

DESPIDOS EN ALTAMIRA

Os informamos que ayer, 03/03/16, la empresa comunico el despido a 2 trabajadores del Área Real Estate de Altamira. No vamos a valorar las razones esgrimidas por la empresa para la realización de estos despidos pero si queremos informaros sobre las pautas y procedimientos a observar en estos casos.

Igualmente, recomendamos a **todos un cumplimiento estricto de la normativa que se ha comunicado en este sentido en la “Nota sobre Política de Uso aceptable de Sistemas de Información”**, recibida el pasado 03/03/16. En caso de duda obtener siempre la preceptiva autorización de nuestros responsables.

Uno de los derechos que tiene el despedido en este caso es poder contar con la presencia de un delegado de personal (que ha debido ser previamente informado por la empresa de la nueva situación).

En este caso os aconsejamos indicar en la carta de despido, junto con la firma no conforme y fecha el siguiente texto; *“Solicito la presencia de mi representante de los trabajadores y/o sindical. No se permite su asistencia. Se realiza la comunicación/acto sin su asistencia.”*

Igualmente os informamos que se puede requerir, caso de demanda, antigüedad desde la contratación como personal ETT, como recoge la jurisprudencia del Tribunal Supremo para el cálculo de la indemnización demandada.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESPIDO

Es importante conocer el procedimiento en los actos de despido, ya que si la empresa no lo sigue adecuadamente éste puede ser considerado improcedente, aunque existan causas justificativas.

- **Se debe entregar la carta de despido al trabajador, con indicación de la fecha efectos del despido, así como las causas justificativas del mismo, además se debe detallar si el despido es objetivo o disciplinario.**

- **Se debe entregar la indemnización si corresponde, simultáneamente con la carta de despido, ya sea mediante transferencia bancaria a la cuenta en la que el trabajador venía habitualmente percibiendo los salarios o mediante un cheque.** Si el cheque carece de fondos, no se considera cumplido este requisito por lo tanto el despido podrá ser considerado como improcedente por los tribunales. Por otro lado, el mal cálculo de la indemnización convierte al despido en improcedente, excepto de que se trate de un error excusable. Solicita el certificado de empresa, junto con los documentos de cotización, ya que éstos serán los que tenga que presentar cuando vaya a **solicitar la situación y cotización por desempleo.**
- Solicita y revisa el documento en el que figure la liquidación con las cantidades que debe abonar la empresa, es decir, lo que se conoce como **finiquito**. Junto a ello, tendrá que recibir el salario que le corresponde y todos aquellos conceptos que la empresa le adeude.
- **El trabajador afectado tendrá que firmar el finiquito, aunque no se trata de un punto obligatorio.** Dicho documento es el que suele acreditar que se ha dado por finalizado el contrato y toda la relación laboral.

¿Que debes hacer si no estás de acuerdo con el despido?

Deberás presentar una demanda de conciliación o mediación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación en el Área Funcional de Empleo y Seguridad Social en la dependencia correspondiente de la Comunidad Autónoma.

El plazo que tendrás para hacerlo es de veinte días hábiles (excluidos domingos y festivos, así como los sábados, desde el momento del despido). **La presentación de la solicitud de conciliación suspende los plazos de caducidad.** El cómputo de la caducidad se reanuda al día siguiente de intentada la conciliación o transcurridos 15 días desde su presentación sin que se haya celebrado. **En todo caso, transcurridos treinta días sin celebrarse el acto de conciliación, se tendrá por terminado el procedimiento y cumplido el trámite.**

Si el trabajador estuviera afiliado a un sindicato y al empresario le constase, deberá dar audiencia previa a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente a dicho sindicato.

Os adjuntamos presentación sobre los beneficios de la afiliación al sindicato.

Tu participación y afiliación son importantes.

Marzo 2016

SECCIÓN SINDICAL DE ALTAMIRA.

Id.seccionsindicalccoo@altamiraam.com

<https://ccoengrupopapallo.wordpress.com/>

Federación de Madrid
Agrupación Sector Financiero de Madrid

ficha de afiliación

datos personales

Fecha

NOMBRE Y APELLIDOS

Mujer **Hombre**

DNI / pasaporte

Fecha nacimiento

Dirección

C P

LOCALIDAD

Teléfono

Móvil

dirección correo electrónico personal

datos de empresa y profesionales

EMPRESA

NIF *(lo encontrarás en facturas o cartas oficiales)*

Núm. seguridad social *(lo encontraras en la nómina)*

Dirección del centro de trabajo

C P

LOCALIDAD

Teléfono

antigüedad en la empresa

categoría profesional

cláusula protección de datos

De conformidad con la ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal, te informamos que tus datos serán incorporados a un fichero titularidad de CCOO integrado por los ficheros pertenecientes a la confederación o unión regional correspondiente según el lugar en que radique tu centro de trabajo, a la federación del sector al que pertenezca la empresa en la que trabajes, así como -en todo caso- a la C.S. CCOO. En siguiente URL puedes consultar los diferentes entes que componen CCOO: <http://www.ccoo.es> hacer clic sobre Conoce CCOO. La finalidad del tratamiento de tus datos, por parte de todas ellas, la constituye el mantenimiento de tu relación como afiliado/afiliada. Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de la fotocopia de tu D.N.I. dirigida a C.S. CCOO Responsable de Protección de datos, C/ Fernández de la Hoz nº 12 - 28010 Madrid. Deberás indicar siempre la referencia "PROTECCIÓN DE DATOS". Si tienes alguna duda al respecto puedes remitir un correo electrónico a lpd@cco.es o llamar al teléfono 917028077.

datos bancarios

DOMICILIACIÓN BANCARIA:

TITULAR - DOMICILIACIÓN BANCARIA

Código Cuenta cliente (CCC):

DNI

Entidad

Agencia

D C

Núm. cuenta corriente/libreta

(Lo encontrarás en tu libreta, talonario o extracto del banco o caja)

FIRMA:

(Una vez cumplimentada la ficha, entregar a cualquier representante sindical de CC.OO. o bien remitido por fax al 91-538.51.67 o a la dirección abajo indicada)