

# Trabajadoras contra la precariedad

**GUÍA PRÁCTICA**



# Trabajadoras contra la precariedad

## GUÍA PRÁCTICA



**secretaría de la mujer**  
**secretaría de la mujer**

**CCOO +**

comisiones obreras de asturias  
comissions obreres d'asturies



**secretaría de la mujer**  
**secretaría de la mujer**

**CCOO +** comisiones obreras de asturias  
comisiones obreres d'asturies

c/ Santa Teresa 15, 4.º, 33005 Oviedo  
Teléfono 985 25 71 99  
mujer@asturias.ccoo.es  
www.ccooasturias.es/mujer

Edita: Secretaría de la Mujer de CCOO Asturias  
Colabora: Instituto Asturiano de la Mujer  
Ilustraciones: Darién Sánchez Castro  
Compone e imprime: Grafinsa, Oviedo  
Dep. legal: AS.XXXX.09

# ÍNDICE

---

## PRESENTACIÓN / 7

## TIPOS DE CONTRATO / 9

Características.....	10
Las becas de empresa .....	15
Sobre el Estatuto del personal investigador en formación .....	16
El contrato mercantil .....	17

## LA CONTRATACIÓN / 18

El alta en la Seguridad Social .....	18
Formalización del contrato .....	19
El informe de vida laboral.....	19
Contenido del contrato de trabajo.....	20

## LA JORNADA LABORAL / 24

La jornada laboral ordinaria.....	24
La jornada a tiempo parcial .....	25
El descanso semanal.....	26
Las horas extraordinarias.....	26

## MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO / 28

## LA NÓMINA / 31

A. Cabecera .....	32
B. Devengos.....	32
C. Determinación de las bases de cotización al régimen general de la Seguridad Social.....	33
D. Deducciones .....	34
El Salario Mínimo Interprofesional (SMI).....	39

**LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO / 40**

**EL DESPIDO / 43**

Causas .....	44
El proceso del despido.....	45
La liquidación y el finiquito .....	46
Qué hacer en caso de despido.....	47

**MATERNIDAD Y PATERNIDAD / 49**

**REDUCCIÓN DE JORNADA Y EXCEDENCIAS / 54**

Reducción de jornada.....	54
Excedencia forzosa.....	55
Excedencia voluntaria.....	55
Excedencia por cuidado de hijos/as .....	55
Excedencia para el cuidado de personas dependientes .....	55

**PERMISOS / 57**

Permisos retribuidos.....	58
Permisos no retribuidos .....	59

**VIOLENCIA DE GÉNERO / 60**

Acoso por razón de sexo .....	60
Acoso sexual .....	60
Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género .....	63

**BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

**(INCAPACIDAD TEMPORAL) / 65**

Por contingencias comunes .....	65
Por contingencias profesionales .....	66

**EL CONVENIO COLECTIVO / 68**

**LA REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES / 72**

**COMISIONES OBRERAS / 74**

# PRESENTACIÓN

---

Todos los análisis del mercado laboral ponen en evidencia las difíciles condiciones en que se encuentran las trabajadoras. La precariedad (temporalidad, diferencias salariales, segregación profesional, jornadas parciales no deseadas, desempleo...) es una constante en nuestro trabajo, especialmente entre las jóvenes. Si ya los trabajadores no lo tienen fácil, en el caso de las trabajadoras las condiciones sociolaborales se complican además por el hecho de ser mujer en una sociedad aún machista.

Esta situación de precariedad laboral supone una gran inseguridad respecto a nuestro futuro laboral y, por tanto, una gran vulnerabilidad. Es por esto que las trabajadoras en precario son uno de los colectivos más expuestos a abusos e ilegalidades por parte de la empresa.

**Trabajadoras contra la precariedad** tiene como objetivo fundamental prestar a las trabajadoras unas bases jurídicas y sindicales que constituyan una herramienta práctica en el día a día.

No se trata sólo de conocer de las leyes, sino de saber también cómo se aplican, cómo ejercer tus derechos y cómo defenderlos. Si algo hemos aprendido a lo largo de la historia del movimiento obrero es que los derechos de la clase trabajadora o se luchan o se pierden.

Es por esto que, más que a la lectura «del tirón» de esta guía, animo a tenerla al alcance de la mano, que sirva de primera referencia en los numerosos momentos de incertidumbre que surgen a lo largo de la vida laboral.

No obstante, como se repite constantemente a lo largo de la guía, este manual no sustituye la imprescindible lectura del convenio colectivo correspondiente. Hay que tener también en cuenta que la guía está dirigida fundamentalmente a trabajadoras asalariadas cuya actividad se enmarca dentro del Régimen General de la Seguridad Social.

Espero que esta guía sirva de ayuda y contribuya a mejorar las condiciones de trabajo de las mujeres, ya que el conocimiento siempre es una valiosa herramienta y la defensa de los intereses de las trabajadoras un propósito sobradamente legítimo.

**DOLORES GONZÁLEZ FERNÁNDEZ**

Secretaria de la Mujer de Comisiones Obreras de Asturias

- ! Lee siempre los documentos y papeles y nunca firmes uno si tienes dudas sobre su contenido (por ejemplo, nóminas, contratos, variaciones de las condiciones de trabajo, etcétera). Di a la empresa que quieres leerlo con calma; de esta manera ganas tiempo para consultar con tu representación sindical o preguntar en CCOO.



## TIPOS DE CONTRATO

---

La tabla de la siguiente página explica las distintas modalidades de contrato que te puedes encontrar. Es la normativa general y te sirve perfectamente de orientación, pero de todas maneras consulta tu convenio colectivo, pues es posible que modifique algunas cosas.

CONTRATOS		REQUISITOS DEL/A TRABAJADOR/A	
INDEFINIDOS		Ninguno	
TEMPORALES	Por obra y servicio determinado	Ninguno	
	Eventual por circunstancias de la producción		
	De interinidad		
EN PRÁCTICAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener una titulación universitaria, de formación profesional reglada u otras oficialmente equivalentes</li> <li>• No haber transcurrido más de 4 años desde que obtuviste tu título o lo convalidaste en España, si eres extranjera. El plazo se amplía a 6 años si eres discapacitada</li> <li>• El puesto de trabajo debe corresponderse con tu titulación</li> </ul>	

DURACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Indeterminada	El contrato indefinido no tiene fecha de extinción y los costes de despido son más elevados que en el resto de tipos de contrato
Determinada por la finalización de la obra y servicio para la que se contrata (pero no se concreta una fecha).	El contrato debe especificar la obra o servicio concreto para el que se te contrata, que debe ser una tarea diferenciada y autónoma dentro de la actividad de la empresa
Determinada, la fecha de finalización constará en el contrato. La duración es de un máximo de 6 meses dentro de un período de 12 meses	Este contrato es para desarrollar actividades de la empresa, pero que por circunstancias de carácter temporal tienen mayor carga de trabajo de lo habitual y requieren más mano de obra
Determinada, lo que dure el proceso de selección o promoción (siempre inferior a 3 meses) o lo que dure la ausencia de la persona sustituida	Este contrato es para sustituir a un/a trabajador/a que tiene derecho a reserva del puesto de trabajo, o para cubrir un puesto durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva
<p>No puede ser inferior a 6 meses ni mayor de 2 años.</p> <p>Si la duración de tu contrato es inferior a 2 años, puedes acordar con la empresa 2 prórrogas, siempre que cada una tenga una duración mínima de 6 meses.</p> <p>No puedes estar contratada en prácticas más de 2 años por la misma titulación, sea o no en la misma empresa. Si has estado contratada en prácticas en otra empresa por la misma titulación, la duración será lo que reste para llegar a los 2 años, para ello deberás pedir un certificado al INEM.</p>	<p><b>Período de prueba:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mes para titulados/as de grado medio.</li> <li>• 2 meses para titulados/as de grado superior.</li> </ul>
	<p><b>Retribución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de un 60% durante el primer año y 75% durante el segundo año del salario que correspondería a ese puesto de trabajo.</li> <li>• Nunca será inferior al Salario Mínimo Interprofesional (ver pág. XXXX).</li> </ul>
	<p><b>El contrato en prácticas computa a efectos de antigüedad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando termine el contrato, el empresario debe entregarte un certificado en el conste la duración de las prácticas, el puesto de trabajo desempeñado y las principales tareas realizadas.</li> <li>• Quedan excluidas de este contrato las prácticas profesionales que formen parte de tus estudios.</li> </ul>

CONTRATOS	REQUISITOS DEL/A TRABAJADOR/A	
<p><b>DE FORMACIÓN</b></p>	<p>Ser mayor de 16 años y menor de 21. No tener la titulación necesaria para incorporarte al puesto de trabajo con un contrato de prácticas. No haber desempeñado ya un puesto de trabajo en la misma empresa, por un período superior a 12 meses.</p> <p>No hay límite de edad en caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discapacitados/as.</li> <li>• Trabajadores/as extranjeros/as durante los dos primeros años de su permiso de residencia, salvo que acrediten la formación y experiencia necesarias.</li> <li>• Personas que lleven más de 3 años sin actividad laboral.</li> <li>• Personas que se encuentren en situación de exclusión social.</li> <li>• Alumnado de escuelas-taller, casa de oficios y talleres de empleo.</li> </ul>	
<p><b>DE RELEVO</b></p>	<p>Trabajadoras/es en situación de desempleo o con contrato temporal.</p>	

DURACIÓN	CARACTERÍSTICAS
<p>Mínima de 6 meses y máxima de 2 años. En caso de discapacidad, el máximo se amplía a 6 años. Por convenio colectivo, puede fijarse la duración hasta un máximo de 3 años.</p> <p>Si has tenido ya una o varias contrataciones para la formación, por un tiempo inferior a 2 años, se te puede contratar para la formación por el tiempo que reste hasta completar la duración máxima establecida.</p> <p>Si la duración de tu contrato es inferior a 2 años, puedes acordar con la empresa 1 prórroga, siempre que tenga una duración mínima de 6 meses.</p>	<p>La jornada será completa con un mínimo del 15% en formación teórica. No se permite la jornada parcial en esta modalidad de contrato.</p> <p>Cuando termine el contrato, el empresario debe entregarte un certificado en el conste la duración de la formación teórica y el nivel de la práctica.</p> <p>Este contrato no cubre las contingencias por desempleo (no tiene paro) ni las familiares.</p>
<p>La duración será indefinida o igual a la del tiempo que le falta al/a trabajador/a que sustituyes para alcanzar la edad de jubilación. Si al alcanzar esa edad, el trabajador/a jubilado/a parcialmente continuase en la empresa, tu contrato de relevo celebrado por duración determinada puede prorrogarse mediante acuerdo por períodos anuales, extinguiéndose en todo caso el año en el que se produzca la jubilación total del/a trabajador/a relevado/a.</p> <p>Si el/la trabajador/a jubilado/a parcialmente ya alcanzó la edad de jubilación, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante podrá ser indefinida o anual. En este segundo caso, el contrato se prorrogará automáticamente por períodos anuales, extinguiéndose en la forma señalada en el párrafo anterior.</p>	<p>La jornada puede ser completa o parcial, pero nunca por debajo del tiempo de la jornada que deja vacante la persona sustituida.</p> <p>Tu puesto de trabajo podrá ser el de la persona sustituida o uno similar dentro del mismo grupo o categoría profesional.</p> <p>Si el/la trabajador/a jubilado/a parcialmente fuera despedido improcedentemente antes de alcanzar la edad de jubilación y no se procediera a su readmisión, la empresa deberá sustituirle por otra persona desempleada o ampliar la duración de tu jornada.</p> <p>El horario de trabajo del trabajador/a relevista podrá completar el de la persona trabajadora o simultanearse.</p>

CONTRATOS	REQUISITOS DEL/A TRABAJADOR/A	
FIJO DISCONTINUO	Ninguno	
TRABAJO A DOMICILIO	Ninguno	

! En los contratos de duración de terminada que tengan establecido un plazo máximo de duración, si continúas prestando servicio más allá de la fecha estipulada, se entenderá que el contrato queda prorrogado automáticamente y por tiempo indefinido, salvo que se pueda demostrar la naturaleza temporal del mismo.

! Las/os trabajadoras/es que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas/os durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de empresas de trabajo temporal, con los mismos o diferentes tipos de contrato de duración determinada, adquirirán la condición de indefinidas/as. Pero esto no se aplica a los contratos formativos, de relevo e interinidad.

	DURACIÓN	CARACTERÍSTICAS
		Se concierta para momentos de mayor volumen de trabajo o ciclos de producción dentro de la actividad normal de la empresa.
	Puede ser indefinido o temporal	Es el que realizas en tu domicilio o en el lugar que tú elijas, sin vigilancia del empresario. La empresa debe entregarte a domicilio un documento de control de la actividad laboral que realices en el que debe consignarse tu nombre, la clase y cantidad de trabajo, cantidad de materias primas entregadas, tarifas acordadas para la fijación del salario, entrega y recepción de objetos elaborados y cuantos otros aspectos de la relación laboral interesen a las partes.

## LAS BECAS DE EMPRESA

Las becas de empresa **no son una modalidad de contrato ni un empleo**. Como no están reguladas y el Gobierno no se pronuncia al respecto, las empresas las utilizan para cubrir **puestos de trabajo a coste cero** para ellas. Teóricamente, es un medio para que estudiantes o recién tituladas/os adquieran experiencia laboral. Pero en la mayoría de los casos (sobre todo en aquellos en que las empresas ofrecen las becas unilateralmente, sin acuerdo con universidades o entidades formativas), las becas son utilizadas para obtener **mano de obra barata** ya que, con la excusa de que «estás aprendiendo», no te dan de alta en la Seguridad Social, cobras por debajo del convenio y a veces por debajo del SMI, y trabajas como cualquier otra persona de la plantilla (o más) que sí que tiene un contrato de verdad.

## **SOBRE EL ESTATUTO DEL PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN**

Tienen la condición de personal investigador en formación personas con graduación universitaria que sean beneficiarias de programas de ayudas dirigidas al desarrollo de actividades de formación y especialización científica y técnica, a través, como mínimo, de los correspondientes estudios oficiales de doctorado.

### **• El personal investigador en formación de beca**

Comprende los dos primeros años desde la concesión de la ayuda, y supone tu inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, quedando asimilada a trabajadora por cuenta ajena, con la única exclusión de la protección por desempleo.

Respecto a la cotización a la Seguridad Social se aplicarán las normas comunes, con algunas reglas específicas.

La cuantía de la base de cotización estará constituida por la base mínima de cotización vigente en cada momento para el grupo de cotización 1.

No se cotiza por desempleo, FOGASA ni formación profesional.

- **Personal investigador en formación de contrato.**

Finalizado el período de beca y una vez obtenido el Diploma de Estudios Avanzados o equivalente, el organismo de adscripción deberá formalizar un contrato de trabajo en prácticas que cubra, como máximo, los años tercero y cuarto desde la concesión de la ayuda a la investigación, con la finalidad de realizar la correspondiente tesis doctoral.

## EL CONTRATO MERCANTIL

El contrato mercantil de representación **no es un contrato laboral**. No está sujeto al régimen general de la Seguridad Social, sino al de autónomos. Esto significa que **es el trabajador o trabajadora quien se costea la Seguridad Social**. Básicamente la obligación de la empresa es poner a disposición los recursos necesarios para el desempeño de la actividad (y remunerarla, lógicamente). La otra parte debe llevar a cabo la actividad pactada, organizándose como estime conveniente y mantener informada a la empresa. **Ésta no puede imponer horarios, descansos, vacaciones ni otras condiciones como si de un contrato laboral se tratase.**

# LA CONTRATACIÓN

---

## EL ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

La contratación comienza por darte de alta en el Régimen General de la Seguridad Social (salvo que seas minera, pescadora, agricultora o empleada del hogar, en cuyo caso te corresponderían unos regímenes especiales). Esta tarea recae en el empresario. Tu cotización debe empezar el mismo día que empiezas a trabajar y deberás estar asegurada por la totalidad de tu jornada laboral.



! El empresario es quien debe abonar a la Seguridad Social la mayor parte de tu cotización. Por eso a veces, para ahorrarse dinero de tus beneficios sociales, te asegura por menos horas de las que trabajas realmente.

Recuerda que lo que cobrarás en caso de enfermedad, desempleo, maternidad, jubilación, dependerá de la cantidad y los días por los que cotizas (ver cap. «La nómina», p. 31).

## EL INFORME DE VIDA LABORAL

Solicita tu informe de vida laboral, un documento que refleja todas tus cotizaciones a la Seguridad Social: de cada empleo que has tenido y tienes, refleja la empresa que te contrató, las fechas de alta y baja en la empresa, el tipo de contrato, el porcentaje de jornada de trabajo que realizas, el grupo de cotización, y la totalidad de días de alta que, entre todos tus empleos, has cotizado a la Seguridad Social.

Puedes comprobar si estás dada de alta en la Seguridad Social y por qué jornada en oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social o en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es).

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Muchas empresas tienen la mala costumbre (aunque legal) de no darte a firmar el contrato hasta pasados unos días de trabajo, y además, cuando lo hacen, aún no está firmado por la empresa. Entretanto, es muy aconsejable que te informes si la empresa te ha dado de alta en la Seguridad Social, y en qué condiciones, tal y como se explica en el anterior apartado.

Pide siempre para ti copia de tu contrato firmada por la empresa.

El contrato de trabajo debe formalizarse obligatoriamente por escrito. De no ser así, el contrato se entiende celebrado a jornada completa y por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario.

- ! Te recomendamos que, si es necesario, exijas siempre que tu contrato se formalice por escrito, ya que tanto tú como la empresa tenéis derecho a ello en cualquier momento, incluso después de comenzada la relación laboral.
- 

## CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Es la información que imprescindiblemente debe reflejar el contrato de trabajo:

### Cabecera

- Datos de la empresa: denominación oficial, domicilio social, CIF y n.º de inscripción en la Seguridad Social. Si el domicilio social es distinto de la dirección del centro de trabajo que te corresponde, éste último también debe constar.
- Datos de la trabajadora: nombre, DNI, núm. de afiliación a la Seguridad Social y fecha de antigüedad en la empresa.

- ! En caso de que estés contratada con contratos temporales seguidos, la antigüedad debe computar desde el primero de ellos.
- 

### Cláusulas

Deben constar al menos:

- La denominación del **puesto de trabajo y categoría o grupo profesional** que te corresponde.

- La **jornada**: el contrato debe determinar si será a **tiempo completo o parcial**, en este último caso especificará el número de horas o el porcentaje de horas de la jornada completa que vas a trabajar (ver pp. 24-25).
- También indicará cómo se distribuyen tus horas de trabajo, es decir, el **horario**.
- En caso de que sea un contrato temporal, su extinción se fija mediante una fecha o por fin de obra (ver pp. 10-11).
- La **duración del período de prueba** (si lo hay) debe constar por escrito en el contrato.

La duración máxima se establece en tu convenio, pero en todo caso no podrá exceder de:

- 6 meses para personal técnico titulado.
- 2 meses para el resto de trabajadores/as.

Si la empresa tiene menos de 25 trabajadores/as, el período de prueba aumenta a un máximo de tres meses para el personal que no sea técnico titulado.

Durante el período de prueba, tus derechos y obligaciones son los mismos que los del resto de la plantilla, la única excepción (salvo pacto en contrario) es que te pueden despedir sin preaviso, sin alegar causa y sin derecho a indemnización, y tú también puedes rescindir la relación laboral en cualquier momento sin avisar.

El período de prueba computa a efectos de antigüedad.

El empresario no puede establecer un período de prueba si ya has desempeñado ese puesto de trabajo en esa empresa, sea cual sea el tipo o tipos de contratos que tuvieras anteriormente.

- **La retribución total** (salario bruto) que te corresponde, además de los complementos salariales (ver p. 35).
- Tus **días de vacaciones anuales**, que nunca puede ser inferior a 30 días naturales por año, pero que tu convenio puede haber ampliado, por lo que es importante que lo consultes. La fecha de disfrute se acordará entre la empresa y tú, pero siempre a partir de lo que establezca el convenio colectivo, y dentro del año al que corresponden. Recuerda que siempre tienes derecho a saber con dos meses de adelanto la fecha de las vacaciones, también en caso de que cambien la fecha.

Cuando se trate de un contrato fijo discontinuo, deberá figurar además:

- duración estimada de la actividad
- forma y orden de llamamiento que establezca el convenio colectivo aplicable
- la jornada laboral y la distribución horaria constarán, aunque sólo de manera orientativa.

En los siguientes casos, el contrato de trabajo debe reflejar la **causa por la que se realiza**:

Si es un contrato por obra o servicio, especificando la tarea concreta para la que se celebra el contrato.

En caso de contrato por circunstancias de la producción, concretando en qué consisten éstas.

En caso de ser por sustitución de un/a trabajador/a, especificando el nombre del/a trabajador/a que sustituyes y a quién corresponde el puesto de trabajo que ocupas.

En caso de reducción de jornada, indicando el porcentaje de reducción de jornada y salario.

Por último, el contrato reflejará lugar y fecha de la firma, y tienes que firmarlo tú, la representación de la empresa y tus tutores/as legales, si tienes menos de 18 años.

- **Salvo prueba en contrario por parte del empresario, si el contrato no deja clara la modalidad (indefinido u otros) o se ha celebrado irregularmente (en fraude de ley), o la empresa no te dio de alta en la Seguridad Social, se entenderá que es indefinido. Lo mismo ocurre con el tipo de jornada (completa o parcial), que se entendería que es completa.**



## LA JORNADA LABORAL

---

### LA JORNADA LABORAL ORDINARIA

La duración de la jornada será pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo, siendo su duración máxima de **40 horas semanales** de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a **9 horas al día** y desde el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediaran, como mínimo, 12 horas.

Si la jornada excede de 6 horas, deberá haber un descanso de al menos 15 minutos, el convenio colectivo determinará si es tiempo de trabajo efectivo o no.

La jornada nocturna es la realizada entre las 22:00 horas y las 6:00. No podrás exceder de las 8 horas diarias en un período de referencia de 15 días ni hacer horas extra.

## LA JORNADA A TIEMPO PARCIAL

La jornada se entiende contratada a tiempo parcial cuando el número de horas que vayas a realizar sea inferior a la jornada de un/a trabajador/a a tiempo completo de la misma empresa.

Como trabajadora a tiempo parcial, **tienes los mismos derechos que un/a trabajador/a a jornada completa**. En cuanto al salario, los cálculos se hacen de manera proporcional al número de horas que trabajas respecto de la jornada completa. En muchos casos, el convenio colectivo recoge las tablas con los salarios que corresponden según el número de horas desempeñadas.

- ! **Que estés a tiempo parcial, no significa que las vacaciones, descansos, permisos, etc., se apliquen de manera proporcional. Tienes los mismos días que si estuvieras a jornada completa.**

## EL DESCANSO SEMANAL

El mínimo semanal, que se puede acumular en períodos de 14 días, será de **1 día y medio ininterrumpido**, como norma general comprenderá la tarde del sábado, o en su lugar la mañana del lunes y el día completo del domingo.

- ! El empresario no puede cambiar a su antojo condiciones básicas del trabajo como son la jornada, horarios, turnos, forma de pago o sistema de trabajo (ver cap. «Modificación de las condiciones de trabajo», p. 28). Para poder hacerlo, debe alegar una justificación basada en causas que están legalmente enumeradas, por lo que si te encuentras en esta situación consulta a tu representación sindical o, sino tienes, directamente en CCOO.

## LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Son todas aquellas horas de trabajo que realices sobre la duración máxima de tu jornada ordinaria.

La realización es voluntaria, salvo que sean por causa de fuerza mayor o que estén contempladas en el convenio colectivo o en tu contrato de trabajo.

La retribución de todas las horas extra será siempre remunerada y nunca por debajo de una hora de trabajo ordinaria, o bien cambiadas por horas de descanso.

Salvo en unas excepciones muy concretas, está prohibido hacerlas en horario nocturno y siempre prohibido para menores de 18 años.

Las horas extraordinarias por causa de fuerza mayor son las que se realizan ante la necesidad de reparar siniestros u otros daños urgentes, o en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

Estas horas no se tienen en cuenta para el límite máximo anual de horas extra, que es de 80 horas al año (salvo que el cómputo de tu jornada sea inferior a la jornada general de la empresa, en este caso se reducirá el límite de manera proporcional), y tampoco se computan las horas extra cambiadas por descansos en los 4 meses siguientes a haber hecho las horas extra.

Hacer horas extra no debe limitar tu derecho a 12 horas como mínimo de descanso entre jornadas laborales.

- ! Si eres trabajadora a tiempo parcial, únicamente puedes hacer horas extraordinarias por causa de fuerza mayor, ya que, si fuera necesario que trabajaras más horas, lo lógico es que estés contratada por más horas. Es por eso que CCOO no incentiva la realización de horas extra, el objetivo es que haya más horas ordinarias de trabajo, creando un empleo más estable y solidario. Por eso, cabe la posibilidad de que tu convenio colectivo no contemple siquiera la realización de horas extra, por lo que es conveniente que lo consultes para más información.

## MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

---

El empresario puede modificar tus condiciones de trabajo libremente si no se consideran cambios sustanciales.

Por **cambios sustanciales**, la Ley entiende que son aquellos que se tienen que ver con:

- Jornada de trabajo
- Horarios
- Régimen de trabajo a turnos
- Forma de pago (sistema de remuneración)
- Sistema de trabajo y rendimiento

- Cambio de lugar o puesto de trabajo (movilidad geográfica o funcional): la **movilidad funcional** (el cambio de puesto de trabajo) sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo indispensable para su realización. En caso de urgencia, el empresario puede justificar el cambio a un puesto de inferior categoría, pero el salario se mantiene según la categoría en la que estabas. Si por el contrario, el cambio fuera a un puesto de mayor categoría tienes derecho a solicitar el ascenso pasado un tiempo, y además el salario aumenta de acuerdo a la nueva categoría o grupo profesional.

La **movilidad geográfica** es un cambio de lugar de trabajo fuera de la localidad, que implique un cambio de residencia.

Si estás en este caso, puedes optar entre el traslado con compensación de gastos, o la extinción del contrato con derecho a una indemnización de 20 días de salario por año de servicio y con un máximo de 12 mensualidades.

El empresario sólo puede realizar cambios sustanciales según las causas que prevé la Ley, además deben estar justificados y contribuir a la mejora de la situación de la empresa. El empresario debe notificarte a ti y a tus representantes sindicales con 30 días de antelación la decisión de modificar sustancialmente tus condiciones de trabajo. Si quieres reclamar la decisión del empresario, el plazo es de 20 días hábiles para impugnar la decisión ante el Juzgado de lo Social.



Si estás disconforme con la decisión del empresario, te recomendamos que consultes a los/as representantes sindicales o en CCOO.

## LA NÓMINA

---

La nómina, justificante o recibo de salarios debe corresponderse con el modelo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o el acordado con la representación de los/as trabajadores/as. En todo caso, este que te presentamos te sirve como referencia. Es posible que algún concepto no aparezca en la tu nómina (por ejemplo, quizás no cobres complementos), o que se llamen de manera distinta, pero al final el sistema siempre es el mismo.



**A. CABECERA**

EMPRESA		TRABAJADOR/A	
Domicilio		Categoría profesional	Puesto de trabajo
Número inscripción en la Seguridad Social	Antigüedad en la empresa desde <sup>3</sup>	<sup>1</sup>	<sup>2</sup>
		Núm. libro matricula	Núm. afiliación en la Seguridad Social
Periodo de liquidación			Total días
Del ... de ... al ... de ... de 20...			<sup>4</sup>

**B. DEVENGOS**

I. DEVENGOS	Importe total	€ <sup>10</sup>	Totales
<b>1. Percepciones sujetas a cotización en el régimen general de la Seguridad Social</b>			
<b>1.1. Percepciones de carácter salarial</b>		<b>Salario base</b>	<sup>5</sup>

<b>COMPLEMENTOS SALARIALES <sup>6</sup></b>					
<b>Personales</b>					
Antigüedad	Idiomas	Títulos	Lineal	Otro personal	€
<b>Puesto de trabajo</b>					
Tóxicos, penosos y peligrosos		Nocturno	Otro del puesto de trabajo		€
<b>Por calidad o cantidad de trabajo</b>					
Incentivos	Actividad	Asistencia	Horas extras	Otras h. extr.	€
<b>De vencimiento periódico superior al mes</b>					
Gratificaciones extraordinarias <sup>7</sup>			Participación en beneficios		€
En especie			De residencia		€
<b>1.2. Percepciones de carácter asistencial y acción social empresarial <sup>8</sup></b>					
Economatos...	Acción social empresarial		Complementos de la empresa en ILT		Otros

2. PERCEPCIONES NO SALARIALES EXCLUIDAS DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL 9				
<b>Indemnizaciones o suplidos</b>				
Gastos de locomoción	Dietas	Plus de distancia		€
<b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>				
Protec. familia	Otras	Enfermedad Del día ... al día ...	Accidentes Del día ... al día ...	€
		€	€	
<b>Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social y productos en especie concedidos voluntariamente por las empresas</b>				
Suspensión contrato	Traslados	Despidos		€
<b>A. TOTAL DEVENGADO</b>				€

## C. DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

II. DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				
<b>1. Bases de cotización excepto para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales</b>				
Base total de cotización		Aportación del/a trabajador/a		
Grupo		Importe	%	euros
Remuneración total 11	Base de cotización 14	15	4,70	16
Prorrata pagas extras 12	Base desempleo, FP y FOGASA	15	17	18
TOTAL 13	Adicional horas extras	19	20	21
Por salarios	Por horas extras	Por I.T.		
<b>2. Bases de cotización por de A.T. y E.P. 22</b>				

## D. DEDUCCIONES

<b>III. DEDUCCIONES</b>	
1. Aportación del trabajador a las cuotas del Régimen General, desempleo, formación profesional y adicional horas Extras	23
2. Retención voluntaria cuota del sindicato	24
3. Retención sobre rendimiento del trabajo personal a cuenta del irpf ...%	25
4. Anticipos u otros	26
5. Valor de los productos recibidos en especie	27
<b>B. TOTAL A DEDUCIR</b>	<b>28</b>
<b>LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)</b>	<b>29</b>
30 ..., a ... de ..... de 20...	
Firma y sello de la empresa 31	Recibí 32

### A. Cabecera

Aquí figuran tanto tus datos personales como los de la empresa. La **categoría profesional** ① determina tu salario base. Puedes comprobar si la tienes correctamente asignada en tu convenio colectivo. El **puesto de trabajo** ② indica la tarea que se realiza en la empresa. La **antigüedad** ③ influye en conceptos como pluses de antigüedad, ascensos o premios. En el **total de días** ④ figuran el número de días exactos por los que vas a cobrar.

### B. Devengos

Como ves, hay dos tipos: los que cotizan a la Seguridad Social (percepciones salariales, que incluyen el salario base y los complementos salariales) y los que están excluidos de cotización (percepciones no salariales).

El salario base ⑤ se establece según tu categoría profesional y viene determinado por tu convenio colectivo (si estás a tiempo parcial, el salario será proporcional al número de horas que trabajes, ver p. 25). De los complementos salariales ⑥ señalamos que las gratificaciones extraordinarias ⑦ o pagas extra, han de ser mínimo dos al año (junio y diciembre), y cada una tiene el importe de una mensualidad. Es posible que las cobres prorrateadas, es decir, que estén divididas entre los 12 meses y te paguen una parte en cada nómina.

Las percepciones de carácter asistencial y acción social de la empresa ⑧ no forman parte del salario, pero cotizan a la Seguridad Social.

⑨ **Percepciones que no cotizan a la Seguridad Social** Las más habituales son las dietas y los desplazamientos.

Los complementos salariales y algunas percepciones no salariales son los que marcan realmente las diferencias salariales, puesto que la empresa suele tener más libertad para establecerlos.

**!** La empresa puede pretender pagarte como percepciones que no cotizan a la Seguridad Social parte del salario (que debería cotizar), para ahorrarse pagos a la Seguridad Social. A corto plazo parece positivo, porque tú también te ahorras tus aportaciones a la Seguridad Social y cobras íntegras esas cantidades, pero ten presente que tu base de cotización será más pequeña y cobrarás menos en caso de paro, maternidad, enfermedad, jubilación... Para ti supone perder más dinero del que te ahorras en un principio.

El total devengado ⑩ o salario bruto es la suma de las cantidades anteriores (salario base, complementos de todo tipo, acción social de la empresa y percepciones no salariales).

### C. Determinación de las bases de cotización al régimen general de la Seguridad Social

La **remuneración total** <sup>11</sup> es la suma de todas las cantidades percibidas por salario y complementos sujetos a cotización, excepto horas extras.

Para calcular las bases de cotización las pagas extra siempre se prorratan <sup>12</sup>, la cantidad que tiene que constar es la doceava parte del total de pagas extra que cobras al año. El **total** <sup>13</sup> es la suma de la remuneración total y el prorrateo de pagas extra.

Según tu categoría profesional, te corresponde un <sup>14</sup> **grupo** de cotización, puedes comprobarlo en el cuadro de abajo. En función de tu grupo, se calcula el **importe de la base de cotización** <sup>15</sup>, que se obtiene directamente de la cantidad del **total** <sup>13</sup> redondeada al múltiplo de 3 más cercano, si tu retribución es mensual (para los grupos de cotización del 1 al 7, ambos inclusive), y si tu retribución es diaria se redondea al múltiplo de 100 más cercano (para los grupos de cotización del 8 al 11, ambos inclusive). Además, la Seguridad Social marca anualmente unas bases de cotización mínimas y máximas para cada grupo.

Grupo	Categoría profesional
1	Ingenierías y licenciaturas. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
2	Ingenieros/as Técnicos/as, Peritos y Ayudantes con titulación
3	Jefaturas de administración y taller
4	Ayudantes sin titulación
5	Oficiales de Administración
6	Subalternos/as
7	Auxiliares de Administración
8	Oficiales de primera y segunda
9	Oficiales de tercera y especialistas
10	Peones
11	Trabajadoras/es menores de 18 años

A la **base de cotización** 15, le aplicamos un porcentaje de 4,70%, que es el que viene marcando el Gobierno desde hace varios años. El **resultado** 16 será la aportación a la Seguridad Social por **contingencias comunes**.

Con la misma base de cotización 15, calculamos la aportación por desempleo y formación profesional, actualmente los **porcentajes o tipos** 17 son:

Formación Profesional	0,1%
Fondo Garantía Salarial	0,2%
<b>Desempleo:</b>	
• Contratos indefinidos	1,55%
• Contratos temporales	1,60%

La casilla 18 es el resultado.

Si hiciste horas extras, debemos hallar también el importe de la aportación a la Seg. Social, pero la **base de cotización para las horas adicionales o extra** 19 es el importe retribuido por horas extra; y el porcentaje 20 que le corresponde desde hace varios años es (aunque puede variar):

Por Horas Extraordinarias	4,7 %
Por Horas Extraordinarias por causa de fuerza mayor	2,0%

La casilla 21 es el resultado. Por último, si sumamos los importes de las casillas 18 y 21, obtenemos la aportación total a la Seguridad Social que realizas por **contingencias profesionales**.

La **cotización por accidentes de trabajo (AT) y enfermedades profesionales (EP)** 22 recae sobre las empresas exclusivamente.

#### D. Deducciones

23 Es la **suma de las cantidades** que en euros hemos obtenido como aportación de la trabajadora para las distintas contingencias cotizables

16, 18 y 21.

24 Si estás sindicada, la cuota puede ser a través de tu nómina o por domiciliación bancaria.

25 Esta es la **retención** a cuenta del Impuesto sobre las Renta de las Personas Físicas (**IRPF**). Se aplica sobre el total devengado o salario bruto (10). El porcentaje varía según el contrato y tus circunstancias personales. Si tienes mucho interés, puedes comprobarlo en <www.aeat.es>.

26 Cuando la empresa haya anticipado alguna cantidad a cuenta del salario que consta en la nómina, deberá hacer constar en este apartado su importe o la suma de las cantidades de los **anticipos**, cuando se haya recibido más de uno.

27 Son los **productos recibidos en especie** (complementos salariales en especie y participación en beneficios), que **se descuentan del total a cobrar**.

El **total a deducir** 28 es la suma de las cantidades de las casillas 23, 24, 25, 26 y 27.

Lo que cobras finalmente es el líquido total a percibir (29) o salario neto. Se obtiene restando el total a deducir (28) del total devengado o salario bruto 10.

Respecto a la **fecha** 30, consta la fecha de entrega de la nómina.

! **Comprueba que es correcta.**

La **firma y el sello de la empresa** 31 debe constar para que el documento no presente dudas sobre su validez.

Por último, al firmar el **recibí** 32 afirmas que has cobrado la cantidad que consta en la nómina 29, pero no supone que estés de acuerdo con esa cantidad. Y, por supuesto, tienen que entregarte una copia de la nómina firmada por la empresa.

! **No debes firmar nunca una nómina si aún no has cobrado o si la cantidad que consta no se corresponde con lo que te han pagado. La empresa puede abonarte el salario en efectivo, en cheque o talón, o por ingreso o domiciliación bancaria, siempre a la cuenta y en la entidad bancaria que tú decidas.**

## EL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI)

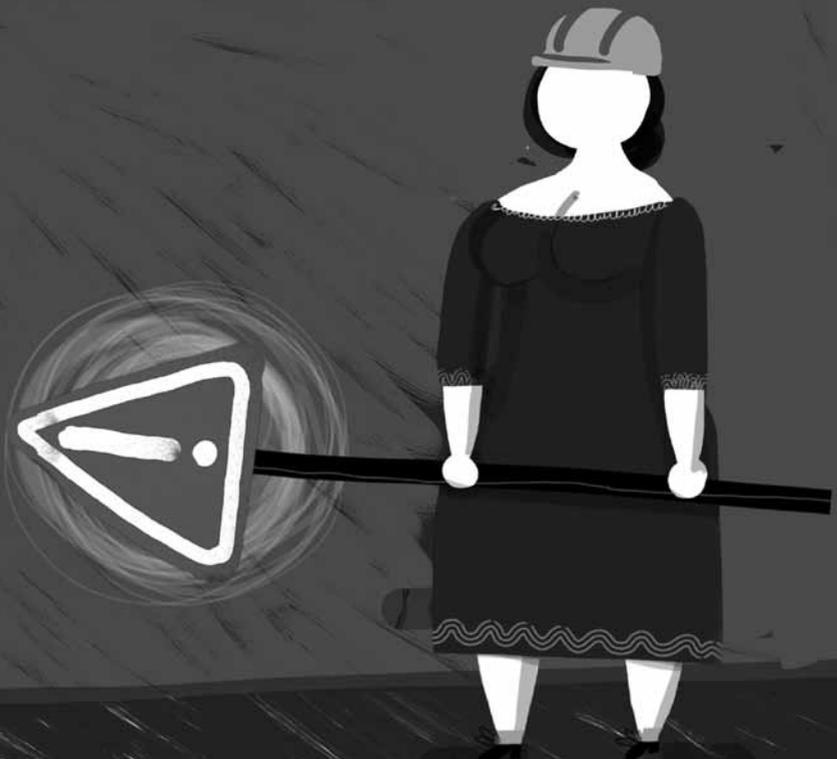
El SMI es la **cantidad mínima a cobrar** que el Gobierno establece **para toda la clase trabajadora**. Normalmente, es superado por el convenio colectivo o por un pacto individual con la empresa.

# LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

---

La extinción de contrato es el fin de tu relación laboral, y puede ser por las siguientes causas:

- Por **mutuo acuerdo** de las partes.
- Por **causas** que estén contempladas en el contrato de trabajo.
- Porque **se cumple la fecha de fin del contrato** de duración determinada.



- Por dimisión del/a trabajador/a, también llamada **baja voluntaria**. La baja hay que comunicarla a la empresa con una antelación de, por lo general, 15 días, pero consulta de todas maneras tu convenio, pues puede ampliar el plazo. Si no comunicas tu baja con la antelación establecida, pueden penalizarte descontando de tu salario los días de retraso en el plazo.

La forma más habitual de notificar la baja voluntaria es realizando un escrito en el que figuren la fecha de entrega de la notificación de baja voluntaria, tus datos, los de la empresa, y la fecha en que se hará efectiva tu baja. Haz dos copias, una para el empresario y otra para ti, que deberá entregarte firmada, como prueba de que presentaste la baja en tiempo y forma. No tienes porqué explicar las causas de tu baja.

! Hay varias «trampas» en relación a la baja voluntaria. En primer lugar, la empresa no puede obligarte a firmarla contra tu voluntad bajo ningún concepto, ni debería siquiera pedírtelo. En segundo, la notificación también se denomina a veces «solicitud de baja», lo que lleva a confusiones, puesto que no es una solicitud, sino una información (el empresario no puede obligarte a quedarte en la empresa, ni a penalizarte si lo haces en los tiempos y formas que se explican arriba). Por último, si la empresa se niega a firmarte la notificación, comunica la fecha de tu baja en presencia de testigos que puedan respaldarte, pero mejor aún que consultes el caso con la representación sindical o en un local de CCOO.

- **Por voluntad de la trabajadora** o trabajador. En este caso, no hablamos de una baja voluntaria, ya que la decisión de la trabajadora o trabajador estaría fundamentada en un incumplimiento del contrato por parte del empresario.
- Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta.

- Por jubilación.
- Muerte, jubilación o incapacidad del empresario.
- Por extinción de la personalidad jurídica de la empresa (**cierre de la empresa**).

! En teoría, los cierres de la empresa se producen de manera ajena a los deseos de los empresarios, pero en la práctica muchas veces suelen obedecer a estrategias financieras para ganar más dinero, y no a que la empresa sufra una insostenible situación económica. En estos casos, la única respuesta que como trabajadora puedes dar es a través del movimiento sindical.

- Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo (esto debe ser autorizado por la Autoridad Laboral, quien lo tramitará a través de un expediente de regulación de empleo).



## EL DESPIDO

---

Los despidos siguen siendo una causa de extinción de la relación laboral, la diferencia con las anteriores es que se caracterizan por ser decisión del empresario y por terminar la relación laboral de manera anticipada a la prevista.

## CAUSAS

- **Despido colectivo.** Es aquel fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, cuando en un período de 90 días el despido afecta al menos a:
  - 10 personas en empresas de menos de 100 trabajadores/as
  - 10% de la plantilla en empresas de 100 a 300 trabajadores/as
  - 30 personas en empresa de 300 trabajadores/as
  - La totalidad de la plantilla, si la empresa es de al menos 5 trabajadores/as.

El despido colectivo debe autorizarlo la Autoridad Laboral y se tramita a través de un expediente de regulación de empleo.

- **Despido por causas objetivas** legalmente procedentes. Este despido, el empresario lo puede aplicar en base a una lista de causas que la Ley define como objetivas y que son: ineptitud del/a trabajador/a, falta de adaptación del/a trabajador/a a su puesto de trabajo tras modificaciones técnicas, absentismo laboral y amortización de puestos de trabajo.

La Ley limita y concreta en qué consiste cada una de estas causas, pero hay que decir que además demostrar su existencia es muy relativo, por lo que te recomendamos que sigas el proceso en caso de despido que indicamos en la página siguiente.

- **Despido disciplinario:** Este despido es el que se alega más habitualmente. Debe basarse en un incumplimiento grave y culpable de las obligaciones del/a trabajador/a, como:
  - Faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad
  - Indisciplina o desobediencia

- Ofensas verbales o físicas al empresario, a los/as trabajadores/as de la empresa o a los familiares que convivan con ellos
  - Trásgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño del trabajo
  - Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado
  - Embriaguez o toxicomanía que sean habituales y repercutan negativamente en el trabajo.
- **Despido improcedente:** es aquel que no se ajusta a la legalidad, pero que no vulnera derechos fundamentales ni tiene causas discriminatorias.
  - **Despido nulo:** tampoco se ajusta a la legalidad, pero además viola derechos fundamentales (por ejemplo, despedir a una representante de los/as trabajadores/as) o se produce por causas discriminatorias (que son las basadas en la afiliación o actividad sindical, la raza, sexo, estado civil, embarazo, religión, opiniones políticas, etc.)

## EL PROCESO DEL DESPIDO

De acuerdo con la Ley, el empresario debe respetar unas formas y unos tiempos. En primer lugar, debe entregarte la **carta de despido**. La carta tiene que llegarte con la suficiente antelación, excepto en caso de que alegue despido disciplinario. El plazo, como norma general, es de 15 días antes, pero debes consultar tu convenio colectivo, por si lo recorta o amplía. La carta de despido debe indicar los motivos del despido, así como la fecha en que se hará efectivo. Tiene que indicar también la fecha en que se te entrega a ti la carta.

En caso de que el despido sea disciplinario, la empresa tiene un plazo de 60 días desde que conozca los hechos (o 6 meses desde que se comete) para comunicar el despido, sino lo hace prescribe la falta y no puedes ser despedida alegando esa causa.

Si eres representante legal de los trabajadores y trabajadoras o delegada sindical, deberá abrirse un «expediente contradictorio» y oír tu opinión, además de la de los demás miembros de la representación a la que perteneces. Si estás afiliada a un sindicato, deberá darse audiencia a los/as delegados/as sindicales de tu sindicato.

Este es el momento (o incluso antes, si es posible), para que vengas a asesorarte a Comisiones Obreras, ya que tienes un plazo de 20 días desde la fecha en que recibes la carta de despido para reclamar.

## LA LIQUIDACIÓN Y EL FINIQUITO

Sea cual sea el motivo de la extinción de la relación laboral, la empresa te entregará también la liquidación o el finiquito. **La liquidación** se entrega siempre que se extingue la relación laboral, sea o no por despido. Es el dinero que te debe el empresario, y está compuesta del salario y las horas extraordinarias pendientes de cobrar; la proporción correspondiente de las pagas extraordinarias y las vacaciones no disfrutadas. Es lo que cobrarías en caso de baja voluntaria, por ejemplo. En cambio, **el finiquito** es el recibo que sólo se debe firmar cuando se han percibido todos los salarios y cualquier otra cosa que la empresa te deba. Firmarlo supone estar de acuerdo con lo que paga la empresa y perder el derecho a reclamar.

INDEMNIZACIONES CORRESPONDIENTES POR FIN DEL CONTRATO (NO DESPIDO)	
Contrato en prácticas	Ninguna
Contrato de formación	Ninguna
Contratos temporales, fijos-discontinuos y de relevo	8 días de salario por cada año de servicio, salvo que se determine una indemnización mayor por convenio colectivo.
Contrato indefinido	45 días de salario por cada año de servicio, salvo que se determine una indemnización mayor por convenio colectivo.

## QUÉ HACER EN CASO DE DESPIDO

Es fundamental no firmar algo que te comprometa a no poder reclamar el despido:

- No firmes nada si no hay copia para ti de la carta de despido
- En la carta de despido (en todas las copias), sobre tu firma, escribe en mayúsculas y bien claro **«NO CONFORME»**.
- Escribe también junto a tu firma la fecha en que recibes la carta, si no coincidiera con la que indica la carta.
- **NO FIRMES EL FINIQUITO.**

A partir de la fecha de entrega de la carta de despido, tienes un plazo de 20 días hábiles (es decir, sin contar festivos) para reclamar. Es el momento, si no lo has hecho ya, para que pases por **CCOO** a asesorarte.

Si no se llega a un acuerdo con el empresario, el resultado de la reclamación puede ser calificar el despido de:

- **procedente**, en caso de despido disciplinario no hay indemnización alguna. En caso de despido por causas objetivas, son 20 días por año trabajado, con un límite de doce mensualidades.
- **improcedente**, por no darse las causas alegadas por el empresario o no haber respetado los plazos y formas que explicamos sobre el proceso de despido. El empresario debe optar en el plazo de 5 días por readmitirte o indemnizarte con 45 días de trabajo por año trabajado, con el límite de 42 mensualidades. Si opta por la readmisión, tiene que notificártelo en el plazo de 10 días desde la Sentencia y readmitirte en tres días.
- **nulo**, por violación de derechos fundamentales o discriminación, en cuyo caso, se debe readmitir al trabajador o trabajadora inmediatamente (por ej., un despido resultado de la actividad sindical de una trabajadora).

Como excepción, cuando el contrato sea de minusválidos, la indemnización por despido improcedente es de 33 días de salario por año de servicio, con un máximo de 24 mensualidades, para los contratos indefinidos y de 12 días de salario para los temporales.



## MATERNIDAD Y PATERNIDAD

---

El **permiso de maternidad** tiene una duración de 16 semanas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas por cada hijo/a, a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, que debes disfrutar obligatoriamente. El **permiso de paternidad** es de 13 días, en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple, se amplía en 2 días más por cada hijo/a a partir del segundo. Debe disfrutarse durante el

permiso de maternidad de la madre o inmediatamente a la finalización de éste. El permiso de paternidad es distinto e independiente del **permiso por nacimiento**, que es de 2 días, ampliables a 4 si hay que desplazarse fuera de la ciudad. El permiso tiene que solicitarlo el trabajador por escrito al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), puede asesorarse en **CCOO** o en las oficinas del INSS.

Además, si ambos progenitores trabajan, a partir de las 6 semanas posteriores al parto la madre podrá ceder al otro progenitor el resto o parte del permiso que le queda por disfrutar, pudiendo disfrutarlo el otro progenitor de manera simultánea o sucesiva a la madre.

En el caso de parto prematuro o aquellos en que el hijo/a necesite hospitalización a continuación del parto por un período superior a 7 días, se ampliará el permiso de maternidad tanto días como esté hospitalizado el niño/a, hasta un máximo de 13 semanas.

En caso de discapacidad del hijo/a o del menor acogido o adoptado, se ampliará en 2 semanas el permiso, distribuidas a opción de los/as progenitores/as, si ambos/as trabajan.

Los permisos se disfrutan en caso de parto, adopción o acogimiento. Deben disfrutarse de manera ininterrumpida, y el convenio o mediante acuerdo con el empresario, se puede establecer la opción de hacerlo a jornada completa o parcial, aunque la jornada parcial deberá ser de un mínimo del 50% de tu jornada (excepto las 6 semanas posteriores al parto, que son a jornada completa).

Además los/as trabajadores/as se beneficiarán de cualquier mejora de las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante el periodo del permiso.

Si estás cobrando el paro y pasas a una situación de maternidad o paternidad, se suspende la prestación por desempleo y tienes derecho a disfrutar el permiso, a cuenta de la Seguridad Social. Una vez finalizado el permiso, continúas recibiendo la prestación por desempleo que te quedaba.

Si tu contrato finaliza mientras disfrutas del permiso de maternidad o paternidad, sigues disfrutando del permiso (percibiendo la cantidad que te corresponde). Una vez finalizado éste, pasas a cobrar la prestación por desempleo a la que tengas derecho.

La trabajadora embarazada tiene derecho a permisos retribuidos por el tiempo indispensable para la realización de **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

El **permiso por lactancia de hijo/a menor de 9 meses**, consiste en una hora de ausencia al día que se puede dividir en dos medias horas. Este derecho es independiente del tipo de jornada laboral (completa o parcial) que tengas. También puedes acumular este permiso en jornadas completas, que se distribuirán según marque el convenio colectivo o acuerdo con el empresario. Este permiso puede ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.

Para acceder a estos permisos, es necesario haber cotizado 180 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del permiso, o 360 días cotizados a lo largo de toda la vida laboral. Si se es menor de 26 años, estos requisitos se reducen a 90 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del permiso, o 180

días cotizados a lo largo de toda la vida laboral. En caso de tener menos de 21 años, no es necesario haber cotizado para acceder a los permisos.

## SUBSIDIO DE MATERNIDAD DE CARÁCTER NO RETRIBUTIVO

Las trabajadoras que reúnan los requisitos para acceder a la prestación de maternidad pero no hayan cotizado lo suficiente, tienen derecho a un subsidio durante los 42 días naturales siguientes al parto.

El permiso por riesgo durante el embarazo y/o la lactancia natural son riesgos derivados del desempeño de la actividad laboral, por lo que se consideran contingencias profesionales y los gestiona la mutua de la empresa (ver p. 67). En todo caso, el permiso por riesgo durante el embarazo termina el día en que se inicia el permiso de maternidad, y el permiso por riesgo durante la lactancia natural finaliza cuando el niño/a cumpla 9 meses.

! Durante el disfrute de todos estos permisos, es la Seguridad Social quien se hace cargo de todos los gastos, por lo que estas situaciones no suponen ninguna pérdida económica para el empresario.

En caso de baja (incapacidad laboral temporal) derivada del embarazo, permiso por maternidad, parto, lactancia natural o con el descanso por paternidad, estas situaciones no restan días de vacaciones aunque coincidan. Puedes disfrutar en fecha distinta las vacaciones que te queden, aunque haya terminado el año natural al que corresponden.

Los despidos que se produzcan durante el embarazo o algunas de las situaciones descritas hasta aquí, son de carácter nulo. También en el caso de los/as trabajadores/as que se reincorporan al trabajo tras un permiso de maternidad o paternidad, y no hayan pasado 9 meses desde la fecha de inicio del permiso.

En lo que respecta a la Salud Laboral, la ley establece la necesidad de adaptar las condiciones o del tiempo de trabajo, para velar por la salud de la trabajadora embarazada o del feto. El empresario deberá determinar, previa consulta con los y las representantes sindicales, la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. También será de aplicación durante el período de lactancia natural.

## **REDUCCIÓN DE JORNADA Y EXCEDENCIAS**

---

### **REDUCCIÓN DE JORNADA**

En caso de tener a tu cuidado a un/a menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tienes derecho a reducir tu jornada laboral, pero también disminuirá proporcionalmente tu salario. La reducción de jornada será de un mínimo de una octava parte y un máximo del 50%. Pero la Seguridad Social cubrirá tu cotización:

- Los 2 primeros años del periodo de reducción de jornada por cuidado de menor.
- El primer año del periodo de reducción de jornada por cuidado de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad (ver tabla p. 58).

### **EXCEDENCIA FORZOSA**

Da derecho a la conservación del puesto de trabajo y a seguir computando la antigüedad. Se concede por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. La reincorporación al puesto deber ser solicitada dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

### **EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

Si tienes al menos un año de antigüedad en la empresa, tienes derecho a que se te reconozca la posibilidad de situarte en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez si han transcurrido cuatro años desde el final de tu última excedencia. No hay reserva del puesto de trabajo, sino que tendrías derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría profesional.

### **EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS/AS**

Será de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Puede disfrutarse de manera fraccionada.

### **EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DEPENDIENTES**

Tiene una duración no superior a dos años para atender al cuidado de un/a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia puede disfrutarse de forma fraccionada.

En caso de excedencia por cuidado de hijos/as o de personas dependientes, tienes derecho a reserva de tu puesto de trabajo durante un año (15 meses si tienes familia numerosa), transcurrido éste, tendrás derecho a un puesto en categoría o grupo profesional equivalente. El cómputo de la antigüedad no se interrumpe. Además, tienes derecho a asistir a los cursos de formación que imparta la empresa, que debe convocarte. Las excedencias no son retribuidas, pero la Seguridad Social cubrirá tu cotización:

- Los 2 primeros años de excedencia por cuidado de hijo/a o menor acogido/a.
- El primer año de excedencia por cuidado de personas dependientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.



## PERMISOS

---

Para disfrutarlos, debes comunicarlos y justificarlos previamente al empresario (en la medida de lo posible). En todo caso, consulta tu convenio a este respecto, ya que además es probable que recoja más permisos de los que aquí reflejamos o sean por más días. Estos son los permisos mínimos, lo que establece la Ley:

## PERMISOS RETRIBUIDOS

- 15 días por matrimonio (puede que el convenio amplíe este derecho a las parejas de hecho).
- Permiso de 2 días, ampliables a 4, si hay que desplazarse fuera de tu ciudad, por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, o por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (ver tabla).
- 1 día por traslado de domicilio
- Permiso para funciones sindicales, según lo establecido por ley o convenio.
- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (como por ejemplo votar),
- según se disponga en el convenio.

Consulta también el capítulo «Maternidad y paternidad», p. 49.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha que se produzca el motivo y el salario debe ser el mismo que si estuvieras trabajando.

TABLA DE GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD				
Grado	Titular/Cónyuge			
Primero	madre y padre	suegros/as	hijas/os	verno/nuera
Segundo	abuelos/as	hermanas/os	cuñados/as	nietos/as
Tercero	bisabuelas/os	tíos/as	sobrinas/os	biznietos/as
Cuarto	primas/os			

## **PERMISOS NO RETRIBUIDOS**

- Permiso para la realización de exámenes, durante el tiempo que dure éste.
- Acomodar la jornada laboral para asistir a cursos de formación.
- Permiso de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
- Preferencia para elegir turno de trabajo cuando se realicen estudios para conseguir un título académico o profesional.

# VIOLENCIA DE GÉNERO

---

Son discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

**Acoso por razón de sexo**, es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad, y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Acoso sexual**, es cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso sexual en el trabajo constituye un fenómeno viejo respecto del cual los poderes públicos toman conciencia recientemente. Hasta principios de los años sesenta, no se reconocen las consecuencias negativas que el acoso sexual provoca en el ámbito de las relaciones laborales.

El acoso sexual laboral es una conducta de naturaleza sexual que puede ir desde bromas, comentarios, insinuaciones o gestos hasta roces, tocamientos, o chantajes. En todo caso, acoso sexual es una conducta (comportamientos físicos, verbales o no verbales) no deseada por parte de quien la recibe y que, además, le resulta ofensiva.

Se desarrolla dentro del ámbito de la empresa o, si es fuera de ella, tiene que tener relación con parte del trabajo de la víctima.



Se establecen con carácter general dos tipos de acoso según el tipo de acosador y sus resultados:

- Acoso sexual de chantaje: realizado por el empresario o persona superior jerárquica (un jefe) de la víctima. Condiciona directa o indirectamente, alguna decisión laboral a la aceptación de la propuesta sexual.
- Acoso sexual ambiental: el efectuado por compañeros o superiores que provocan un ambiente de hostilidad en la víctima.

Una situación de acoso supone que existe una víctima que no desea esa situación y una persona acosadora, pero también influye el entorno

en que se relacionan esas dos personas porque otras pueden estar consintiendo el acoso, ignorándolo o, incluso fomentándolo. Por tanto, el acosador puede ser una persona o varias, jerárquicamente superior o compañeros de trabajo o incluso clientes o terceras personas relacionadas con la víctima por cuestiones de trabajo.

El acoso sexual se regula como delito en Código Penal de 1995. En el Estatuto de los Trabajadores se califican como de muy grave los actos del empresario que sean contrarios al respeto de la intimidad y consideración debida a la dignidad de las trabajadoras estableciendo además las sanciones correspondientes.

Además, el empresario también es responsable de aquellas conductas realizadas dentro del ámbito de organización y dirección de su empresa, en caso de no adoptar las medidas necesarias para evitarlas y/o sancionarlas disciplinariamente al trabajador que las cometa.

Se está recomendando muy encarecidamente que los convenios colectivos establezcan los regímenes disciplinarios de infracciones y sanciones, de forma expresa; las conductas de acoso sexual, así como los procedimientos de investigación e instrucción de los expedientes disciplinarios, garantizando su confidencialidad. Por eso, es recomendable que consultes el tuyo.

Las conductas de acoso sexual en el ámbito del trabajo provocan frecuentemente en la víctima estrés y angustia conducente a situaciones de incapacidad temporal para el trabajo. Este estado de ánimo empeora cuando existen desconocimiento de los cauces correctos de denuncia para el cese de dicha conducta, falta de comprensión por parte de los propios compañeros/as y miedo ante

situaciones de represalia contra la persona denunciante, como la propia pérdida del puesto de trabajo.

## **DERECHOS LABORALES DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Otra forma de Violencia de Género es aquella que proviene de nuestra pareja o ex-pareja, un amigo... es decir, que se produce en el ámbito privado y no tiene que ver con el trabajo. Por eso, la mujer **víctima violencia de género**, en su trabajo tiene derecho a:

- Reducción de la jornada de trabajo, o a la reordenación, con adaptación del horario. Si estos derechos no se contemplan en la negociación colectiva, serán decisión de la trabajadora afectada.
- La trabajadora que precise cambiar de localidad de trabajo, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. Este cambio de centro tendrá una duración inicial de 6 meses, con obligación de reserva del puesto de trabajo anterior, transcurridos los cuales, la trabajadora podrá optar entre el regreso o la continuidad en el nuevo.
- La trabajadora puede suspender su contrato de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. Esta suspensión no podrá exceder de 6 meses y se considera periodo de cotización a la Seguridad Social.
- A que se consideren justificadas las ausencias o faltas de puntualidad, motivadas por tu situación física o psicológica.

- A no ser despedida por el uso de estas medidas.
- A decidir finalizar el contrato con derecho a la prestación por desempleo.

Para acceder a estos y otros derechos, es necesario acreditar la condición de víctima de violencia de género mediante **sentencia condenatoria**, una orden de protección o, en su defecto, un informe del Ministerio Fiscal que acredite que existen indicios de violencia de género. La **orden de protección** se obtiene en un plazo máximo de 72 horas tras presentar la denuncia, lo que se puede hacer en la policía, guardia civil, juzgados, oficinas de atención a víctimas de violencia de género y servicios sociales o instituciones asistenciales dependientes de las Administraciones públicas.

## BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE (INCAPACIDAD TEMPORAL)

---

La incapacidad temporal (IT, antes incapacidad laboral transitoria, ILT) podemos definirla como aquella situación en que un trabajador o trabajadora a consecuencia de una alteración en su salud precisa asistencia sanitaria y está imposibilitado/a temporalmente para trabajar. La duración máxima de la ILT es de 12 meses, prorrogables por otros 6 cuando se presume que durante ellos pueda producirse el alta médica por curación.

Las causas de la incapacidad laboral temporal pueden ser:

- Por **contingencias comunes**, que son aquellas que no se producen como consecuencia del desempeño del trabajo. Son:



- Enfermedad común: en este caso, para acceder al subsidio (para cobrar la baja) se requiere un periodo de cotización de 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores al hecho causante.
- Accidente no laboral: no hay requisitos para acceder al subsidio.

Durante los tres primeros días de baja por contingencias comunes, no hay subsidio, y después se cobra:

Días 4 a 15	60% de la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior, a cargo de la empresa
Días 16 al 20	60% de la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior, a cargo de la Seguridad Social
Día 21 en adelante	75% de la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior, a cargo de la Seguridad Social

• Por **contingencias profesionales**, que son aquellas derivadas del desempeño de la actividad laboral. En este caso, no hay requisitos para acceder al subsidio. Son:

- Enfermedad profesional: es la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades. La Ley cataloga las enfermedades que puedan ser consideradas profesionales.
- Accidente laboral: es toda lesión corporal que el trabajador o la trabajadora sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. También se considera accidente de trabajo los sufridos **in itinere** (al ir o al volver del trabajo) y los que se sufran como consecuencia del desempeño de cargos electos de carácter sindical, así como lesiones sufridas a causa de un acoso sexual laboral.

El subsidio en caso de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional se abonará por la Seguridad Social desde el día siguiente al de la baja. El primer día de la baja, lo paga íntegramente el empresario.

La prestación es el 75% de la base de cotización por contingencias profesionales del mes anterior (para saber las bases de cotización por contingencias comunes y profesionales, ver pp. 37-38).

Tienes que saber que la incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional será tramitada por la mutua de la empresa, y será el médico de la mutua quien te dé la baja y el alta. No es así cuando la causa es enfermedad común o accidente no laboral, en este caso será el médico o médica de cabecera quien decida tu baja y tu alta.

- ! En caso de baja por contingencias comunes, la empresa no tiene derecho a saber la causa de la baja ni en qué condiciones debes hacer esa baja (por ejemplo, si tienes o no que guardar reposo domiciliario). Por eso, en los partes de baja ya no se indica la causa.

Si te niegan una baja o te dan un alta con la que no estás de acuerdo y quieres reclamar, lo mejor es que consultes con tu representante sindical o te informes en **CCOO**.

## EL CONVENIO COLECTIVO

---

A lo largo de toda la guía, estamos hablando del convenio colectivo y recomendándote que lo consultes. Pero, ¿qué es?

El convenio es un acuerdo entre la representación de los/as trabajadores/as y la patronal.

Hay distintos tipos de convenios, según el ámbito donde se apliquen:

- Estatal: regula a todos y todas las/os trabajadores/as de un mismo sector de todo el país.
- Autonómico/regional: regula a todos/as las/os trabajadores/as de un mismo sector de una provincia o comunidad autónoma.
- De empresa: regula a los empleados y empleadas de esa empresa.

El convenio colectivo establece las condiciones de trabajo, derechos y deberes. Está por encima de la Ley (exceptuando los derechos y deberes fundamentales), ya que la mejora. Los convenios colectivos se consideran normas jurídicas.

Esto quiere decir que si el convenio y el Estatuto de los Trabajadores se contradicen, se aplica lo que determine el convenio, salvo que el convenio estableciese peores condiciones que la Ley.

Todo aquello que el convenio no regule hay que consultarlo en el convenio de ámbito superior, o si no en el Estatuto de los Trabajadores.



Cuando son varios convenios los que regulan nuestro sector, rige el que tenga las condiciones más favorables.

## EL DERECHO DEL TRABAJO

Aunque hay muchos juristas que todavía no se han enterado, una de las características del derecho del trabajo o laboral en nuestro país, es que es de **CARÁCTER TUITIVO**, es decir, protector de la parte en desventaja. Por eso, debe aplicarse siempre de la manera que más favorezca al trabajador o trabajadora.

- ! Puedes conseguir tu convenio solicitándolo a tu representación sindical, en CCOO, consultándolo en el BOE o en el BOPA, e incluso a través de Internet.

Has visto a lo largo de esta guía que el contenido del convenio puede influir de manera determinante en tus condiciones de trabajo y, por tanto, en tu calidad de vida.

Pero, ¿de dónde salen los convenios colectivos? Pues de la **negociación colectiva**, que es el conjunto de acuerdos, pactos... entre los empresarios y las trabajadoras y trabajadores donde se regulan condiciones laborales, obligaciones y derechos de los/as trabajadores/as.

Compone la negociación colectiva cualquier acuerdo que se tome en materia laboral entre ambas partes.

Luego si estamos hablando de un convenio de empresa, serán las propias trabajadoras y trabajadores de la empresa, a través de sus representantes, quienes negocien ese convenio con la dirección de la empresa.

Si se trata de un convenio de sector, lo harán las trabajadoras y trabajadores de ese sector elegidas/os como representantes.

! Que el convenio sea mejor o peor depende de la fuerza de los trabajadores y trabajadoras, y la fuerza viene de la unidad, la organización y la solidaridad.

Cuando se agota el diálogo, no queda otra alternativa para reclamar nuestros derechos e intereses más que **la movilización**. El ejemplo por excelencia es la huelga, un derecho fundamental de la clase trabajadora reconocido por la Constitución Española en el artículo 28.2.



La huelga puede ser convocada por los sindicatos, las/os representantes de los/as trabajadores y por la propia plantilla o plantillas por acuerdo mayoritario. Se debe preavisar con 5 días de antelación, o 10 si la huelga afectara a servicios esenciales para la sociedad.

Otro tipo de movilizaciones son las manifestaciones, los paros, los encierros, etcétera... todas ellas actuaciones que también pueden ser complementarias entre sí.

## LA REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

---

Las **elecciones sindicales** son un proceso electoral por el cual las trabajadoras y trabajadores de una empresa eligen a sus representantes. Estos representantes son responsables de defender los derechos de sus compañeras y compañeros de trabajo, los y las que encabezan las reivindicaciones y quienes negocian las condiciones de trabajo con la empresa.

Además, los y las representantes serán informados por la empresa de los contratos que se realicen y de su contenido, deberán justificar cualquier decisión que se tome en base a problemas económicos y dar a conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria económica de la empresa.

Otra de sus funciones básicas es la convocatoria y dirección de las **asambleas de trabajadoras y trabajadores**, donde se debaten y deciden las cuestiones más importantes que afectan a la plantilla.

Según el número de personas que hayáis sido elegidas, tendréis una bolsa de horas sindicales al mes. Se utilizan durante la jornada laboral para desarrollar las funciones de representante sindical y, por supuesto, son retribuidas y equivalentes a horas de trabajo. Si las instalaciones lo permiten, el empresario deberá facilitar un local o despacho donde desarrollar esas funciones y uno o varios tabloncillos de anuncios.

Es necesario que la empresa tenga entre 6 y 30 trabajadoras/es en la plantilla para poder elegir 1 representante de personal. Si tiene entre 31 y 50 trabajadoras/es, corresponde elegir 3 representantes de personal.



Si la plantilla es de más de 50 trabajadoras/es, se eligen delegadas/os sindicales, que a su vez constituirán el **comité de empresa** y elegirán un presidente o presidenta.

La elección se celebra en la propia empresa, y tiene derecho a presentarse cualquier trabajador/a que lleve un mínimo de 6 meses en la empresa. El voto puede ejercerlo cualquier/a trabajador/a con una antigüedad de 1 mes en la empresa.

**Comisiones Obreras**, como sindicato mayoritario, tiene capacidad por sí solo de convocar elecciones sindicales en un centro de trabajo. Si hay acuerdo mayoritario de la plantilla, también pueden hacerlo los/as trabajadores/as.

## COMISIONES OBRERAS

---

Comisiones Obreras es el **primer sindicato en número de representantes y personas afiliadas** del país. Se define como un **sindicato de clase**, lo que significa que defiende los intereses de toda la clase trabajadora y no sólo los de determinadas profesiones (como por ejemplo los sindicatos de pilotos o de médicos). **Reivindicativo y sociopolítico**, lo que quiere decir que lucha por la mejora de las condiciones de trabajo y de vida, asumiendo la defensa de todo aquello que nos afecta como trabajadoras y trabajadores, dentro y fuera de la empresa.

**CCOO** es un sindicato **unitario y democrático**, en el que trabajamos por conseguir la unidad del conjunto de trabajadores y trabajadoras y en el que decidimos las actuaciones sindicales y nuestro funcionamiento a partir de las asambleas de las personas afiliadas y de los órganos de dirección y gestión que elegimos democráticamente.

Es **internacionalista**, fomentamos la solidaridad con todos los pueblos del mundo.

**CCOO** es un **sindicato de hombres y mujeres** que tiene entre sus principios impulsar y desarrollar la igualdad de oportunidades, así como combatir la discriminación por razón de sexo.

El sindicato se organiza en territorios y en federaciones. Los territorios son las Uniones Comarcales, presentes en todas las comarcas asturianas, y las federaciones se dividen según los sectores laborales. Éstas son las uniones comarcales y federaciones de **CCOO Asturias**:



#### **Unión Comarcal del Nalón**

c/ Florentino Cueto, s/n 33930 - La Felguera.  
Teléfono: **985694252** - **985681550**. Fax:  
**9855673131**. [ccoonalon@teletel.es](mailto:ccoonalon@teletel.es)

#### **Unión Comarcal del Caudal**

c/ Manuel Gutiérrez, 4 33600 Mieres  
Teléfono: **985464761** · **985464766**  
Fax: **985464821**  
[uc-mieres@asturias.ccoo.es](mailto:uc-mieres@asturias.ccoo.es)

#### **Unión Comarcal de Grao:**

C/ Alonso de Grado, 32, bajo, 33820, Grado  
Teléfono: **985751444**. Fax: **985751444**  
[uc-grado@asturias.ccoo.es](mailto:uc-grado@asturias.ccoo.es)

#### **Unión Comarcal de Cangas del Narcea:**

c/ Pintor Luis Álvarez, 8 - 3º 33800 Cangas  
del Narcea. Teléfono: **985810866**.  
Fax: **985810866**. [www.ccoonarcea.net](http://www.ccoonarcea.net)  
[webmaster@ccoonarcea.net](mailto:webmaster@ccoonarcea.net)  
[inma@ccoonarcea.net](mailto:inma@ccoonarcea.net)

#### **Unión Comarcal de Tineo:**

Pza. de las Campas, 4, bajo, 33870, Tineo  
Teléfono: **985800344** Fax: **985800344**  
[ccootineo@ccootineo.telefonica.net](mailto:ccootineo@ccootineo.telefonica.net)

#### **Unión Comarcal de Occidente:**

Edif. San Roque. - Las Vegas, 7, bajo 33710  
Navia. Teléfono: **985473295**  
Fax: **985473295** [ccoonavia@hotmail.com](mailto:ccoonavia@hotmail.com)

#### **Unión Comarcal de Avilés:**

Plaza Vaticano s/n - 5ª Planta 33400 Avilés  
Teléfono: **985566717** · **985521936**  
Fax: **985520380**. [cco.aviles@telecable.es](mailto:cco.aviles@telecable.es)  
[xanareyes@yahoo.es](mailto:xanareyes@yahoo.es)

#### **Unión Comarcal de Gijón:**

Sanz Crespo, 3 - 2º 33207 Gijón  
Teléfono: **985346608** · **985346606**  
Fax: **985359794**  
[www.ccooasturias.es/gijon](http://www.ccooasturias.es/gijon)  
[uc-gijon@asturias.ccoo.es](mailto:uc-gijon@asturias.ccoo.es)

**Unión Comarcal de Oviedo:**

C/ Santa Teresa, 15 bajo 33005 Oviedo.  
Teléfono: **985257199** Fax: **985274314**  
[www.ccoooviedo.org](http://www.ccoooviedo.org)  
[ucooviedo@asturias.ccoo.es](mailto:ucooviedo@asturias.ccoo.es)

**Unión Comarcal de Siero-Piloña:**

Marqués de Canillejas, 22 - 1º 33510 Pola de Siero  
Teléfono: **985720035**  
Fax: **985724644**

[ucpolasiero@asturias.ccoo.es](mailto:ucpolasiero@asturias.ccoo.es)

**Unión Comarcal de Oriente:**

Posada Herrera, s/n - 2º 33500 Llanes  
Teléfono: **985401870**  
Fax: **985401870**  
[uc-oriente@asturias.ccoo.es](mailto:uc-oriente@asturias.ccoo.es)

**Federación de Enseñanza:**

C/ Santa Teresa, 15 - 1º  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
Fax: **985270534**  
e-mail: [feasturias@fe.ccoo.es](mailto:feasturias@fe.ccoo.es)  
[www.fe.ccoo.es/asturias](http://www.fe.ccoo.es/asturias)

**Federación Agroalimentaria**

C/ Santa Teresa 15, bajo  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
**985231376**  
Fax: **985231376**  
[jaiglesias@agrolimentaria.ccoo.es](mailto:jaiglesias@agrolimentaria.ccoo.es)

**Federación Minerometalúrgica**

C/ Santa Teresa, 15 - bajo  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985964533**  
**985966030**  
**985244062**  
**985251577**  
Fax: **985244062**  
[fm-asturias@fm.ccoo.es](mailto:fm-asturias@fm.ccoo.es)  
[www.minerometal.ccoo.es/asturias](http://www.minerometal.ccoo.es/asturias)

**Federación de la Industria del textil-  
piel, química y afines**

C/ Santa Teresa, 15 - bajo  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
Fax: **985258773**  
[fiteqa-as@asturias.ccoo.es](mailto:fiteqa-as@asturias.ccoo.es)

**Federación de Comunicación y  
Transporte**

C/ Santa Teresa, 15 - 2ª planta  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985277555**  
Fax: **985966215**  
[asturias.fct@fct.ccoo.es](mailto:asturias.fct@fct.ccoo.es)  
[www.fct.ccoo.es/asturias](http://www.fct.ccoo.es/asturias)

**Federación de Servicios y  
Administraciones Públicas**

C/ Santa Teresa, 15 - 1º  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
**985273443**  
Fax: **985275622**  
[fsap-as@asturias.ccoo.es](mailto:fsap-as@asturias.ccoo.es)  
[www.fsap.ccoo.es/asturies](http://www.fsap.ccoo.es/asturies)

**Federación de Sanidad**

C/ Santa Teresa, 15 - 1º  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
**985964043**  
Fax: **985256906**  
[fsasturias@sanidad.ccoo.es](mailto:fsasturias@sanidad.ccoo.es)  
[www.sanidad.ccoo.es/asturias](http://www.sanidad.ccoo.es/asturias)

**Federación de Pensionistas y Jubilados**

C/ Santa Teresa, 15 - 1º  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
Fax: **985241770**  
[fpensionistas-astur@fpj.ccoo.es](mailto:fpensionistas-astur@fpj.ccoo.es)

**Federación de Comercio, Hostelería y Turismo**

C/ Santa Teresa, 15 - 1º  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985257199**  
**985966030**  
**985277988**  
Fax: **985277988**

**Federación de Actividades Diversas**

C/ Santa Teresa, 15 - 2ª planta  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985964534**  
Fax: **985241770**  
aadd-astu@aadd.ccoo.es

**Federación de Servicios Financieros y Administrativos**

C/ Santa Teresa, 15 - 2ª planta  
33005 - Oviedo  
Teléfono: 985 25 71 99 - 985 27 96 01  
Fax: 985 24 24 85  
comfia-astu@comfia.ccoo.es  
www.comfia.net/asturias

**Federación de Construcción, Madera y afines**

C/ Santa Teresa, 15 - 2ª planta  
33005 - Oviedo  
Teléfono: **985964533**  
Fax: **985234849**  
fecoma@ficnet.es  
www.ficnet.es/fecoma\_as

Además, **CCOO Asturias** pone a disposición de los afiliados y afiliadas el servicio jurídico, y también la aseguradora Atlantis, descuentos en determinadas empresas de informática, alquiler de coches, de viajes y alojamientos, en clínicas dentales y oftalmológicas, gestiona plazas en residencias de tiempo libre y **VITRA**, la cooperativa de vivienda.



## FICHA DE AFILIACIÓN

DNI / NIF		APELLIDOS		NOMBRE	
DIRECCIÓN		CP		LOCALIDAD	
NACIMIENTO (d/m/a)		PAÍS		SEXO	
. . / . . / . .					
TELÉFONO		E-MAIL			
(1)		(2)			
FECHA ANTIGÜEDAD		MOTIVO ALTA		(CÓD)	
. . / . . / . .					
NIF EMPRESA		NÚM. SOCIAL EMPRESA		NOMBRE DE LA EMPRESA O CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO		CP		LOCALIDAD	
TELÉFONO CENTRO TRABAJO		NOMBRE RAMA (CÓD)		SECTOR	
				SUBSECTOR	
CONVENIO		CATEGORÍA		TIPO DE CONTRATO (CÓD.)	
DATOS DE GESTIÓN		PRIMER MES A COBRAR (mes/año)		TIPO CUOTA (CÓD)	
FORMA DE COBRO (CÓD)		. . / . .		IMPORTE	





