méritos.
- Antigüedad en la empresa.

Para los puestos de especial confianza, la ley permite que el empresario designe a esa persona, normalmente son puestos en los que se representa al empresario.

1.2.4 EL PAGO DE EL SALARIO.

El salario es el precio del trabajo y el mínimo es el fijado por el Gobierno todos los años.

¿Cómo se percibe el salario?.

1. En metálico (Efectivo, transferencia bancaria).
2. En especie (uso de coche de empresa, casa).
3. De forma mixta (no se puede percibir más del 30% del salario en especie).

¿Cómo se protege la percepción del salario?.

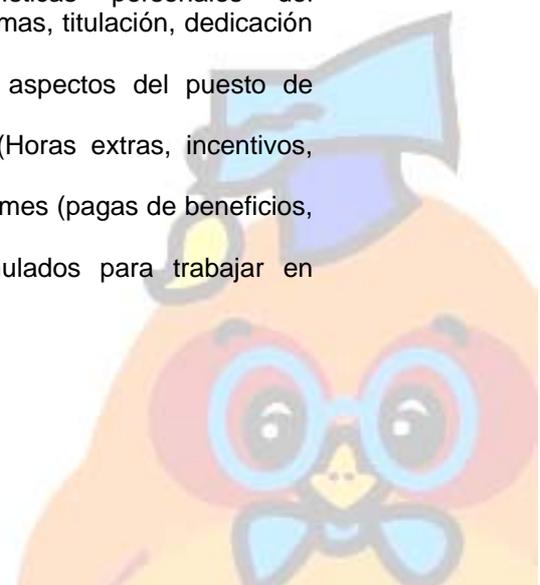
Los medios legales para cobrar en caso de quiebra por parte del empresario son:

1. Protección activa:
 - a) es el Código de comercio el que regula la quiebra, fija un orden de cobro,: los salarios pendientes de pago se consideran créditos privilegiados.
 - b) El FOGASA, depende del Ministerio de Trabajo, se nutre de aportaciones de los empresarios (0,4 % de las bases de cotización) y garantiza un millón de deuda.
1. Protección pasiva: prohibición relativa de embargo de salarios futuros, los salarios son inembargables en la cuantía del salario mínimo, el resto es relativamente inembargable.

En las obligaciones por alimentos se puede llegar a embargar el 100% (pensión por manutención de familiares).

Componentes del salario:

1. Salario base: se fija en el convenio colectivo, es lo mínimo que va a cobrar un trabajador con una categoría profesional determinada.
2. Complementos salariales: Hay varios generos:
 - a. Complementos personales: retribuyen características personales del trabajador, varían para cada trabajador (antigüedad, idiomas, titulación, dedicación exclusiva, ...).
 - b. Complementos del puesto de trabajo: Retribuyen aspectos del puesto de trabajo (responsabilidad, peligrosidad, nocturnidad, ...).
 - c. Complementos por cantidad o calidad de trabajo (Horas extras, incentivos, comisiones, ...).
 - d. Complementos de vencimiento. periódico superior al mes (pagas de beneficios, gratificaciones extraordinarias).
 - e. Complementos de residencia: Trabajadores estimulados para trabajar en determinadas localidades.
 - f. Complementos en especie.



Percepciones no salariales

- a. Indemnizaciones o suplidos: gastos que tiene el trabajador provocados por el cumplimiento del trabajo. (Plus transporte, comedor, dietas de viaje, desgaste de herramientas, de prendas de trabajo, ...).
- b. Prestaciones e indemnizaciones de la S.S. Pago a partir del día 16 (antes la empresa) de las bajas laborales.
- c. Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos: Cuando hay un traslado, los convenios dicen que hay que indemnizar a los trabajadores.
- d. Otras percepciones no salariales: Retribuciones que recibe el trabajador como complementos de la S.S.

SEGURIDAD SOCIAL

Es un seguro de tipo público que cubre una serie de riesgos por los que el trabajador puede dejar de trabajar, las cuotas las paga el trabajador y el empresario.

La S.S. divide a los trabajadores en 11 categorías profesionales.

1. Base de cotización por contingencias comunes.
 - a. Remuneración mensual: Se compone de todas las percepciones salariales excepto las horas extraordinarias y las pagas extraordinarias.
 - b. Prorrata de pagas extraordinarias: Se realiza el cálculo de la proporción mensual de las pagas extraordinarias.

La suma de ambos se calcula cual es el múltiplo de 3000 más próximo (dividiendo entre 3000). Si da justo se pasa directamente a la base de cotización por contingencias comunes. Si sale ,5 o menos se coge la cifra entera, si sale ,51 o mayor se coge la superior, se vuelve a multiplicar por 3000.

Ahora hay que saber lo que paga el trabajador (4,70%). Se calcula el porcentaje sobre la base de cotización y redondeada a múltiplo de 3000 y se coloca en el punto 1º de las deducciones.

2. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.

Se parte de la base de cotización por contingencias comunes SIN REDONDEAR más las horas extras (si las hubiese) si no hay horas extras se pone la cifra redondeada. Una vez hayado si tiene horas extras se redondea sobre la cifra redondeada se calculan los porcentajes de desempleo (1,55%) de Formación Profesional (0,1%) y de FOGASA que lo paga el empresario luego.

3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias.
Se suman tanto las horas de fuerza mayor o estructurales y las no estructurales.
4. Base sujeta a retención del IRPF.
Incluye el total devengado excepto las dietas de viaje.



4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

2.1 DERECHOS

EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

Salvo en casos excepcionales (determinados trabajos) debe permitir al trabajador tener un lugar de residencia fijo.

Para los casos en que por necesidades de la empresa un trabajador tenga que prestar sus servicios en una localidad distinta a la de la residencia, el Estatuto de los Trabajadores implica 2 casos:

Traslado y desplazamiento.

1. Traslado:

Tiene a la permanencia en otro sitio, el traslado dura más de 12 meses en un período de 3 años. El traslado tiende a ser permanente.

Cambio de lugar de trabajo que implica el cambio de residencia.

Requisitos:

- **Causa:** debe haber un motivo profesional.
- **Notificación:** Por escrito con 30 días de antelación como mínimo antes del traslado, también deben ser informados los representantes sindicales (si los hay).
- **Gastos de traslado:** El empresario corre con los gastos de traslado del trabajador y de su familia, lo normal es la de un convenio colectivo.

Opciones del trabajador.

1. Aceptarlo sin más, el empresario corre con los gastos.
2. Aceptarlo y recurrir con una demanda al Juzgado de lo Social alegando que no hay causa.

Hay causa: Se traslada o dimite sin indemnización.

No hay causa: readmitir al trabajador en su lugar de trabajo o despido improcedente.

3. No aceptar el traslado.

2. Desplazamiento: Dura menos de 12 meses

Requisitos:

- **Causa:** Principalmente motivos organizativos.
- **Notificación:** Si el desplazamiento dura más de 3 meses el preaviso debe ser de 5 días como mínimo.

Opciones del Trabajador:

No puede negarse al traslado ya que si lo hiciera sería un despido procedente.

- Aceptarlo sin más: Cobra su salario, gastos de desplazamiento y dietas de viaje
- Aceptarlo y recurrir alegando que no hay causa.

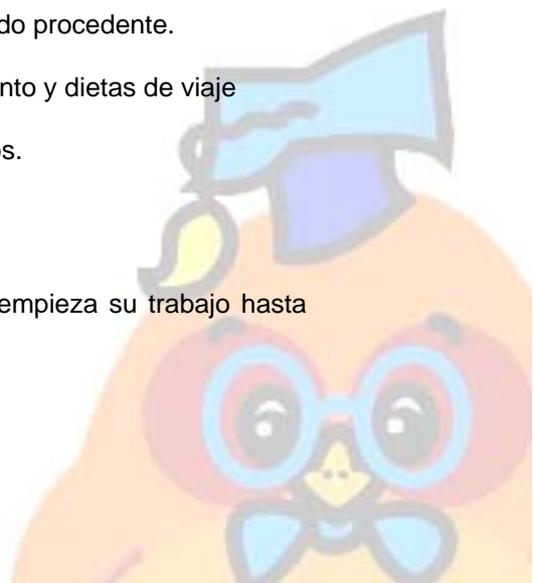
No hay causa: Indemnización al trabajador por daños y perjuicios.

Hay causa: Cumplir con el traslado

1.1.1 LA JORNADA LABORAL.

El período de tiempo que transcurre desde que el trabajador empieza su trabajo hasta que termina sus tareas.

No se considera dentro del mismo el desplazamiento.



Hay dos tipos:

- Continua: Cuando comporta más de 6 horas seguidas de trabajo efectivo.
- Partida: Hay menos de 6 horas seguidas de trabajo efectivo. Normalmente hay 1 o 2 horas, pero esto no está contemplado.

Duración: Se fija en convenio, son 40 horas semanales de promedio en computo anual.

La empresa puede distribuir las horas semanales, pero la Ley impone ciertas normas:

- Entre el final de una Jornada y el principio de la siguiente deben mediar 12 horas.
- El máximo de Jornada Laboral son 9 horas en computo anual sin contar con las horas extras.
- La jornada nocturna es de 10 a 6 horas y no se pueden trabajar más de 8 horas diarias en computo quincenal.
- Cuando los trabajadores roten en turnos, el empresario no puede mantener más de 2 semanas seguidas en el turno de noche excepto cuando hay acuerdo con el trabajador.

Las horas extraordinarias.

Por circunstancias transitorias, la empresa necesita que el trabajador realice más horas de las de la jornada laboral ordinaria.

Son obligatorias:

- Las horas extras pactadas en convenio colectivo.
- Las horas extras de contrato individual.
- Las horas extras de fuerza mayor (prevenir o reparar accidentes en la empresa del trabajador).

No son obligatorias:

- Las horas extras estructurales (mas actividad de la normal).
- Las horas extras no estructurales (las no causadas por estos motivos).

Se ha intentado reducir el número de horas extras para incentivar el contrato, los métodos han sido:

- Encareciéndolas (un 75% más cara que una hora normal).
- Fijando un límite máximo anual por trabajador y año que son 80 horas anuales, con el matiz de que no computan las horas de fuerza mayor ni las retribuidas en períodos de descanso en las 4 semanas siguientes a su realización.

Hay dos maneras de pagar las horas extraordinarias:

1. En metálico
2. A través de la concesión por el empresario de permisos retribuidos equivalentes como mínimo a las horas extras realizadas, pero por convenio es también un 75% más cara.

Si el convenio o el contrato no dice nada se pagan por medio de permisos retribuidos salvo que el trabajador y el empresario se pusieran de acuerdo.

1.1.3 DESCANSO SEMANAL Y FIESTAS LABORALES

Descanso

Los trabajadores tienen derecho a un descanso semanal de día y medio ininterrumpido. Este día y medio es acumulable hasta 14 días, es decir trabajar 11 días seguidos y descansar 3.

Por norma general el día de descanso es el domingo y la mañana del lunes o la tarde del sábado.



El descanso semanal es retribuido, el hecho de faltar injustificadamente al trabajo da derecho al empresario a no pagar las horas no trabajadas, de esta forma el empresario puede deducir el período de descanso del fin de semana.

Las Fiestas laborales.

El Estatuto dice que la Administración fija un máximo de 14 fiestas anuales en días laborales, de esas 14:

- Son nacionales.
- Son locales.
- 8 Restantes fijadas por el Gobierno pero las Comunidades autónomas pueden cambiarlas.

El Gobierno y las Comunidades Autónomas tienen la facultad de cambiar las fiestas que caen en Domingo a Lunes, o las fiestas entre semana pasarlas a lunes para que no parta la semana.

1.1.4 LOS PERMISOS RETRIBUIDOS.

Son Períodos cortos de tiempo previsto por La Ley o por el Convenio Colectivo durante los cuales el trabajador no presta sus servicios al empresario pero sigue percibiendo su salario.

Casos Previstos por La Ley:

1. Matrimonio.

El trabajador tiene derecho a un mínimo de 15 días naturales.

2. Por nacimiento de un hijo o enfermedad grave o muerte de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. El trabajador tiene derecho a 2 días naturales salvo que implique desplazamiento (el cual no está contemplado), que en este caso son 4 días.
3. Por traslado de domicilio habitual.

La Ley lo fija en 1 día como mínimo.

4. Para cumplir deberes u obligaciones de carácter imprescindible, salvo lo impuesto en el Convenio.

Si estos permisos alcanzan un volumen superior al 20% de horas en un período de 3 meses, el empresario pone al trabajador en situación de excedencia forzosa.

5. El trabajador es nombrado representante de sus compañeros o sindical.

1.1.5 LAS VACACIONES ANUALES.

La duración de las vacaciones anuales se fija en convenio o contrato y el mínimo por año es de 30 días naturales. Está prohibido que se substituyan las vacaciones anuales por una retribución, salvo en casos de fuerza mayor.

El período de vacaciones se fija en Convenio Colectivo o en acuerdo entre empresario o trabajador.

El trabajador tiene derecho a saber con 2 meses de antelación, cuál va a ser su período vacacional.

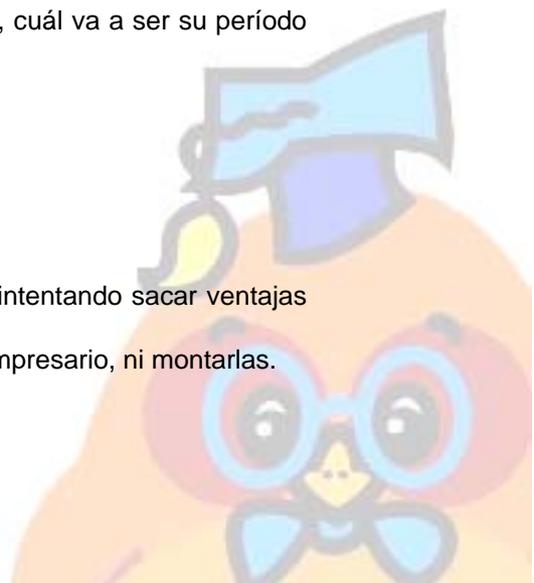
2.2 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

2.2.1 LA BUENA FE Y DILIGENCIA

Deber de buena fe.

El trabajador tiene que actuar de forma leal al empresario, no intentando sacar ventajas abusivas por la confianza del empresario.

- No emplearse en empresas que hagan la competencia al empresario, ni montarlas.



- Obligación de guardar secreto en los negocios de la empresa.

Deber de diligencia

Obliga al trabajador a trabajar. El descenso del rendimiento voluntario es motivo de despido.

2.2.2 PACTOS DE NO COMPETENCIA Y PERMANENCIA EN LA EMPRESA.

Pactos de no competencia

Aportan la obligación de no competir con el empresario, se permiten 2 tipos de pactos relacionados con la posibilidad de contratarse en la actividad que desee, hay 2 tipos:

- Pactos de dedicación exclusiva.
 1. Durante la vigencia del contrato de trabajo, restringe el derecho del trabajador a pluriemplearse, por lo que recibe un complemento personal. El trabajador puede romper el pacto con 30 días de antelación. Si es una cláusula esencial del contrato, puede ser despedido procedentemente si el trabajador lo rompe.
 2. Compromiso una vez finalizado el contrato de no trabajar ni por cuenta propia ni por cuenta ajena para una empresa de la competencia, a cambio de una compensación. Para estos pactos lo máximo establecido por la ley es de:
 - 2 años técnicos titulados.
 - 6 meses para el resto de los trabajadores.

En caso de incumplimiento el empresario pedirá la devolución de la compensación y daños y perjuicios.

- Pacto de permanencia en la empresa.

Se basan en el renuncio del trabajador al derecho de dimitir, y se hace cuando el empresario ha dado una formación para realizar un proyecto o un trabajo determinado, el trabajador se compromete a no irse en un período de 2 años. En el caso de incumplimiento, el trabajador pagará los daños y perjuicios y abonará la formación.

