

CURSO ACCIÓN SINDICAL



Representación sindical

- **Representantes unitarios:** Constituidos por los delegados de personal y los miembros de los comités de empresa.
Representantes sindicales: Está formado por las secciones sindicales y, en su caso, delegados sindicales
- A través de ambos modelos de representación los trabajadores pueden hacer valer el ejercicio de sus **derechos** de:
 - Información
 - Consulta
 - Participación en la empresa
- Para facilitar sus funciones de representación el legislador les ha dotado de una serie de **garantías**

Mandato: duración, revocaciones y sustituciones

- La duración del mandato de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa es de **4 años, manteniéndose en funciones** en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta que no se promuevan y celebren nuevas elecciones.
- Solamente pueden ser revocados los delegados de personal y miembros del comité durante su mandato, mediante **asamblea** convocada al efecto a instancia de un tercio como mínimo de los electores y por mayoría absoluta de éstos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. Esta revocación **no puede efectuarse** durante la tramitación de un convenio colectivo, ni replantearse hasta transcurridos por lo menos 6 meses.
- **Las sustituciones se producen por cese del trabajador** motivado por: renuncia del interesado, causar baja en la plantilla, remoción o desaparición del centro o empresa. Los miembros del comité de empresa o delegados de personal **no cesan** en sus funciones en las siguientes situaciones:
 - **1.** Suspensión del contrato de trabajo por cierre legal, empresarial o huelga.
 - **2.** Suspensión de empleo y sueldo.
 - **3.** Despidos improcedentes, recurridos, de miembros del comité o delegados de personal.

Funcionamiento Comité de empresa

- El comité de empresa es el órgano representativo y **colegiado** del conjunto de los trabajadores
- El comité de empresa debe elaborar un **reglamento** de procedimiento sin otro límite que el impuesto por el respeto a la ley. Una vez aprobado, se remite una copia a la empresa y otra a la autoridad laboral, para su registro.
- Asimismo debe elegir de entre sus miembros un **presidente y un secretario**.
- Debe **reunirse** al menos, cada dos meses o cuando lo solicite un tercio de los trabajadores o de sus miembros.
- Los representantes de los trabajadores deben adoptar sus decisiones por **mayoría** de sus miembros.

Competencias de los representantes de los trabajadores

- **1.** Recibir información de la empresa y a ser consultado y emitir informe sobre determinadas materias
- **2.** Vigilancia y control sobre el cumplimiento de normas sociales
- **3.** Negociación y acuerdos con la empresa
- **4.** Igualmente se les reconoce capacidad para promover determinadas **actuaciones colectivas** en la empresa:
 - Presidir y convocar **asambleas**.
 - Plantear por iniciativa propia o a petición de sus representados, **conflicto colectivo**
 - Declarar la **huelga** por acuerdo mayoritario de los delegados, o miembros del comité

Competencias de información

Información Trimestral

Evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

Situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales con repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

Previsiones de celebración de nuevos contratos, indicando su número y las modalidades y tipos utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y los supuestos de subcontratación.

Estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y mecanismos de prevención utilizados

Anual	<p>Aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- el registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales;- datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales,- en su caso, medidas adoptadas para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y,- aplicación del plan de igualdad, si lo hay.
Periódica	<p>Balance, cuenta de resultados, memoria y, si la empresa, reviste la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.</p> <p>Modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.</p> <p>Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves (incluyendo el despido (nº 2306).</p>

Competencias de informe

Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla

Reducciones de jornada

Traslado total o parcial de las instalaciones

Procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo

Planes de formación profesional en la empresa

Implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo

Constitución de servicios mancomunados de prevención en las empresas que desarrollan simultáneamente su actividad en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial

Medios a disposición de los representantes

- **Tablón de anuncios** donde pueden publicar sus opiniones
- **Correo electrónico de la empresa**, siempre que no genere un coste desproporcionado o perturbe su funcionamiento con fines productivos.
- **Local adecuado**, siempre que las características del centro lo permitan.
- **Horas mensuales retribuidas**, según el número de trabajadores:
 - **1.** Hasta 100 trabajadores: 15 horas.
 - **2.** De 101 a 250 trabajadores: 20 horas.
 - **3.** De 251 a 500 trabajadores: 30 horas.
 - **4.** De 501 a 750 trabajadores: 35 horas.
 - **5.** De 751 en adelante: 40 horas.

Garantías

Apertura de expediente contradictorio y trámite de audiencia

Prioridad en el empleo

No ser despedido ni sancionado (garantía de inmunidad)

Libertad de expresión y distribución de información

Derecho de opción por despido improcedente

Delegados sindicales

- Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tienen las mismas garantías que las establecidas legalmente para estos
- Cuando los sindicatos a los que representan los delegados **no** hayan obtenido el **10%** de los votos en la elección a comité de empresa les corresponde **un solo delegado**
- Cuando tales sindicatos hayan alcanzado el **10%** de los votos de dichas elecciones se aplica la **escala** siguiente:
 - de 250 a 750 trabajadores: 1 delegado;
 - de 751 a 2.000 trabajadores: 2 delegados;
 - de 2.001 a 5.000 trabajadores: 3 delegados;
 - de 5.001 en adelante: trabajadores: 4 delegados.

Contratación

- **Contratos de duración determinada**
 - Contrato eventual por circunstancias de la producción
- **Contratos formativos**
 - Contrato para la formación y el aprendizaje
- **Contratos Indefinidos**
- **Contratos fijos discontinuos**
- **Contratos de interinidad**

ETT

- Las empresas no pueden celebrar contratos de puesta a disposición en los siguientes supuestos:
 - Para **sustituir trabajadores en huelga** en la empresa usuaria.
 - Para la realización de actividades y trabajos que, resulten de **especial peligrosidad** para la seguridad, o la salud en el trabajo.
 - Cuando en los 12 meses inmediatamente anteriores a la contratación la empresa haya **amortizado los puestos de trabajo** que se pretendan cubrir, por despido objetivo improcedente o despido colectivo
Para **ceder** trabajadores a otras ETT.

- En cuanto a su **duración** el contrato de trabajo puede concertarse por:
 - tiempo indefinido;
 - duración determinada.
- El contrato de duración determinada que coincide con el de puesta a disposición debe contener, como mínimo los siguientes **datos**:
 - Identificación de las partes contratantes.
 - Identificación de la empresa usuaria.
 - Causa del contrato de puesta a disposición.
 - Contenido de la prestación laboral.
 - Riesgos profesionales del puesto de trabajo.
 - Duración estimada del contrato de trabajo.
 - Lugar y horario de trabajo.
 - Remuneración convenida.
 - Convenio colectivo aplicable en la empresa de trabajo temporal y en la empresa usuaria

- Las facultades de **dirección y control** de la actividad laboral corresponden la empresa usuaria
- La empresa usuaria es responsable de la protección del trabajador en materia de **prevención de riesgos**
- Con carácter subsidiario, durante la vigencia del contrato de puesta a disposición es responsable de las **obligaciones salariales** y de **Seguridad Social**, así como de la indemnización económica derivada de la extinción del contrato de trabajo
- Informar sobre los **puestos de trabajo vacantes**
- Los trabajadores de ETT pueden, a través de los representantes de la empresa usuaria, presentar **reclamaciones** en relación con las condiciones de ejecución de la actividad laboral.

- En el plazo de los 10 días siguientes a la celebración del contrato, las **obligaciones de la empresa usuaria** con sus representantes, son:
 - informarles sobre cada contrato de puesta a disposición
 - entregarles una copia básica del contrato de trabajo o de la orden de servicio
- Los trabajadores de ETT tienen **los mismos derechos económicos**
- Mismas **condiciones básicas de trabajo**
- Derecho a utilizar el **transporte** y otros servicios comunes e **instalaciones colectivas**, como son el comedor y la guardería

Extinción del contrato

Causas consignadas en el contrato

Despido objetivo

Despido colectivo

Procedimiento concursal

Despido disciplinario

Dimisión del trabajador

Expiración del tiempo convenido

~~Finalización de la obra o servicio~~

Fuerza mayor que imposibilite el trabajo

Muerte, incapacidad o jubilación del trabajador

Muerte, jubilación, incapacidad del empresario

Mutuo acuerdo de las partes

Extinción por voluntad del trabajador

Despido objetivo

- **Ineptitud** del trabajador
- **Falta de adaptación** del trabajador a las modificaciones técnicas
- **Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción**

Indemnizaciones

CAUSA	INDEMNIZACIÓN	PARO
Mutuo acuerdo	NO	NO
Consignada en contrato	NO	SI
Fin eventual	12 días/año	SI
Baja voluntaria		NO
Imprudencia	33 días/año (12-2-2012)	SI
Muerte trabajador	15 días	NO

CAUSA	INDEMNIZACIÓN	PARO
Jubilación trabajador	NO	NO
Muerte/jubilación empresario	1 MES	SI
Despido objetivo	20 días/año 12 mensualidades	SI
Despido disciplinario	NO (Salvo improcedencia)	SI

Huelga

- El acuerdo de convocatoria de huelga debe preavisarse al empresario, así como a la autoridad laboral por los convocantes de la huelga.
- Antes **de que comience**, debe producirse una mediación
- El preaviso es de **5 días naturales** a la fecha de su iniciación con carácter general, y de **10** cuando la huelga afecte a empresas encargadas de servicios públicos
- El **incumplimiento** del plazo de preaviso provocará la ilegalidad de la huelga
- Debe constituirse un Comité de Huelga de **12 personas máximo** trabajadores de la empresa
- Servicios mínimos solo en servicios esenciales

¿Qué facultades tiene la Inspección de Trabajo?

- **Entrar libremente** en cualquier centro de trabajo, sin previo aviso ni orden judicial
- Practicar cualquier **investigación, examen o prueba** que considere necesaria
- **Hacerse acompañar en sus visitas** a los centros o citar en las dependencias de la Inspección de Trabajo a trabajadores/as, sus representantes y personal técnico de las empresas. Cuando la visita se refiera a condiciones de seguridad o salud está obligada a comunicar su presencia a los delegadas de prevención o en su ausencia a la representación de los trabajadores.
- **Adoptar medidas cautelares** tendentes a evitar la destrucción de pruebas.

- Adoptar las medidas que estime oportunas como consecuencia de su actuación, siendo las principales:
 - **Advertir o requerir en lugar de sancionar** siempre que de la actuación empresarial no se deriven perjuicios directos para las trabajadoras.
 - **Requerir que se realicen las modificaciones necesarias** para el cumplimiento de la normativa o en las instalaciones o los métodos de trabajo con el fin de que se cumpla la normativa en materia de seguridad y salud laboral.
 - **Levantar actas de infracción** con las que se inicia un procedimiento sancionador y/o de liquidación de cuotas a la Seguridad Social.
 - Promover de oficio **altas y bajas en la Seguridad Social**.
 - **Paralizar de forma inmediata los trabajos** por no cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales o por peligro inminente y grave.
 - **Proponer a la jurisdicción social la presentación de demandas.**

¿Qué cuestiones no son competencia de la Inspección de Trabajo?

- En **las reclamaciones de cantidad, las impugnaciones de despidos y sanciones, las interpretaciones de convenios o acuerdos y las altas médicas.**
- Las **modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo y las reclamaciones de categoría profesional**, que también deberán presentarse ante los juzgados de lo social, si bien aquí la Inspección de Trabajo interviene para emitir un informe, no vinculante, a petición del propio juzgado.
- Tampoco es competente en las **denuncias de un sindicato contra otro**

¿Qué denuncias no se tramitan?

- Las **anónimas**.
- Las referidas a **materias distintas a la legislación social o Seguridad Social**.
- Las que de forma manifiesta **carezcan de fundamento**.
- Las que coincidan con **hechos que ya se están tramitando ante un Juzgado** de lo Social y cuyo pronunciamiento pueda condicionar el resultado de la actuación inspectora.
- Las **que tengan defectos o insuficiencias de identificación**. En estos casos se requerirá al denunciante para que las complete subsanando los defectos en el plazo de quince días.

¿Es obligatorio contar con la participación de la RLT en la investigación?

- **Solo en el caso de las delegadas de prevención**, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales reconoce a éstas la facultad de acompañar a los Inspectores de Trabajo en sus visitas y comprobaciones y establece la obligación para la Inspección de Trabajo de comunicarles su presencia, pudiendo hacer observaciones durante la actuación y teniendo derecho a ser informadas del resultado de la visita y de las medidas adoptadas. Cuando los delegados de prevención no se encuentren presentes o no existan, este derecho corresponde entonces a la representación ordinaria.
- Sin embargo, **la Ley que regula la actuación de la Inspección de Trabajo concede la facultad al Inspector/a actuante de convocar o no a la RLT** cuando los hechos investigados tengan exclusivamente relación con la legislación laboral.

¿Qué es un requerimiento?

- Se produce **cuando se constata un incumplimiento de la norma** y en el propio requerimiento normalmente se indicará el plazo en que la empresa tiene para cumplir la regla infringida.
- Es **una alternativa al procedimiento sancionador** y solo podrá referirse a supuestos en los que no puedan derivarse perjuicios para las personas trabajadoras. Puede ser compatible con este.
- Será **obligatorio siempre que se constate una infracción en materia de prevención de riesgos laborales**, salvo que proceda la paralización de las actividades. Debe hacerse por escrito, es compatible con procedimiento sancionador y debe comunicarse a las delegadas de prevención.
- Los **requerimientos no son impugnables** y en caso de incumplimiento se entiende que existe un agravante

¿En qué consiste un acta de infracción?

- Es **la propuesta de sanción** que efectúa la Inspección de Trabajo
- Debe **estar documentada**, basándose en los hechos comprobados o recogidos en el informe por los técnicos habilitados para su comprobación
- Los hechos comprobados directamente por la Inspección de Trabajo **tienen presunción de veracidad** lo que significa que se traslada a la empresa la carga de la prueba de que lo relatado en el acta de infracción no es cierto. Esta presunción de veracidad solo opera para **los hechos constatados directamente** y no para las conclusiones o valoraciones.

¿Qué cosas tenemos que tener en cuenta antes de presentar una denuncia?

- Lo primero que deberíamos hacer como organización sindical es **fijarnos el objetivo a conseguir con la denuncia**, que puede ser desde hacer que se cumpla la normativa laboral, a conseguir pruebas para una posterior demanda ante los Juzgados de lo Social
- Es importante **tener una estrategia tanto sindical como judicial**.
- Es imprescindible que el hecho que vamos a denunciar **sea demostrable y que constituya una infracción de las reguladas en la LISOS**.
- Si el hecho que se denuncia está siendo objeto de una reclamación judicial la Inspección de Trabajo se va a inhibir del asunto, por tanto **debemos tener claro que si nos interesa tener una resolución de la Inspección de Trabajo que nos ayude en el Juzgado**, no podremos presentar la demanda hasta contar con dicha resolución.

¿Cómo debemos elaborar la denuncia?

- La denuncia ha de ser **clara y concisa**
- Debemos **identificarnos como denunciante**, con inclusión del domicilio que preferentemente será el del sindicato. Debemos **dejar muy claro si denunciemos como trabajadora, Sindicato, Sección Sindical o Comité de empresa**. En este último caso será necesario un acuerdo del mismo para poder presentar la denuncia.
- Identificaremos al **sujeto denunciado**, que normalmente será la empresa, figurando cuantos datos tengamos.
- Haremos **un relato de los hechos denunciados** evitando explicaciones muy largas y las **ordenaremos cronológicamente**, indicando si tenemos documentación que avale nuestra denuncia, que se presentará como Anexos a la propia denuncia
- Salvo en incumplimiento de convenio colectivo, donde será imprescindible reproducir el artículo que entendemos infringido, **no es obligatorio indicar la norma infringida**.
- **Si anteriormente hay resoluciones de la Inspección de Trabajo sobre el mismo tema las haremos constar** en la denuncia. Del mismo modo, si existe alguna resolución judicial sobre el asunto denunciado la acompañaremos a la denuncia
- Al final de la denuncia **debe solicitarse a la Inspección de Trabajo que se nos notifique el resultado de su actuación** y que, si como consecuencia de la misma se ha observado un incumplimiento legal, se levante acta de infracción.

¿Cómo debemos actuar cuando nos cite la Inspección de Trabajo?

- No es obligatorio que la Inspección de Trabajo nos cite, pero si tenemos constancia de una visita de la Inspección de Trabajo o de una citación **debemos intentar estar presentes.**
- Debemos **preparar convenientemente los temas.**
- Aportaremos **la documentación de la que disponemos** y haremos constar cualquier dato o prueba de la que tengamos conocimiento y no se haya reflejado en la denuncia.
- Procuraremos **evitar debates y discusiones con la empresa** que puedan despistar a la Inspección de Trabajo de los hechos denunciados.

¿Qué haremos si la Inspección de Trabajo no aprecia infracción de la normativa?

- En este caso **no cabe ninguna actuación** ante la propia Inspección de Trabajo. **Sólo tendremos la opción de la jurisdicción social**, pero debemos contar con que la empresa aportará como prueba en el juicio el informe donde se indicará que no se ha observado ningún incumplimiento.

¿Qué hacer si la Inspección de Trabajo requiere a la empresa y ésta no lo cumple?

- Debemos **constatar que la empresa cumple con lo requerido por la Inspección de Trabajo en el plazo fijado**. Si la empresa no cumpliera, nos dirigiremos por escrito a la Inspección de Trabajo comunicando el incumplimiento, figurando el número de expediente y solicitando que se levante acta de infracción.
- Recordar que **los requerimientos sin propuesta de sanción no pueden ser recurridos por la empresa**.