

G U I A

MANUAL BASICO

*para*

# DELEGADOS SINDICALES

**LAB**  
langile abertzaleen batzordeak  
**Hezkuntza**

JUNIO de 1998

s a k o n t z e n

Zbkia

S1K100018

DOKUMENTAZIO  
ZENTROA

**BATZEN**



# MANUAL BASICO PARA L@S DELEGAD@S SINDICALES

**GUIA**

Redactor: **José Mari Mugire (Graduado Social)**  
Edita: **Ipar Hegoa Fundazioa**



**EUSKO JAURLARITZA**

JUSTIZIA, EKONOMIA, LAN  
ETA BIZIARTE BIZIARRANTZA BARRA



**GOBIERNO VASCO**

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA,  
ECONOMIA, TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**Junio de 1998.**

# INDICE

## **INTRODUCCION**

### **CAPITULO 1**

#### **LA REPRESENTACIÓN UNITARIA Y LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.**

### **CAPITULO 2**

#### **MANDATO Y MODIFICACIÓN EN LA REPRESENTACIÓN.**

### **CAPITULO 3**

#### **FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE EMPRESA.**

### **CAPITULO 4**

#### **LAS HORAS SINDICALES.**

### **CAPITULO 5**

#### **TABLONES DE ANUNCIOS.**

### **CAPITULO 6**

#### **LOCALES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD SINDICAL.**

### **CAPITULO 7**

#### **ASAMBLEAS DE TRABAJADOR@S.**

### **CAPITULO 8**

#### **GARANTÍAS DE L@S REPRESENTANTES DE L@S TRABAJADOR@S.**

## **CAPITULO 9**

### **COMPETENCIAS DE LOS REPRESENTANTES DE L@S TRABAJADOR@S.**

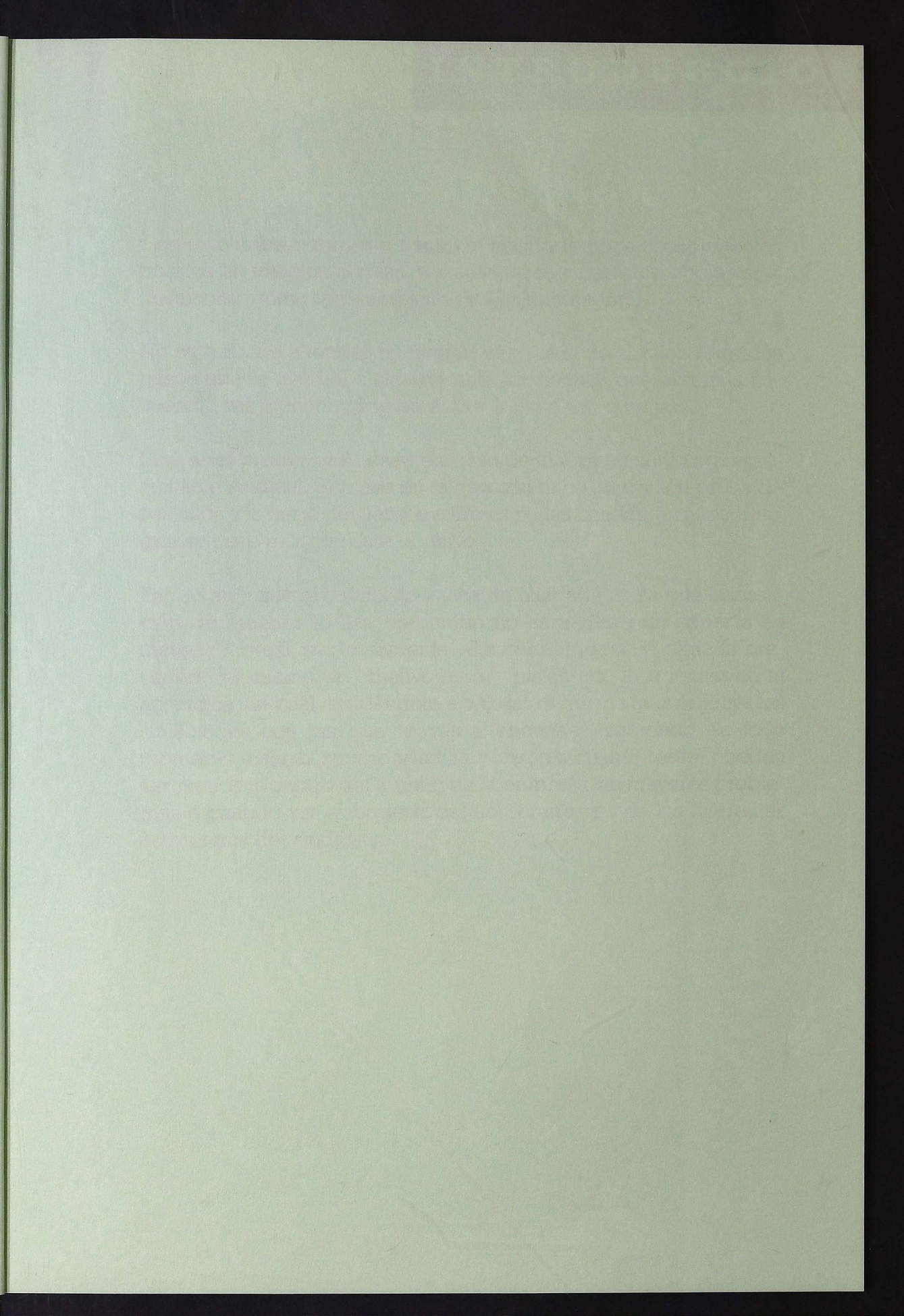
- 1.- COMPETENCIAS A NIVEL INFORMATIVO.
- 2.- COMPETENCIAS DE AUDIENCIA Y CONSULTA.
- 3.- COMPETENCIAS EN MATERIA DE NEGOCIACIÓN.
- 4.- COMPETENCIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

## **CAPITULO 10**

### **LA OPOSICIÓN LEGAL FRENTE A LAS ACCIONES DEL EMPRESARIO.**

## **CAPITULO 11**

### **CONCEPTOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA.**



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

1950

1950

Con este trabajo vamos a tratar de aportarte unos conocimientos básicos en relación con las funciones que a partir de ahora vas a desarrollar como representante de l@s trabajador@s .

No se trata de ahondar en ningún tema sino de dar los primeros pasos que te ayuden a situarte ante los hechos que con más frecuencia vas a encontrarte en el día a día de tu empresa.

Este es el primer paso en el proceso de tu formación como representante sindical, proceso en el que con tu colaboración profundizaremos a lo largo del tiempo a través de las charlas, jornadas, etc. que se preparen con este objetivo.

Esperamos que el cuaderno te sea de utilidad. Piensa que la intención de quienes lo han elaborado no es hacerte un experto en materia laboral, evidentemente esto sería imposible dada la brevedad del mismo, su objetivo es dar pistas que te orienten en tu actuación sindical, ayudándote a valorar de forma más objetiva las situaciones con las que te vas a encontrar, sabiendo en todo momento estimar su importancia y decidir cuando éstas pueden ser resueltas dentro del ámbito de la empresa sin mayores problemas o cuando vas a requerir del asesoramiento de las diferentes estructuras del sindicato.



## LA REPRESENTACIÓN UNITARIA Y LA REPRESENTACIÓN SINDICAL

Dentro de la empresa pueden existir dos tipos de representación, no excluyentes sino complementarias entre sí y que son las siguientes :

**LA REPRESENTACIÓN UNITARIA**, en la que se incluyen l@s miembros de los Comités de Empresa y l@s Delegad@s de Personal.

Estos representan al conjunto de l@s trabajador@s de la empresa o centro de trabajo.

L@s Delegad@s de personal se eligen en empresas o centros de trabajo de 6 hasta 49 trabajador@s y los miembros de los Comités en empresas o centros de trabajo a partir de 50 trabajador@s.

Como apunte mencionar que existen, en función de las características de la empresa (nº de centros de trabajo o si su implantación supera al de un estado de la Comunidad Económica Europea), otros órganos de representación como son : los COMITES INTERCENTROS O LOS COMITES DE EMPRESA EUROPEOS cuyo estudio sería materia de un trabajo más amplio.

**LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.** Se ejerce por parte de la Sección Sindical, formada por el conjunto de trabajador@s afiliad@s a un sindicato en el ámbito de la empresa o centro de trabajo.

Cuando los citados ámbitos superen los 250 trabajador@s , y el sindicato tenga presencia en el comité de empresa, la sección sindical estará representada por un/a delegad@ sindical o más en función del número de trabajador@s de la empresa o centro de trabajo.

L@s delegad@s sindicales son elegid@s o cesad@s exclusivamente por y entre l@s trabajador@s afiliad@s a su sindicato en la empresa o centro de trabajo

Es muy importante dar contenido a las secciones sindicales por el juego que permiten desarrollar, ya que ostentan ante el empresario la representación de sus afiliad@s en el ámbito en el que se hayan constituido, y además, por ser acreedoras de una serie de derechos que sería absurdo desaprovechar.

## MANDATO Y MODIFICACIÓN EN LA REPRESENTACIÓN UNITARIA

La **duración** de la representación unitaria será de 4 años, entendiéndose que l@s representantes sindicales se mantienen en sus funciones en tanto no se celebren nuevas elecciones, no hay pues caducidad automática del mandato a su término.

Cuando en un Comité alguien deje la empresa, dimita o le revoquen será sustituid@ automáticamente por el/la siguiente de la lista con la que se presentó .

Cuando los mismos hechos se produzcan con un/a delegad@ de personal será sustituid@ por el/la trabajador/a que hubiera obtenido el n° de votos inmediatamente inferior al trabajador o trabajadora que vaya a ser sustituid@, aunque sea de otro sindicato o se haya presentado como independiente.

El mandato de este/a trabajador/a que realiza la sustitución será por el tiempo que reste y no por cuatro años.

Un/a trabajador/a solo podrá ser **revocad@** de su cargo por decisión de l@s trabajador@s que los hayan elegido, a través de una asamblea convocada al efecto al menos por un tercio de sus electores y por mayoría absoluta de est@s mediante votación libre, secreta, directa y personal.

Esta revocación no podrá realizarse durante la tramitación de un convenio colectivo .

Si el intento de revocación fracasara no puede iniciarse un nuevo proceso con este mismo fin hasta que no hayan transcurrido al menos 6 meses.

Pueden promoverse **elecciones parciales** cuando por cualquier motivo queden vacantes en los órganos de representación de l@s trabajador@s y no puedan ser cubiertas o bien cuando por aumento de la plantilla haya que readecuar la representación.

Por último precisar que l@s miembros de Comités de Empresa o Delegad@s de Personal mantendrán sus funciones de representación aún cuando se encuentren en suspensión de contrato por huelga , cierre empresarial o suspensión de empleo y sueldo.

## FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE EMPRESA

En lo que se refiere al funcionamiento de l@s delegad@s de personal, dado su número, entre 1 y 3 representantes sus normas de funcionamiento no tienen la complejidad de los Comités de Empresa y poco hay que decir al respecto salvo que las decisiones han de ser por mayoría, la que acreditará la voluntad común de los representantes. Cuando solo haya un representante la mayoría evidentemente no va a tener mucha discusión. Por tanto nos centraremos en las normas básicas de funcionamiento de los Comités de Empresa.

**¿ Hay que elegir algún cargo dentro del Comité?** Los comités de empresa o centro de trabajo elegirán de entre sus miembros un/a president@ y un secretari@ y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la empresa. Sobre esto hay que señalar que en la práctica no es muy habitual la elaboración de este reglamento y es en los momentos de conflicto en el seno del comité cuando se procede a su redacción .

**¿ Cómo se toman los acuerdos en el Comité ?** La interpretación más congruente ha de hacerse en el sentido de que los acuerdos han de ser tomados por mayoría relativa (la mitad más uno de los presentes, con un "quórum" de asistencia mínima de la mitad más uno del total de miembros del comité de empresa).

**¿ Cuándo y como hay que celebrar reuniones ?** Los comités de empresa deberán reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de l@s trabajador@s representad@s.

Tal periodicidad se establece como una obligación que puede ser exigible por cualquiera de sus miembros. Nada impide que la periodicidad que se establezca en el reglamento de funcionamiento, sea inferior a los dos meses.

Aunque nada dice el Estatuto de los Trabajadores respecto a estos extremos - que deberían desarrollarse en el reglamento anteriormente citado - las convocatorias han de ser notificadas a todos los componentes del comité, pudiéndose hacer de diversas formas (verbalmente, por escrito, por escrito con acuse de recibo o mediante publicidad en los tabloneros de anuncios)

En las convocatorias habrán de figurar el lugar, la fecha, hora y orden del día de la reunión.

De cada reunión, aunque no es obligatorio, es conveniente levantar acta firmada por el/la secretari@ y president@, en la que se contenga: lugar de la reunión, relación de asistentes, relación de ausentes, temas debatidos (de acuerdo con el orden del día prefijado), acuerdos adoptados con el resultado de las votaciones, e incidencias.

Las acciones u omisiones que impidan el ejercicio del derecho de reunión de l@s trabajador@s, sus representantes y de las secciones sindicales en los términos que legal o convencionalmente estuvieran establecidos, constituyen **infracciones muy graves** sancionables con multa entre 500.000 y 15 millones de pesetas. Por tanto cuando nos encontremos con un empresario especialmente reacio a respetar el ejercicio de la acción sindical es bueno tener en cuenta este dato, asesorarse debidamente y tratar de hacerle entrar en razón de una u otra manera.

## LAS HORAS SINDICALES

Para el desarrollo de sus funciones cada uno de l@s miembros del comité o delegad@s de personal tiene derecho a disponer de **un número de horas** mensuales retribuidas . El número de horas se suele pactar en los convenios y como mínimo corresponden:

Hasta 100 trabajador@s : 15 horas  
 De 101 a 250 : 20 horas  
 De 251 a 500 : 30 horas  
 De 501 a 750 : 35 horas  
 De 751 en adelante : 40 horas

En el convenio colectivo también se suele pactar la **acumulación de horas** de l@s distintos miembros del comité de empresa y en su caso de l@s delegad@s de personal en un@ o vari@s de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevad@ o relevad@s de su trabajo sin perjuicio de su remuneración. Siendo la reserva de horas de titularidad individual, esta acumulación exige el consentimiento de quien las cede.

A la hora de ejercitar el derecho a la utilización de las horas sindicales es conveniente tener en cuenta los siguientes aspectos

- No cabe la acumulación horaria de un mes a otro, salvo pacto en convenio o con la empresa
- No cabe una reducción proporcional de la horas por los períodos de inactividad laboral del o de la representante del personal ( baja, vacaciones).
- L@s **trabajador@s a tiempo parcial** gozarán del mismo crédito horario que l@s trabajador@s a tiempo completo.
- Si el/la **representante trabaja a turnos** se computan las horas que utilice durante el día como realmente trabajadas, disminuyéndose en igual número las de la noche ( como si se hubieran utilizado en la noche).

- Si en el convenio está pactada la acumulación se permite el trasvase de horas entre representantes, en caso de ausencias por permisos, vacaciones u otras causas, incluida la situación de incapacidad temporal, siempre que no rebase la acumulación el máximo total permitido.

- Las horas han de ser abonadas por el empresario sin que el/la trabajador/a sufra menoscabo de su remuneración ordinaria, donde se incluyen los complementos que viniera percibiendo, tales como nocturnidad, puntualidad, asistencia etc. y el promedio de primas e incentivos .

- Dentro del ejercicio de las funciones representativas se incluye la asistencia a reuniones, cursos de formación, seminarios, congresos y conferencias sindicales, teniendo en consideración que el interés sindical no es ajeno al interés de l@s trabajador@s en la empresa.

- Las ausencias por utilización del crédito horario están permitidas y justificadas . Para su utilización al tratarse de un permiso especial, no se requiere más que el previo aviso al empresario y este está obligado a concedérselo, salvo circunstancias extraordinarias. Si la empresa requiere un justificante el sindicato lo facilitará.

## TABLONES DE ANUNCIOS

El Estatuto de los Trabajadores señala expresamente que en las empresas o centros de trabajo se debe poner a disposición de l@s representantes de l@s trabajador@s uno o varios tablonos de anuncios.

- Resulta difícil imaginar que en una empresa o centro de trabajo no exista un lugar adecuado donde situar uno o más tablonos, con lo que hay que concluir que el tablón es un derecho de l@s representantes, debe estar ubicado dentro del centro de trabajo y colocado allí donde se garantice un adecuado acceso al mismo por parte de l@s trabajador@s.

- Lo que pueden publicar y distribuir l@s representantes son no solo sus opiniones, sino todas las publicaciones de interés laboral o social que estimen convenientes. El único límite es "no perturbar el desarrollo normal del trabajo".

- El empresario nunca está facultado para ordenar retirar un comunicado o impedir su colocación, Tal actitud puede ser constitutiva de delito, perseguible por el procedimiento especial establecido por la Ley. Si por su parte l@s trabajador@s cometieran una transgresión en el ejercicio de la libertad de expresión son los órganos judiciales quienes determinan la misma. Por tanto, el derecho a la libertad de expresión de l@s representantes de l@s trabajador@s no puede ser limitado por la censura que pretenda realizar el empresario.

# TARJONES DE ANUNCIOS

El primer paso en el desarrollo de una estrategia de comunicación es la definición de los objetivos de la campaña. Estos deben ser claros, medibles y alcanzables. Una vez establecidos, se debe seleccionar el medio de comunicación más adecuado para llegar al público objetivo. Esto puede ser televisión, radio, prensa, internet o correo electrónico. Cada medio tiene sus propias características y ventajas. Por ejemplo, la televisión permite mostrar imágenes y sonidos, lo que puede ser muy efectivo para productos que requieren demostración visual. Sin embargo, también es el medio más costoso. La radio, por otro lado, es más económica pero carece de imágenes. La prensa puede ser muy efectiva para llegar a un público específico, pero su alcance es limitado. Internet y el correo electrónico ofrecen un alcance global y la posibilidad de segmentar el público, pero requieren una estrategia de contenido adecuada. Una vez seleccionado el medio, se debe diseñar el mensaje de manera que sea atractivo y persuasivo. Esto implica el uso de imágenes, colores y textos que capturen la atención del espectador. Finalmente, se debe evaluar el resultado de la campaña para determinar si se han alcanzado los objetivos y si es necesario hacer ajustes.

## LOCALES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD SINDICAL

Esta materia al igual que la que se refiere al Tablón de Anuncios está regulada por el Art. 81 del Estatuto de los Trabajadores donde se indica que en las empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición de l@s delegad@s de personal o del comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con l@s trabajador@s. Las discrepancias sobre el derecho a disponer de locales se resolverán por la autoridad laboral previo informe de la inspección de trabajo

La concreción sobre el tema de los locales es algo que se soluciona en la negociación colectiva aunque cabe apuntar aquí unos criterios orientativos.

- El derecho al local no aparece como algo absoluto, sino condicionado a que **"las características del centro de trabajo lo permita"**, este condicionante es el punto principal de fricción. El tema de la existencia o no de local está en función del centro de trabajo, siendo mayor la posibilidad de existencia del local cuanto mayor sea el centro de trabajo. No se puede afirmar de manera interesada que, en aquellos centros de trabajo de reducidas dimensiones no existe la posibilidad de un local para l@s representantes y que el empresario puede oponerse sin más, aludiendo a que las características de la empresa no lo permite. **Hay que partir de la posibilidad de existencia de dicho local**, otra cuestión distinta es que el mismo pueda ser de uso exclusivo por l@s representantes, o que su utilización deba ser compartida por tratarse de un despacho o similar adscrito a algún servicio de la empresa. En estos casos parece razonable prever determinadas horas de utilización por l@s representantes y no estar sujet@s a solicitarlo cada vez al empresario, ya que en este caso se establecería un control o censura previa sobre el derecho de reunión y demás aspectos de la actividad representativa, es decir quien dispondría del local sería el empresario con lo que esto puede suponer.

- Debe quedar suficientemente garantizada la custodia y confidencialidad de la documentación depositada en el local.
- Si se impide, dificulta el acceso o se quita el local el empresario está vulnerando el derecho a la libertad de sindical.
- El local que se ha de poner a disposición de l@s representantes por parte del empresario, debe ser adecuado para el desarrollo de sus funciones representativas (no deben existir obstáculos o impedimentos físicos que dificulten el acceso al local y éste debe reunir las condiciones apropiadas en cuanto a superficie, luminosidad, aireación, calefacción, nivel de ruido etc.), incluyendo además una serie de medios materiales necesarios para el desarrollo de aquella función : Mobiliario, archivadores o ficheros, utilización del servicio telefónico y fax o fotocopiadora etc.

De todo lo expuesto es fácil deducir que este tema en no pocas ocasiones será origen de diferentes interpretaciones y conflictos con la empresa lo que nos debe llevar a ponderar en cada momento las diferentes circunstancias sin hacer dejación de nuestros derechos.

## ASAMBLEAS DE TRABAJADOR@S

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, así como con los artículos 77 a 80 del Estatuto de los Trabajadores, el derecho a realizar asambleas en una misma empresa o centro de trabajo queda regulado de la siguiente forma:

### **La asamblea puede ser convocada por:**

- L@s delegad@s de personal
- El comité de empresa o centro de trabajo
- Un número de trabajador@s no inferior al 33 % de la plantilla.

**Será presidida por el comité de empresa o por l@s delegad@s de personal mancomunadamente**, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

El derecho del comité de empresa o delegad@s de personal a presidir la asamblea se mantiene aunque ésta no haya sido convocada por ellos o se vaya a tratar sobre su revocación.

Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pudiera reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas el día de la primera.

El lugar de reunión será el centro de trabajo si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.

La convocatoria con expresión del orden del día propuesto por l@s convocantes, se comunicará al empresario con 48 horas de antelación como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

Cuando se someta a la asamblea por parte de l@s convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de l@s trabajador@s se requerirá para la validez de aquellos el voto personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más un@ de l@s trabajador@s de la empresa o centro de trabajo.

En cuanto a la negociación del convenio, el art. 78 del ET. configura las asambleas al respecto como meramente informativas. Es más, si la representación unitaria firma un convenio pese al voto en contra de l@s trabajador@s reunidos en asamblea, l@s trabajador@s podrán luego revocar a sus representantes pero es difícil que ningún tribunal declarase ineficaz el convenio.

Como comentario general, apuntar que los órganos de representación unitaria (comités de empresa y delegados de personal) tienen previsto legalmente su mecanismo de funcionamiento y previstas también las mayorías precisas para la toma de decisiones, sin necesidad de que éstas sean ratificadas por l@s trabajador@s. El carácter vinculante de los acuerdos tomados en asamblea es exclusivamente moral, aunque no por ello dejan de ser importantes, clarificadores y en no pocos casos y a pesar de lo expuesto, determinantes.

## GARANTÍAS DE L@S REPRESENTANTES DE L@S TRABAJADOR@S

L@s representantes de l@s trabajador@s durante el período de su mandato tendrán una serie de garantías, sin perjuicio que por Convenio estas puedan ser ampliadas, básicamente son las siguientes:

**A la apertura de un expediente contradictorio** en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegad@s de personal

Este expediente, del que hay que dar audiencia inexcusablemente al interesado y al resto del comité de empresa o delegad@s de personal, permite que el encausado pueda aportar las pruebas que estime convenientes en orden a su defensa. Esta garantía no alcanza a los suplentes de las candidaturas una vez finalizado el período electoral .

**A no ser despedido ni sancionado** durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la finalización de su mandato (salvo en caso de que este se produzca por revocación o dimisión ) siempre que el despido del/la trabajador/a se base en la acción del/la trabajador/a en el ejercicio de su representación.

El **incumplimiento de estos requisitos**, en el caso de que se produzcan despidos son: Si los tribunales juzgan que son discriminatorios se considerarán nulos, y si consideran que son improcedentes los representantes podrán optar entre la readmisión o la indemnización, siendo obligada la readmisión si se opta por ésta.

**A no ser discriminado** en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación. La prohibición de discriminación se concreta por ejemplo, en supuestos como la exclusión al o a la representante de un incremento salarial, otorgado al resto de los trabajadores de su misma categoría .

A tener prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No juega esta garantía cuando la extinción tenga su causa en la terminación de contratos de duración determinada.

Esta misma garantía de permanencia se atribuye a l@s miembros del comité de empresa o delegad@s de personal para los supuestos de movilidad geográfica, es decir para los traslados definitivos o desplazamientos temporales del puesto de trabajo.

## COMPETENCIAS DE L@S REPRESENTANTES DE L@S TRABAJADOR@S

En los apartados anteriores ya hemos comentado algunas de las competencias de l@s representantes de l@s trabajador@s, en éste no vamos a extendernos a enumerar todas y cada una de las competencias restantes de acuerdo con los textos legales, tenemos que decir que en no pocos casos lo legislado es pura retórica , aparentemente nos corresponden unos derechos pero en la práctica los mismos sirven para bien poco.

Vamos a dividir estas competencias en distintos apartados, teniendo en cuenta lo citado en el párrafo anterior y centrándonos en las más prácticas.

### COMPETENCIAS A NIVEL INFORMATIVO

- **En materia económica:** Conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria y en el supuesto de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, todos los documentos que se dan a conocer a los socios y en las mismas condiciones.

- **En materia de contratación:** En el plazo de 10 días desde que hubiera tenido lugar, recibirán la copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito ( prácticamente todos) , se exceptúan los del personal de alta dirección en cuyo caso solo existe el deber de notificación. Dentro de los mismos plazos recibirán asimismo la información correspondiente sobre las prorrogas o terminación de la relación laboral.

La copia básica contendrá todos los datos del trabajador o de la trabajadora salvo los que pudieran atentar a su intimidad como pudieran ser entre otros el D.N.I., estado civil o domicilio.

A la hora de la firma del finiquito por parte de l@s trabajador@s y cuando ést@s así lo soliciten l@s representantes de l@s trabajador@s podrán estar presentes y firmar como prueba de dicha presencia.

- **En relación con las E.T.T.** ( Empresas de trabajo temporal), dentro de los 10 días siguientes a su celebración conocer cada contrato de puesta a disposición concertado con dichas empresas.

- **En relación con las prácticas profesionales.** Antes de su comienzo conocer el convenio de colaboración y la relación mensual de l@s alumn@s de F.P. que participan en las mismas.

- **En materia de sanciones.** En cualquier caso ser informado previamente a su imposición cuando se trate de faltas muy graves , y cuando se trate de representantes de l@s trabajador@s también cuando se trate de faltas graves.

- **En materia de horas extras.** Recibir informe mensual del registro diario de la jornada real ( horas normales, extras, compensadas, ...) de cada trabajador; de ahí se deducen claramente las " horas extras".

- Ser informados sobre la necesidad de realización por l@s trabajador@s de tareas correspondientes a grupo profesional o categoría equivalente inferior a las que tuvieran asignadas.

- También tendrán derecho a ser informados cuando se trate de decisiones de **traslados** adoptadas por el empresario y no le sea exigible la apertura de un período de consultas, cuando se produzca un **cambio de titularidad** de la empresa, centro de trabajo o unidad productiva de la misma y cuando se produzca la extinción de contratos de trabajo por necesidad objetivamente acreditada de **amortizar puestos de trabajo**.

## COMPETENCIAS DE AUDIENCIA Y CONSULTA PREVIA.

L@s representantes de l@s trabajador@s deberán tener un conocimiento previo y ser consultados (emitiendo informe en su caso) sobre determinadas materias:

- Planes de formación profesional de la empresa.
- Reducciones de jornada.
- Informe previo a la elaboración del calendario laboral anual (horas de entrada y salida, descansos, fiestas, puentes, ..etc)
- Sobre el periodo de disfrute o turnos de vacaciones
- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales (definitivos o temporales).
- Traslado total o parcial de las instalaciones o cuando el traslado tenga carácter colectivo.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- Estudio de tiempos, valoración de puestos de trabajo y establecimiento de sistemas de primas e incentivos
- Fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa cuando afecte al volumen de empleo.
- En reclamaciones de l@s trabajador@s sobre su clasificación profesional.
- Cuando se produzcan modificaciones substanciales de las condiciones de trabajo .

## **COMPETENCIAS EN MATERIA DE NEGOCIACIÓN**

Para tomar determinadas decisiones el empresario deberá negociar previamente con los representantes de l@s trabajador@s (salvo que dichas materias no estuvieran establecidas por convenio colectivo) sobre:

- El modelo de recibo de salarios.
- La inaplicación del régimen salarial establecido en convenio de ámbito superior al de la empresa si en este no hay cláusula de descuelgue.
- Las fechas de percepción de las pagas extraordinarias.
- Los sistemas de clasificación profesional en categorías o grupos profesionales.
- El sistema de ascensos
- La distribución irregular de la jornada anual y la distribución del tiempo de trabajo diario.
- La acomodación de la representación de l@s trabajador@s tras disminuciones significativas de plantilla.

Asimismo l@s representantes de l@s trabajador@s tendrán competencia para:

- Negociar un convenio colectivo de empresa o ámbito inferior.
- Prestar su aprobación en los expedientes de suspensión y extinción de las relaciones laborales.
- Acordar la modificación substancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo de las siguientes materias acordadas en convenio : horario, turnos, sistemas de trabajo.

### **COMPETENCIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

Además de las competencias anteriormente descritas l@s trabaja-

Los trabajadores a través de sus representantes tienen el derecho de participar en el ámbito de la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de los riesgos laborales, con este objetivo se elegirán por y entre los representantes unitarios a los DELEGADOS DE PREVENCIÓN, de acuerdo a la siguiente escala:

- Hasta 30 trabajadores el delegado o la delegada de personal asumirá las funciones de delegado o delegada de prevención.

De 31 a 49: 1

De 50 a 100 : 2

De 101 a 500 :3

De 501 a 1.000 : 4

De 1.001 a 2.000 : 5

De 2.001 a 3.000 : 6

De 3.001 a 4.000 : 7

Más de 4.000 : 8

Todo lo relacionado con los derechos y competencias de los delegados de prevención es materia de un trabajo monográfico ya publicado por el sindicato y que está a vuestra disposición “ **La salud laboral en la empresa** “ , por tanto no nos vamos a extender, no obstante si enunciaremos alguna de las competencias de los miembros de los comités de empresa y delegados de personal en lo que se refiere a la seguridad y salud en el trabajo.

- **En relación al absentismo laboral.** Tendrán derecho a conocer como mínimo con una periodicidad trimestral las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, así como de las consecuencias cuando se trate de accidentes o enfermedades profesionales. También conocer los estudios periódicos o especiales sobre el medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

- **Ejercerán una labor de vigilancia y control** de las condiciones de seguridad e higiene.

- **Podrán acordar la paralización de actividades** cuando el riesgo de accidente sea inminente. Este acuerdo será tomado por la totalidad de los representantes en empresas con procesos continuos o del 75 % en empresas con procesos discontinuos y se comunicará inmediatamente a la empresa y a la autoridad laboral, la cual en 24 horas ratificará o anulará dicha paralización.

## LA OPOSICIÓN LEGAL FRENTE A LAS ACCIONES DEL EMPRESARIO

Los representantes de los trabajador@s y por decisión mayoritaria de sus miembros pueden ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias y llegado el caso, declarar la huelga. En el caso de que no hubiera mayoría, es la Sección Sindical la que puede ejercer las acciones legales, incluida la huelga.

En muchas ocasiones no es posible reconducir las fricciones que se producen en la relaciones laborales a través del diálogo. Seguro que habéis tenido oportunidad de constatar que el empresario prepotente abunda y no queda otra opción que hacerle frente, por tanto, siempre que la correlación de fuerzas nos sea favorable lo más adecuado será la presión sindical, pero cuando no lo sea tanto, habrá combinar la presión sindical con otro tipo de medidas, administrativas, penales etc.

En lo que se refiere a la vulneración de cualquier derecho laboral la ley, además de legitimar a la representación de los trabajador@s para acordar una huelga, o iniciar procesos por vía judicial, contempla una serie de infracciones administrativas con sus correspondientes sanciones, que se gradúan de leves a muy graves y cuyas cuantías pueden ir desde las 5.000 ptas. a los 100 millones.

Es conveniente tener esto en cuenta y acudir a los servicios de asesoría del sindicato para llevar adelante los trámites más adecuados cuando a vuestro juicio se produzca alguna de dichas vulneraciones o incumplimientos. Luego nos encontraremos con la pasividad por uno u otro motivo de las autoridades laborales, pero esto ya es materia de otro trabajo.



## CONCEPTOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA

**ABSENTISMO LABORAL.-** Es un arma muy importante en manos de la patronal que nos conviene siempre tener en cuenta y una de las causas de extinción del contrato previstas en el Art. 52 del Estatuto de los trabajadores, cuya redacción es la siguiente :

El contrato podrá extinguirse " por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de 12 meses, siempre que el índice de absentismo del total de la plantilla del centro de trabajo supere el 5% en los mismos periodos de tiempo".

A estos efectos no serán computadas como faltas de asistencia:

- Las debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma
- El ejercicio de las actividades de representación legal de l@s trabajador@s.
- El accidente de trabajo.
- La maternidad.
- Las licencias y vacaciones.
- La enfermedad o accidente no laboral cuando su duración supere los 20 días consecutivos.

**ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.-** O dicho de otra manera, es la posibilidad que tiene el empresario en algunos casos de congelarnos el salario. Significa que ( salvo pacto en contrario) cualquier cantidad que cobremos por encima de lo que marca nuestro convenio a medida que se van produciendo las distintas subidas salariales puede ir absorbiéndose hasta equipararnos con las cantidades mínimas marcadas en convenio para nuestra categoría.

Es decir , no te lo pueden quitar de golpe pero sí poco a poco.

En previsión de este tipo de actuaciones por parte de l@s empresari@s en los convenios se suele incluir una " garantía salarial mínima".

**ABUSO DE AUTORIDAD.-** Se produce cuando el empresario o la persona en que este delegue, ordene realizar actos contrarios a las condiciones de trabajo legalmente establecidas o cuando bien directamente o como consecuencia de dichas ordenes se atente contra la dignidad del trabajador o trabajadora.

**ACCIDENTE DE TRABAJO.-** Es toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo por cuenta ajena.

Todas las lesiones sufridas durante el tiempo y lugar de trabajo habrá que considerarlas en principio como accidentes de trabajo. Si alguien estimara que tal lesión no tuvo ninguna relación con la actividad profesional lo tendría que demostrar.

A modo de ejemplo, tendrán la condición de accidente de trabajo:

- Los episodios de naturaleza cardíaca aún cuando estos se produzcan mientras el/la trabajador/a se desplaza del domicilio al centro de trabajo o viceversa.

En relación con las enfermedades cardiorespiratorias se ha considerado como accidente el fallecimiento de un trabajador el primer día de trabajo a pesar que el trabajador ya sufría anteriormente esta patología, puesto que se consideraron como hechos desencadenantes del fallecimiento el esfuerzo del trabajo y el nerviosismo del primer día.

- Cuando la lesión se produzca durante el tiempo de descanso o del bocadillo.

- Los que sufra el trabajador o trabajadora con ocasión o como consecuencia de su cargo como representante de l@s trabajador@s (desplazamientos, reuniones fuera del lugar de trabajo, ...etc. ).

- Cuando el hecho se produzca como consecuencia del desplazamiento entre el domicilio o centro de trabajo o viceversa, es el denominado accidente " in itinere".

Hay que precisar que existen sentencias en sentido contradictorio aun cuando el desplazamiento no se realice desde el domicilio habitual como por ejemplo cuando un/a trabajador/a después de pasar el fin de semana volvía al lugar de trabajo.

En definitiva siempre que a vuestro juicio el accidente o agravamiento de una enfermedad pueda tener su causa en la actividad laboral, tomando esta en el mas amplio sentido, debemos por lo menos realizar las consultas oportunas con los servicios de asesoría del sindicato.

**ACOSO SEXUAL.-** Se trata de un comportamiento bastante más habitual de lo que a primera vista pudiera parecer y ante el que l@s delegad@s tendréis que estar especialmente alerta siendo contundentes en su denuncia y en la defensa y apoyo a las personas afectadas. Se define como, la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afecten a la dignidad de la mujer (en la práctica totalidad de los casos) y del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos , verbales, ... , indeseados.

Lo que lo convierte en indeseado es la falta de aceptación de la persona objeto del mismo a la que corresponderá determinar el comportamiento que le resulta aceptable u ofensivo.

Si de estos hechos se derivaran lesiones físicas o psíquicas tendrían la consideración de accidente de trabajo.

Se entenderá como infracción muy grave del empresario la comisión de actos que sean contrarios al respeto de la intimidad y consideración debida a la dignidad de l@s trabajador@s y se sancionará con multa de 500.001 a 15.000.000 de ptas.

Habrá que añadir que el acoso sexual está tipificado como delito al considerar que la solicitud de favores de naturaleza sexual prevaleciendo de una situación de superioridad laboral , con el anuncio de causar un daño en las legítimas expectativas, está castigada con la pena de arresto de 12 a 24 fines de semana o multa de 6 a 12 meses.

Frente a esta actuación, además de las denuncias comentadas, cabe la posibilidad de que la trabajadora solicite la baja en la empresa ( por vía judicial) con derecho a una indemnización de 45

días por año trabajado y con un tope de 42 mensualidades, es decir la misma indemnización correspondiente a un despido declarado improcedente.

**BASES DE COTIZACION.-** Son los importes reflejados en la nómina (resultado de sumar todos los conceptos salariales cotizables) y sobre los que se van a aplicar los % (tipos) de retención para las cotizaciones a la S. Social.

Existen dos bases:

- Para contingencias comunes
- Para contingencias profesionales y otras contingencias

**BASE REGULADORA.-** Es el importe que va a servir de referencia a la hora de hacer el cálculo para las prestaciones de la S. Social.

Esta importe tiene su origen en las bases de cotización, de ahí la importancia de exigir siempre que se cotice correctamente sobre nuestros salarios, no permitiendo por ejemplo que nos incluyan como dietas conceptos que son claramente salariales.

**CERTIFICADO DE EMPRESA.-** Es el documento que de forma obligatoria debe emitir la empresa a la finalización de la relación laboral ya que es necesario para la tramitación de la prestación por desempleo. Si la empresa se demora en su entrega es imprescindible que contactéis de inmediato con los servicios técnicos del sindicato, antes de que transcurran 15 días a partir del cese.

**CONCURRENCIA DESLEAL.-** Es aquella en la que incurre un/a trabajador/a cuando, bien por cuenta propia o trabajando para un tercero, desarrolla trabajos correspondientes al mismo sector de su actividad, sin que el empresario haya prestado su consentimiento expreso o tácito para ello (arts. 5.d) y 21.I E.T.). Por ejemplo, cuando en una empresa de electricidad un empleado, fuera de su jornada laboral, se dedica a hacer instalaciones eléctricas por su cuenta.

**COTIZACIÓN.-** Cuota resultante después de aplicar los % correspondientes a las bases de cotización mensuales. Es decir, es el dinero que nos retienen mes a mes para financiar el sistema de S. Social.

**DESPIDO.-** Es la causa principal de extinción de la relación laboral, podemos dividirlo en :

Despido disciplinario.- Es la resolución unilateral del contrato, por voluntad del empresario, basándose en un incumplimiento grave y culpable del trabajador/a, de acuerdo con lo estipulado en el art.54.2 E.T.

Despido objetivo.- Las normas laborales permiten a los empresarios utilizar una amplia batería de circunstancias para extinguir el contrato por causas " objetivas " como por ejemplo:

-La ineptitud del/la trabajador/a, conocida o sobrevenida; por falta de adaptación del/la trabajador/a a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo.

-Por faltas de asistencia al trabajo, según se regula en el art. 52 E.T (ver absentismo).

-Por causas económicas, técnicas y organizativas

-Por cualquier causa que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada por la autoridad laboral, de acuerdo con lo regulado en los arts.49.I.h) y 51.12 del E.T.

### **Cuando se impugnen los despidos los Tribunales podrán declararlos:**

-Procedentes: Dan por buenos los motivos alegados por la empresa para realizar el despido.

-Improcedentes: Supone el reconocimiento del caracter injusto del despido efectuado.El empresario podrá optar entre readmitir o indemnizar al trabajador o a la trabajadora, salvo que sean representantes de l@s trabajador@s en cuyo caso serán ell@s quienes opten.

-Nulos: La declaración de un despido como tal tiene como efecto la inmediata readmisión del trabajador o de la trabajadora.

**DIMISION.-** Extinción del contrato por voluntad del/la trabajador/a, sin causa justificada. Es necesario preavisar al empresario como norma general con un plazo de 15 días, en caso contrario perderemos un día de salario por cada día de falta de preaviso.

**DISCRIMINACION.-** Será nula y sin efecto cualquier norma, cláusula del convenio, pacto individual o decisión unilateral del empresario que contenga discriminaciones favorables o adversas en cuestión de empleo. Por tanto no podrá discriminarse a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las conductas discriminatorias son consideradas en el orden social como infracciones muy graves y pueden ser sancionadas con multa de 500.001 a 15.000.000 de ptas.

Pongamos como ejemplo el caso de trabajadoras que desarrollando el mismo cometido que sus compañeros tengan asignadas retribuciones inferiores, o el supuesto de que la empresa asigne una retribución voluntaria a tod@s los trabajador@s de una empresa con la salvedad de l@s pertenecientes a un sindicato concreto.

**ENFERMEDAD PROFESIONAL.-** Estas enfermedades son propiamente un accidente laboral, si bien, por su naturaleza, gozan de un régimen de protección particular. La diferencia básica con el accidente de trabajo en sentido estricto es que si en este la inmediatez es la característica principal, en el caso de la enfermedad ésta puede manifestarse en el tiempo, apareciendo una vez transcurrido un plazo de desarrollo.

Se define como la contraída con ocasión del trabajo realizado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales.

En este caso, al igual que en lo citado en el caso de los accidentes de trabajo conviene, ante la mas mínima duda sobre el origen de la enfermedad, ponerse de inmediato en contacto con los servicios técnicos del sindicato.

**EXCEDENCIA.-** Situación del trabajador o trabajadora que, sin perder su condición, está temporalmente y por voluntad propia sin realizar la prestación laboral, sin percepción del salario y con

derecho de reserva del puesto de trabajo si es forzosa o por cuidado de hij@s, o con derecho preferente a las vacantes que se produjeran si es voluntaria. (art. 46 E.T).

**FIJO DISCONTINUO.-** Se encuadran dentro de los trabajos considerados a tiempo parcial pero tienen la peculiaridad que se efectúan para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de la actividad de la empresa o para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y no se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de la actividad de la empresa. Esta relación laboral se considera de carácter indefinido ya que la actividad tiene carácter permanente aunque no se realice de forma continuada sino por temporadas. El/la trabajador/a en el caso de incumplimiento de la llamada al trabajo puede reclamar el procedimiento de despido.

Este tipo de contratos se corresponden con los denominados trabajos de "temporada" o "campaña".

**FINIQUITO.-** Es una práctica habitual que cuando finaliza el contrato de trabajo el empresario presente al trabajador o trabajadora para su firma, un recibo llamado de " saldo y finiquito". El empresario está obligado a permitir en el momento de la firma la presencia de un miembro del Comité de Empresa o Delegad@ de Personal , siendo el incumplimiento de esta obligación considerada falta grave por parte del empresario.

Antes de firmar el finiquito hay que ser conscientes de la importancia de este documento ya que en principio tiene un carácter liberatorio de todas las obligaciones derivadas de la relación laboral. Por tanto y como precaución cuando se tenga cualquier duda es conveniente someterlo a revisión por parte del personal técnico del sindicato.

Sobre esto hay que decir que no hay prisa por firmar el finiquito y que se tiene derecho a disponer del mismo para su revisión antes de dicha firma. No son pocas las ocasiones que se ha llevado a los servicios técnicos del sindicato un finiquito para su revisión y la cuestión mas importante no era la firma o no del mismo sino que el contrato de trabajo era fraudulento y lo que procedía era una demanda por despido. Si el finiquito ya ha sido firmado las posibi-

lidades de reclamación son prácticamente nulas.

Aún habiendo firmado el finiquito si con posterioridad a dicha firma se acuerda una subida salarial que corresponda al periodo de contrato del trabajador o de la trabajadora ést@ tendrá derecho a reclamar las diferencias salariales.

No hay que confundir "liquidación" con "finiquito". Liquidación es sólo la suma y conceptos que se reciben, Finiquito es una cláusula que se añade a la liquidación ( me doy por liquidado, no tengo nada que reclamar, ...). La empresa tiene la obligación de facilitar la liquidación sin el finiquito si el trabajador o la trabajadora así lo exige.

**IT (INCAPACIDAD TEMPORAL).**- Concepto que ha venido a refundir la antigua incapacidad laboral transitoria y la también antigua invalidez provisional. Es la familiarmente llamada "baja".

**JURISPRUDENCIA.**- Cuando una cuestión ha sido sometida a su consideración y el Tribunal Supremo - de forma reiterada y en igual sentido - interpreta una norma, costumbre o principios generales del derecho , tal interpretación complementará el ordenamiento jurídico y determinará en un futuro de que manera habrá entender los litigios sobre una misma situación.

**MENORES DE EDAD.**- Para ser contratado es necesario ser mayor de 16 años y contar con el consentimiento de sus padres o tutores hasta la edad de 18 años, salvo que estén emancipados o gocen del beneficio de la mayoría de edad.

Se prohíbe a l@s menores de 18 años.

- La realización de trabajos nocturnos ( de 10 de la noche a 6 de la mañana)

- La realización de horas extraordinarias

- Aquellas actividades que el Gobierno del Estado declare insalubres, penosas, nocivas o peligrosas, tanto para su salud como para su formación profesional o humana.

**MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO.**-

Posibilidad de variar determinadas condiciones del contrato -jornada, horario, turnos, sistema de remuneración, etcétera- cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción (art. 41 E.T.). Ver PLAZOS.

**PLAZOS.-** Se trata de la imposibilidad de oponerse (aún teniendo razón) a una decisión por el transcurso del tiempo.

Es muy importante que tengáis en cuenta lo enunciado en este concepto, ya que de estar más o menos atent@s pueden variar de forma substancial las condiciones de trabajo o el derecho a recibir las prestaciones de la seguridad social.

En el ámbito del derecho laboral y de la seguridad social existen unos plazos para poder realizar las reclamaciones, pasado el cual el/la trabajador/a perderá sus derechos, es por ello que vamos a hacer mención a los casos más significativos.

- En el ámbito laboral, las acciones que no tienen señalado plazo prescriben al año desde el día en que pudieron ejercitarse.

- En reclamación de salarios el plazo de prescripción es de un año desde desde el día en que la acción pudiera ejercitarse. Como ejemplo, el derecho a reclamar las diferencias salariales de la nómina de febrero del 97 hubiera prescrito el 31 de enero del 98. Si la subida salarial para el año 1997 se firma el 31-12-97 las acciones para reclamarla prescribirán el 31-12-98.

- El plazo de caducidad será de 20 días hábiles (no se cuentan los domingos y festivos) cuando se trate de reclamaciones por despido, sanciones, movilidad geográfica y modificación de condiciones de trabajo. Dentro de las modificaciones de las condiciones de trabajo se incluyen: La jornada de trabajo, los turnos, el sistema de remuneración, el sistema de trabajo y rendimiento. No obstante esta relación no es cerrada por tanto las modificaciones de trabajo habrá que considerarlas en un sentido amplio y estar alerta para que no se pasen los plazos de reclamación.

- Cuando se trate de prestaciones de desempleo o de la seguridad social es muy importante el no demorar los plazos de la solicitud ya que esta demora puede tener como consecuencia el perder el derecho al cobro durante determinados períodos. Por ejemplo, en el caso de las prestaciones por desempleo, el plazo para la solicitud es de 15 días hábiles (no se cuentan los domingos y festivos) desde que la persona se encuentre en situación legal de desempleo.

Esperamos que todo lo aquí indicado sirva como aviso importante en los supuestos en los que se den las situaciones descritas, y para que no demoréis lo mas mínimo el ponerlos en contacto con los servicios técnicos del sindicato para realizar los trámites oportunos en cada momento.

**SALARIO BRUTO.-** Importe que nos correspondería cobrar si no hubiera que cotizar a la S. Social y Hacienda no nos descontará nada a través del I.R.PF.

**SALARIO NETO O LÍQUIDO.-** Importe que nos queda una vez que sobre el salario bruto se realizan los descuentos que acabamos de mencionar.

**SIGILO PROFESIONAL.-** O secreto profesional, este limita la libertad de expresión e información de l@s miembros de los comités de empresa o de l@s delegad@s de personal . Esta obligación de sigilo se mantendrá mientras el/la trabajador/a permanezca al servicio de la empresa.

Sobre este tema surge más de un problema de interpretación y no tiene fácil solución, ya que en no pocas ocasiones choca el citado deber de sigilo con el deber de informar en cuestiones que tienen repercusión en las relaciones laborales, e incluso con la delimitación de los destinatarios de la información como por ejemplo los sindicatos a los que se requiere asesoramiento.

En general, se puede afirmar que solo si hay perjuicio concreto para la empresa se puede considerar que se rompe el sigilo.

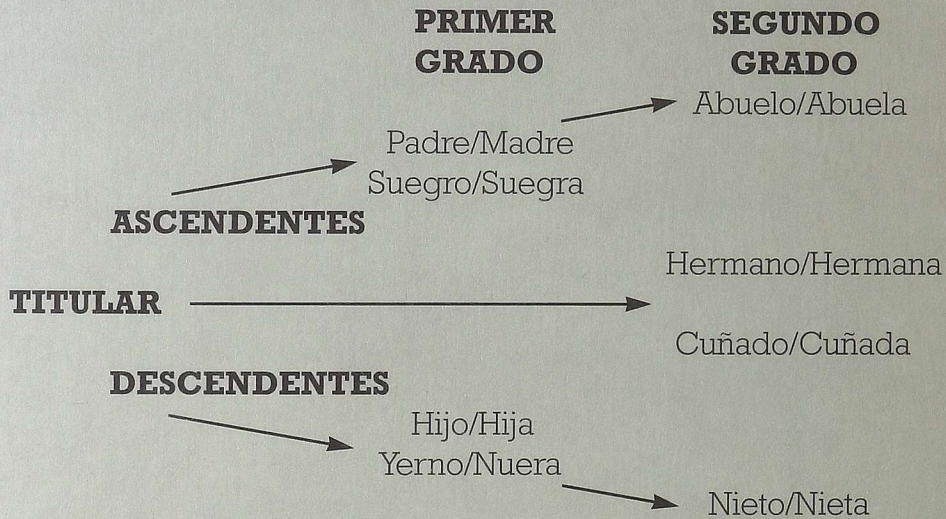
Es por tanto una cuestión sobre la que hay que actuar con la mayor cautela pero en cualquier caso teniendo en cuenta que la consideración de confidencialidad de un documento no puede estar a la libre interpretación del empresario, es necesario que lo sea desde un punto de vista objetivo, y en última instancia, sobre el deber de sigilo cuando esté sujeto a conflictos entenderá la jurisdicción del orden social.

**TC2.-** Es el documento que recoge la relación nominal de los trabajadores de un centro de trabajo con las bases de cotización de cada uno de ellos y otros datos.

Los empresarios dentro del mes siguiente al que se produzca la cotización deben colocarlo en un lugar destacado del centro de trabajo. Esta obligación puede sustituirse entregando copia de esta documentación a los representantes de los trabajadores.

**GRADOS DE CONSANGUINEIDAD O AFINIDAD.**

A la hora de disfrutar de los permisos retribuidos, por ejemplo, como consecuencia de la muerte o enfermedad de un familiar, el Estatuto de los Trabajadores o el Convenio de aplicación en la empresa hace referencia al grado de parentesco del trabajador o trabajadora con la persona fallecida y es ahí donde surgen no pocas dudas que con este cuadro esperamos poderte aclarar.



**GRADO DE CONSANGUINEIDAD:** Se refiere a una relación familiar de carácter directo : Padres, hij@s, niet@s,herman@s.

**GRADO DE AFINIDAD:** Se refiere a una relación familiar de carácter indirecto: Suegr@s , cuñad@s.

