

MANUAL PRÁCTICO DE CONSULTA Y ACTUACIÓN



***DELEGADOS DE PERSONAL
Y
COMITÉS DE EMPRESA***

FEDERACIÓ DE SERVEIS DE CATALUNYA
Secretaría Sectorial de Artes Gráficas

ÍNDICE GENERAL

	PÁG.
CAPACIDAD	
DELEGADOS DE PERSONAL.....	3
COMITÉ DE EMPRESA	3
FUNCIONAMIENTO	
REGLAMENTO	6
ORGANIZACIÓN	6
LIBERTAD DE EXPRESIÓN	6
SIGILO PROFESIONAL.....	7
LIBERTAD DE PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN.....	7
MEDIOS	
LOCAL SINDICAL	8
TABLÓN DE ANUNCIOS	8
CRÉDITO DE HORAS LABORALES RETRIBUIDAS.....	8
CÓMPUTO	9
RETRIBUCIÓN	9
UTILIZACIÓN DE CRÉDITO	9
COMPETENCIAS	
INFORMACIÓN ECONÓMICA TRIMESTRAL	10
INFORMACIÓN ECONÓMICA ANUAL.....	11
SEGURIDAD SOCIAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	12
CONTRATACIÓN	13
FORMA DE PAGO DEL SALARIO	14
CONSULTIVAS	14
VIGILANCIA Y CONTROL	15
MOVILIDAD FUNCIONAL: ASIGNACIÓN DE TAREAS DE CATEGORÍA INFERIOR	16
AUDIENCIA EN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	16
VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.....	16
NEGOCIACIÓN Y ACUERDO.....	17
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN.....	18
DURACIÓN/REVOCACIONES Y SUSTITUCIONES	
DURACIÓN DEL MANDATO.....	18
PRÓRROGA DEL MANDATO	18
DURACIÓN INFERIOR DEL MANDATO.....	19
MANTENIMIENTO DE FUNCIONES.....	19
REVOCACIÓN	19
PUBLICACIÓN DEL CESE DEL MANDATO	20

GARANTÍAS

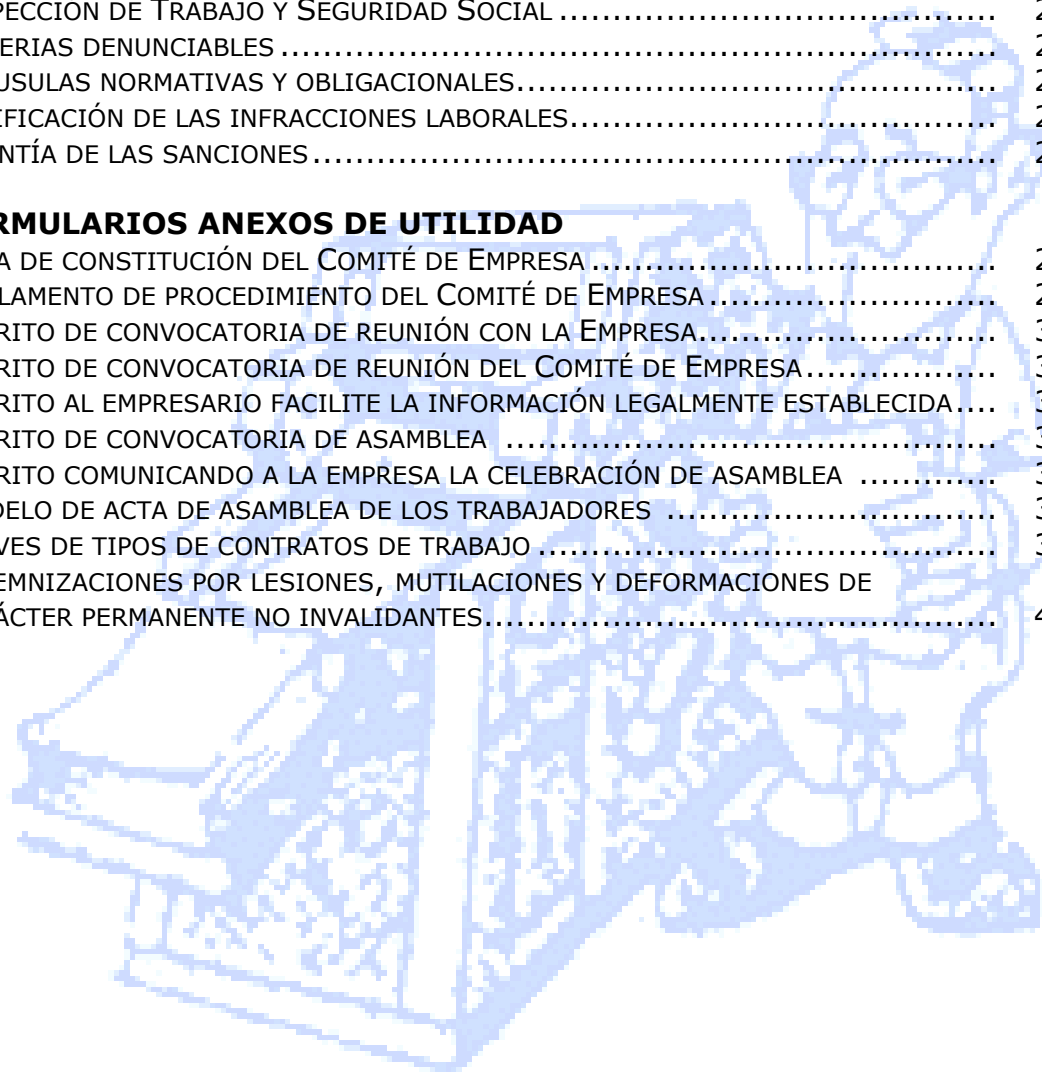
EN MATERIA DISCIPLINARIA	20
NO DISCRIMINACIÓN	20
PERMANENCIA EN EL EMPLEO	20
PERMANENCIA EN LOS TRASLADOS	21

INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL

INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	21
MATERIAS DENUNCIABLES	21
CLÁUSULAS NORMATIVAS Y OBLIGACIONALES.....	22
CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES LABORALES.....	22
CUANTÍA DE LAS SANCIONES.....	24

FORMULARIOS ANEXOS DE UTILIDAD

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA	25
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA.....	26
ESCRITO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN CON LA EMPRESA.....	31
ESCRITO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA.....	32
ESCRITO AL EMPRESARIO FACILITE LA INFORMACIÓN LEGALMENTE ESTABLECIDA....	33
ESCRITO DE CONVOCATORIA DE ASAMBLEA	34
ESCRITO COMUNICANDO A LA EMPRESA LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA	35
MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE LOS TRABAJADORES	36
CLAVES DE TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO	37
INDEMNIZACIONES POR LESIONES, MUTILACIONES Y DEFORMACIONES DE CARÁCTER PERMANENTE NO INVALIDANTES.....	40



CAPACIDAD

Delegados de Personal.- Ejercen su representación de forma mancomunada, es decir de común acuerdo, con independencia de que cada delegado, individualmente considerado y debido al procedimiento de su elección, represente el conjunto de los intereses colectivos de sus representados.

Comité de Empresa.- Tiene un ámbito general de actuación para la defensa de los intereses de los trabajadores como órgano colegiado y representativo del conjunto de los mismos, al margen del colegio electoral por el que sus miembros hayan sido elegidos.

A los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa se les reconoce capacidad para el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Presidir y convocar asambleas. En el desarrollo de esta competencia hay que tener en cuenta lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación en cuanto a plazos, crédito horario y requisitos de la convocatoria.

La norma común básica exige que se de traslado al empresario de la convocatoria con al menos 48 horas, reflejando los asuntos a tratar y la asistencia de personas ajenas a la empresa, el lugar en principio es en el centro de trabajo fuera de la jornada laboral.

La Asamblea es presidida por los Delegados de Personal o Comité de Empresa y se responsabilizan del normal desarrollo de la misma, que se respete el orden del día comunicado y de que no asistan a las mismas personas ajenas a la empresa que no hayan sido previamente señaladas en la convocatoria.

El empresario está obligado al acuse de recibo de la convocatoria, facilitar el centro de trabajo (si reúne las condiciones precisas) y acordar con los convocantes las medidas para que no se perjudique la actividad normal de la empresa.

El empresario puede condicionar su celebración a que se cumplan las disposiciones legales, no hayan transcurrido dos meses de la anterior (no cuentan las convocadas para informar del convenio), la empresa se encuentre en situación de cierre legal o no se hayan resarcido o afianzado los daños producidos en la anterior.

La Asamblea de los trabajadores, legalmente no tiene conferidas atribuciones decisorias, excepto cuando se trate de revocaciones de los representantes electos, por tanto, dependerá del carácter que los Delegados de Personal o Comité de Empresa quieran dar a sus decisiones y su vinculación con las mismas. En este aspecto, debemos vincularnos, respetar y hacer valer las propuestas y decisiones de los trabajadores.

La votación en principio no es trascendental si es secreta o a mano alzada, excepto cuando se trate de un conflicto laboral, que necesariamente debe utilizarse el voto secreto, incluso censal del conjunto de trabajadores.

El impedimento del derecho de reunión por el empresario, está considerado como infracción muy grave, pudiendo imponerse una sanción en vía administrativa con multa entre 3.005,07 y 90.151,82 euros y calificarse además como delito en vía judicial con pena de prisión de 3 a 6 meses y multa de 6 a 12 meses.

b) Ejercer acciones judiciales y administrativas que consideren oportunas en el ámbito de sus competencias. Salvo representación individualmente otorgada por cada trabajador, la normativa legal (Art. 16 y 17 Ley de Procedimiento Laboral) no le confiere al Comité de Empresa legitimación para presentar demandas particulares.

Como órgano colegiado que es, para ejercer acciones judiciales, precisa el acuerdo mayoritario de sus miembros y que debe hacerse constar en el documento de apoderamiento, con la decisión adoptada expresamente por cada uno de sus miembros, no siendo válida la decisión genérica y abstracta del Comité de, Empresa.

En cuanto a las acciones administrativas relativas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, más adelante y específicamente se enumeran las infracciones empresariales que son denunciabiles y las sanciones correspondientes a las mismas.

c) Plantear conflicto colectivo, por iniciativa propia o a petición de sus representados. La normativa legal vigente confiere potestad a los representantes unitarios de los trabajadores, Delegados de Personal y Comités de Empresa, para interponer conflictos colectivos, cuando se promuevan desde el Comité de Empresa, al tratarse de un órgano unitario y colegiado, se precisa el acuerdo mayoritario que deberá acreditarse en autos, no siendo válida la actuación aislada de cualquiera de sus componentes.

d) Declarar la huelga por acuerdo mayoritario de los delegados o miembros del comité. El acuerdo de declaración de huelga debe tomarse en reunión conjunta de los Delegados de Personal o Comité de Empresa, levantándose acta en el que se haga constar la decisión adoptada por la mayoría de estos y firmándose por todos los asistentes.

El acuerdo de declaración de huelga debe ser notificado al empresario o empresarios y a la (Autoridad Laboral (Delegación Territorial si se trata de un territorio o al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya si afecta a centros de toda la Comunidad Autónoma), comunicación que debe hacerse con una antelación de 5 días (10 días si se trata de servicios públicos), no contando el día que se efectúa la notificación ni el de inicio de la huelga.

En el preaviso de huelga debe hacerse constar el objetivo de la huelga (ruptura de las negociaciones del convenio, incumplimiento empresarial de normas legales

o convencionales, de prevención de riesgos laborales, etc.), gestiones realizadas para resolver las diferencias, fecha de inicio y tipo de huelga (indefinida, días, horas), así como la composición del comité de huelga, que no puede exceder de doce personas y que deben ser elegidas entre los trabajadores afectados por el conflicto.

El Comité de Huelga ha de participar en cuantas acciones sindicales, administrativas o judiciales se realicen para la solución del conflicto y expresamente está obligado a negociar para llegar a un acuerdo que ponga fin a la huelga, sin perjuicio que los trabajadores la den por terminada y, durante la huelga, debe garantizar la prestación de los servicios mínimos que se hayan acordado con el empresario o fijado por la Autoridad Laboral.

El Comité de Huelga está legitimado para interponer recursos contencioso-administrativos y tiene derecho a acceder al centro de trabajo durante la huelga para observar el cumplimiento de los servicios mínimos y/o la ocupación indebida de los puestos de trabajo de los huelguistas. La prohibición de acceso al centro por el empresario lesiona el derecho de libertad sindical.

El acuerdo entre las partes pone fin a la huelga y tiene la eficacia de un Convenio Colectivo, aunque no participa de la misma naturaleza ya que tiene carácter extraestatutario, se puede acudir a conflicto colectivo para reclamar su cumplimiento, pero al no ser fuente de derecho, no es alegable a efectos de recurso de casación.

La huelga produce efectos de suspensión del contrato de trabajo, en caso de período de prueba este se suspende durante la misma.

Durante la huelga el trabajador no causa baja en la Seguridad Social, pasando a efectos de prestaciones a la situación de alta especial, suspendiéndose la obligación de cotizar por parte del empresario y del trabajador.

En caso de I.T., si es anterior a la huelga, el trabajador mantiene el derecho de prestación económica, pero si la baja médica se produce durante la huelga, la prestación económica se percibe al concluir esta.

El descuento por huelga debe efectuarse sobre el salario base y complementos salariales diarios por día de huelga, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias y de descanso semanal y festivos, referidos en este caso a los que medien durante la huelga, no pudiendo penalizarse los días de vacaciones.

e) Convocar manifestaciones y concentraciones, derecho constitucional que en el ámbito de la empresa la pueden convocar los representantes de los trabajadores. Debe presentarse comunicación escrita a la autoridad gubernativa responsable del orden público, donde deberá constar el nombre y apellidos, DNI y domicilio del responsable, motivo de la convocatoria, día, hora, itinerario y duración de la manifestación, así como las medidas de seguridad que se han dispuesto por los organizadores.

Este escrito debe presentarse por duplicado con una antelación mínima de 10 días y un máximo de 30 días, su incumplimiento puede dar lugar a la prohibición y disolución del acto, así como a responsabilidades económicas y judiciales.

FUNCIONAMIENTO

- Reglamento.- Los representantes de los trabajadores deben adoptar sus decisiones por mayoría. El Comité de Empresa debe elaborar un reglamento sin otro límite que el impuesto de respeto a la ley, una vez aprobado debe remitir copia a la empresa y a la Autoridad Laboral para su registro.

Entre las funciones que reflejemos en el reglamento está quién firma las copias básicas de los contratos y recibe la documentación de empresa, organismos, etc., convoca las reuniones del Comité, con la Empresa, con los trabajadores, levanta acta, redacta los escritos, denuncias, quien preside y modera las reuniones, quien hace de portavoz del Comité, se debe determinar la fecha periódica de las reuniones del Comité y el lugar de celebración.

- Organización.- El Comité de Empresa debe elegir entre sus miembros **un** presidente y un secretario. Asimismo, debe reunirse al menos cada 2 meses o cuando lo solicite un tercio de los trabajadores o de sus miembros. Los delegados sindicales pueden asistir a las reuniones del Comité de Empresa con voz pero sin voto. En el Acta de constitución del Comité de Empresa, que debe recoger y aprobar el reglamento de funcionamiento, además del nombramiento de presidente y secretario, conviene que designemos los delegados de prevención y que nos hagamos con alguno de ellos, ocupar la presidencia o la secretaria del Comité debe ser otro de los objetivos, por control sindical lo mejor es ocupar aquella que se encargue de firmar las copias de los contratos y sea receptora de la documentación.

En la organización que se acuerde, es bueno que se promueva la máxima participación a todos sus miembros, sobre todo cuando el Comité de Empresa es numeroso, creando comisiones de control de la contratación, de asuntos sociales si se dispone de fondos económicos por convenio, parcelando la información cuando se trate de empresas con varios centros o secciones.

- Libertad de expresión.- Para facilitar el funcionamiento de los representantes de los trabajadores, la normativa legal garantiza que puedan expresar libre y colegiadamente (si se trata de Comité de Empresa) sus opiniones dentro de su ámbito de competencias. Los representantes de los trabajadores pueden entrar en todos los lugares de trabajo de la empresa para informar a sus compañeros, incluso pueden hacerlo en centros distintos a los de su empresa cuando se trate de subcontratas, siempre que no se perturbe el normal proceso de trabajo y que se haya comunicado previamente a la empresa.

La negativa u obstrucción de este derecho vulnera la libertad sindical y es objeto de denuncia ante la Inspección de Trabajo.

La libertad de expresión, en relación con la empresa, debe ejercitarse conforme a las reglas de la buena fe, que no hay que confundir con un deber de lealtad, dicha libertad de expresión se conjuga con el derecho de los representantes y representados a dar y recibir toda la información que resulte precisa sobre cualquier materia o asunto que puedan afectar o tenga relación directa o indirecta con las relaciones laborales y se canaliza mediante derechos reconocidos de reunión, publicación, etc., tanto internos como externos.

- Sigilo profesional.- El sigilo profesional limita la libertad de expresión e información de Delegados de Personal y Comité de Empresa. Los documentos entregados por la empresa no pueden ser utilizados fuera del ámbito de esta y para distintos fines, entendiéndose en lo referido a la situación económica de la empresa, de organización, de empleo, status jurídico, así como en todas las materias que la dirección de la empresa considere expresamente reservadas y que se haya hecho constar dicha confidencialidad.

El deber de sigilo no supone impedimento del derecho de información a los trabajadores, sobre la marcha económica de la empresa y todas aquellas cuestiones que tenga que ver con las relaciones laborales.

La información que se da a los trabajadores, en general y para evitar posibles consecuencias sancionadoras, es mejor que sea verbal sin aportación de documentos entregados por la empresa, la publicación de información relativa al nivel salarial y/o de cotización de un determinado trabajador, no autorizado por este, atenta al derecho de intimidad y debe guardarse la confidencialidad, habiendo sido motivo de despido disciplinario del representante que vulneró dicho deber de sigilo profesional.

- Libertad de publicación y distribución.- Se permite la publicación de cualquier material que esté relacionado con el interés laboral o social de los trabajadores, con la única limitación de que esta actividad no perturbe el desarrollo normal del trabajo y con la obligada comunicación previa a la empresa. En los comunicados o notas informativas que se elaboren como representantes de los trabajadores, se deben evitar las menciones identificativas de directivos y mandos intermedios, no vertiendo frases ofensivas o de desconsideración concretas y personales, así como el reflejo concreto de datos económicos de la empresa, las referencias deben hacerse genéricas a la empresa, el incumplimiento o las actuaciones contrarias a los derechos o intereses de los trabajadores por parte de la empresa, son denunciabiles y no tienen límites dentro del derecho de libertad de expresión y de información, siempre debemos ser objetivos y plantear propuestas de negociación o de solución al asunto denunciado.

MEDIOS

- Local sindical.- La empresa debe facilitar un local adecuado a los representantes de los trabajadores, siempre que las circunstancias del centro lo permitan, para realizar sus actividades y poder relacionarse con sus representados. El local debe tener un espacio suficiente y contar con un mínimo de medios y enseres para que pueda cumplir con la finalidad prevista.

El local debe ser de uso exclusivo de los representantes de los trabajadores, dado que está concebido para actuaciones indefinidas e indeterminadas que exigen continuidad y permanencia y no para un momento concreto ni para una actividad de tiempo limitado. La llave del local debe estar únicamente en poder de la representación de los trabajadores.

Cuando no existe el suficiente espacio, el local puede ser compartido por la representación unitaria y sindical (secciones sindicales). Asimismo, el local puede establecerse fuera del centro de trabajo (en este aspecto no hay que confundir centro con lugar de trabajo, algo que puede darse cuando se trata de empresas contratistas de servicios, el centro de trabajo es el que coincide con la sede social de la empresa en la localidad o provincia).

- Tablón de anuncios.- Los representantes de los trabajadores tienen derecho a que la empresa disponga de uno o más tableros de anuncios donde puedan publicar y exponer sus opiniones a sus representados. En los convenios suele regularse el número y dimensiones de los tableros de anuncios, así como su cierre y acristalamiento para preservar las comunicaciones que se insertan en él.

Las discrepancias que se susciten en materia de local y tablón de anuncios, deben resolverse por la Autoridad Laboral, una vez recibido el preceptivo y previo informe de la Inspección de Trabajo.

La trasgresión o incumplimiento de la materia de aportación de medios y libertad del ejercicio de representación se considera infracción laboral grave, sancionable con una multa de 300,52 a 3.005,06 euros.

- Crédito de horas laborales retribuidas.- Para el ejercicio de las funciones de representación sindical, se reconoce a los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa, un número de horas mensuales retribuidas, según el número de trabajadores que haya en la plantilla de la empresa o centro cuando se reúne la condición para la elección de Comité de Empresa y que por norma común básica es el siguiente:

- Hasta 100 trabajadores	15 horas
- De 101 a 250 trabajadores.....	20 horas
- De 251 a 500 trabajadores.....	30 horas
- De 501 a 750 trabajadores.....	35 horas
- De 751 en adelante.....	40 horas

Por convenio colectivo puede ampliarse dicho crédito horario, así como acumularse y trasvasarse a otros representantes, llegando incluso a la liberación total del trabajo sin merma alguna de las retribuciones que le correspondiera de estar prestando sus servicios en la empresa y sin que ello signifique que el cedente deje de ejercer su labor representativa.

• **En cuanto al uso del crédito de horas laborales retribuidas para el ejercicio de representación, debemos tener en cuenta las siguientes reglas:**

a) Cómputo.- El cómputo del crédito de horas es **mensual**, en la polémica acumulación de las horas de un mes a otro, los tribunales se han pronunciado a favor de su limitación mensual. En los convenios es necesario regular la posibilidad de acumulación del crédito horario de un mes a otro y su cómputo anual, incluyendo el trasvase a otros delegados, sin pérdida del crédito por descansos, vacaciones o I.T.

Los representantes que tengan una jornada a tiempo parcial, no tienen una reducción del crédito de horas, sino que cuenta con la totalidad de las que les corresponda por escala básica o por convenio si está ampliado dicho crédito horario.

b) Retribución.- Las horas de crédito sindical deben retribuirse en la misma cuantía que si estuviera trabajando efectivamente, sin que el trabajador/representante sufra menoscabo de su retribución ordinaria. Este derecho está basado en el principio de omniequivalencia retributiva y debe rechazarse toda interpretación restrictiva que merme la retribución por ejercer el derecho de uso de las horas de crédito sindical.

Los complementos personales y los del puesto de trabajo también deben abonarse en la cuantía que se vinieran percibiendo (nocturnidad, peligrosidad, toxicidad, penosidad, festivo, de asistencia o puntualidad, incluso el promedio de las primas o incentivos).

c) Utilización del crédito.- Para el uso del crédito sindical no se requiere más trámite que el aviso al empresario, quien está obligado a concederlo. La jurisprudencia interpreta de manera contradictoria la necesidad de justificar la utilización del crédito, no obstante, con criterio restrictivo se ha admitido que el empresario pueda exigir a posteriori donde y en que función se han empleado y que de no hacerlo tiene derecho a no remunerar las horas o incluso imponer una sanción por violación de la buena fe contractual. Por ello, lo más conveniente es presentar, sin más razón que el de efectuar "actividades sindicales" el día x y por toda la jornada o especificando las horas cuando no se coge completa.

Si se trabaja en turno nocturno, se admite que el uso del crédito sindical se haga de día para librar la jornada de noche. Asimismo, si se tiene un jornada especial (festivos, irregular, etc.), se debe instrumentalizar el derecho de uso de las horas sindicales con el de cumplimiento de las obligaciones de jornada.

El delegado puede hacer uso del crédito horario sindical con entera libertad y criterio, presumiéndose su uso correcto y puede utilizarlas en los locales de la empresa o en cualquier otros (sindicatos, en su casa, en un bar, etc.), no pudiendo restringirse su uso, ni está expuesto a una vigilancia singular del empresario.

La utilización del crédito horario sindical es un derecho del representante que la ley le concede en interés de sus compañeros representados y para facilitar su tarea representativa. Por tanto, no puede usarse en su interés particular ni en el de la empresa, pudiendo incurrir en falta disciplinaria cuando de manera manifiesta, habitual y sostenida, el representante haga uso indebido del crédito sindical en provecho propio.

COMPETENCIAS

- A los representantes de los trabajadores se les reconoce una serie de competencias en las relaciones laborales y que básicamente son las siguientes:

- Recibir información de la empresa.
- Emitir informe en determinadas materias.
- Vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas sociales.
- Negociación y acuerdos con la empresa.
- Participación y colaboración en la actividad de la empresa.
- Cualesquiera otras que tengan relación con el interés de sus representados.

- La trasgresión de los derechos de información y consulta de los representantes de los trabajadores, se considera falta grave o muy grave, sancionable por la Autoridad Laboral con multa de 300,52 a 90.151,82 euros.

- Los derechos de información y consulta se refieren fundamentalmente a la actividad de la empresa, medidas de seguridad y salud, cumplimiento de las obligaciones de cotización a la Seguridad Social, contratación, las derivadas del horario y jornada laboral y el sistema de pago del salario. Por Convenio Colectivo se pueden y deben ampliar y concretizar las competencias de información de los representantes de los trabajadores.

- **Información económica trimestral.-** Que debe ser facilitada por la empresa y que como mínimo debe contener:

- La evolución general del sector económico al que pertenece la empresa.
- La situación de la producción y ventas de la empresa.
- El programa de producción.
- La evolución probable del empleo en la empresa.
- Previsiones de contratación y modalidades.
- Supuestos de subcontratación.

En cuanto a la evolución general del sector económico y situación de la producción, debemos exigir que se nos facilite en detalle y no solo que se hagan referencias genéricas, conociendo la posición de la empresa en el mercado al que pertenece, los mercados de actuación empresarial y las expectativas, directrices de la empresa en materia de política empresarial, el estudio técnico de la plantilla y de la producción, así como los datos que manejan los jefes de departamento o división.

No debemos conformarnos con la información escrita aportada, exigiendo que se nos explique en detalle para su correcto y completo conocimiento. La utilidad que podemos dar a la información es clave para los procesos de negociación colectiva o en situaciones de crisis económicas de la empresa, diferenciando claramente lo real de lo inventado.

Sobre la evolución del empleo y la previsión de la contratación, debemos exigir que se nos informe sobre los nuevos contratos que se prevén realizar, el número de éstos, la modalidad y tipo de contratación a utilizar y en los de tiempo parcial si se va a hacer uso de las horas complementarias y el porcentaje de ellas.

En la subcontratación de obras y servicios, debemos exigir la identificando de la empresa contratada o razón social, el objeto y duración de la contrata, el lugar de su ejecución y el número de trabajadores que ocupara la contrata o subcontrata, así como las medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

El control exhaustivo de las contratas y subcontratas, nos permite comprobar si se está efectuando una cesión ilegal de trabajadores, o si la actividad desarrollada por la contrata se dedica exclusivamente a la obra o servicio contratado y no a otras labores diferentes.

Esta competencia debemos contemplarla como un derecho de defensa del propio empleo, dado que a través de la subcontratación de servicios de la propia actividad se destruye empleo directo cambiándolo por otro en peores condiciones económicas y laborales para los trabajadores, poniendo en peligro nuestras propias condiciones.

- Información económica anual.- La empresa, dentro de los seis primeros meses a la finalización de cada ejercicio económico, tiene que dar a conocer, a los representantes de los trabajadores el balance, la cuenta de resultados y la memoria económica, en las mismas condiciones que se da a los socios o junta de accionistas.

En los casos de las SA y SL los datos los podemos conocer y contrastar con los que constan en el Registro Mercantil, siendo conveniente que nos hagamos con los datos que constan en dicho organismos, que son públicos y solo hay que solicitarlos para tenerlos.

La información de ser documentada e incluir las pérdidas y ganancias, reparto de beneficios, inversiones y amortizaciones, todo lo relativo a los activos y pasivos patrimoniales, debe reflejar también los gastos globales de personal (masa

salarial), no teniendo acceso al detalle de las retribuciones individuales de cada trabajador.

Esta información económica, al igual que la trimestral, es fundamental para el conocimiento de la situación de la empresa a la hora de plantear nuestras reivindicaciones o de rechazar planes de viabilidad y expedientes de regulación de empleo. Por ello, debemos exigir que se nos de con detalle y explicación para su conocimiento exacto y completo.

En materia económica tenemos que observar y conocer las responsabilidades que pueden incurrir los administradores de sociedades, por falta de información a los representantes de los trabajadores en casos de despido colectivo, además de la de resarcimiento de daños por actuaciones contrarias a la ley o a los estatutos de la sociedad, así como por no obrar con la diligencia debida a las obligaciones derivadas de su cargo.

- Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.-

Trimestralmente la empresa debe dar a conocer a los representantes de los trabajadores, el índice de siniestralidad, del absentismo y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con indicación de las consecuencias que éstos hayan producido, así como aquellos estudios de carácter periódico o especiales que la empresa realice sobre el medio ambiente laboral y los medios de prevención que se utilicen.

La información relativa al pago de las cuotas a la Seguridad Social debe darse a los representantes con relación individual de los trabajadores o por categorías, no vulnerándose con ello el derecho de intimidad.

El derecho de información sobre la cotización a la Seguridad Social no se limita solo a conocer los estadillos de cotización (TC1 y TC2 o del sistema RED), sino que también abarca a la comprobación de los resguardos de los ingresos de las cuotas.

En caso de cese voluntario de colaborar en la gestión de la Seguridad Social (pago delegado de prestaciones por IT), la empresa debe informar a los representantes de los trabajadores.

En la información relativa a la salud y a la prevención de riesgos laborales, no debemos conformarnos con una mera información de ponderación de factores, sino que debemos exigir en detalle el cumplimiento al que está obligado el empresario en virtud de la Ley 31/95 y demás decretos de desarrollo sobre la prevención de los riesgos laborales y la salud laboral.

Debemos pedir y si no se nos facilita, denunciar a la Inspección de Trabajo, la EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES de todos los puestos y zonas o secciones de la empresa y hacer cumplir la obligación de consulta que debe hacernos el empresario sobre el procedimiento a utilizar.

El procedimiento de evaluación debe efectuarse mediante la determinación de los elementos peligrosos y la identificación de los trabajadores expuestos y se hace

a partir de la información obtenida sobre la organización del trabajo, las materias primas y equipos de trabajo existentes en la empresa, el estado de salud de los trabajadores y la valoración del riesgo debe ser hecha mediante criterios objetivos en función de los conocimientos técnicos existentes o consensuados con los trabajadores, incluyendo la realización de mediciones, análisis o ensayos que se considere convenientes.

La vigilancia de la materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales, en cuanto a documentación de las medidas, planificación de la actividad, organización de recursos, servicios de prevención propios o ajenos, control administrativo, comité de seguridad y salud y delegados de prevención, su funcionamiento, competencias y facultades, así como las obligaciones, derechos y responsabilidades tanto del empresario como de los propios trabajadores, que sería conveniente que todo delegado dispusiese de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y de los Reales Decreto de desarrollo de la mencionada ley.

- Contratación.- La empresa tiene la obligación de informar a los representantes de los trabajadores sobre las contrataciones que efectúe, entregando a estos una copia básica del contrato, así como de las prórrogas y denuncias, en el plazo de los diez días siguientes a que tengan lugar. La copia básica excluir únicamente aquellos datos que afecten a la intimidad personal del contratado (DNI, domicilio y estado civil), no siendo válida la referencia genérica de datos, sino que debe recoger lo esencial de la contratación y que como mínimo contenga lo siguiente:

- Identidad de las partes (nombre y apellidos del empresario y trabajador).
- Lugar de trabajo donde se va a prestar los servicios.
- Sede de la empresa o domicilio del empresario.
- Categoría profesional.
- Fecha de comienzo de la actividad laboral.
- Duración del contrato (Indefinida o temporal), si es temporal fecha de finalización.
- Objeto del contrato cuando el mismo es temporal (por obra o servicio, circunstancias de la producción, acumulación de tareas, lanzamiento de nueva actividad, de formación, en prácticas, de trabajadores minusválidos).
- Vacaciones, duración y modalidades de disfrute.
- Plazos de preaviso para el caso de extinción de la relación laboral (período de prueba).
- Retribución salarial (salario base y complementos que la integran).
- Jornada laboral (completo o parcial), si es a tiempo parcial hay que observar si se pactan horas complementarias.
- Convenio colectivo de aplicación o normativa reguladora de la relación laboral.

El empresario está obligado a entregar una copia del contrato al trabajador en el plazo máximo de dos meses, esta obligación no es aplicable cuando el contrato no, rebase las 8 horas a la semana o sea de carácter ocasional.

- Forma de pago del salario.- El empresario, previo informe a los Delegados de Personal o del Comité de Empresa, puede efectuar el pago del salario y de las prestaciones delegadas de la Seguridad Social (I.T.) mediante talón, transferencia bancaria u otra modalidad de pago a través de entidades de crédito.

- Consultivas.- El Comité de Empresa o los Delegados de Personal deben emitir informe preceptivamente en el plazo de 15 días y con carácter previo a la adopción de las siguientes medidas:

- Reestructuraciones y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de la plantilla.
- Reducción de la jornada de trabajo.
- Traslado total o parcial de las instalaciones de la empresa.
- Planes de formación empresarial.
- Implantación o revisión de los sistemas de organización y control del trabajo.
- Estudio de tiempos, sistemas de primas, incentivos o valoración de puestos de trabajo.
- Cuando el cambio de status jurídico de la empresa por fusión, absorción o modificación de ésta pueda afectar al volumen del empleo.
- Reclamaciones de clasificación profesional que deriven en demanda declarativa de categoría profesional.

Estos informes en algunos casos no tienen carácter vinculante para el empresario, excepto que lo regulemos en convenio, así en formación, se debe informar a los representantes de los trabajadores del convenio de formación que se suscriba con la entidad administrativa y que, como mínimo, de recoger el contenido de las practicas, duración, lugar y horario de las mismas, así como el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.

En el traslado de las instalaciones, si bien está recogido como un mero formulismo, el incumplimiento del empresario le puede acarrear una sanción por infracción grave.

En la implantación o revisión de los sistemas de organización y control del trabajo, si bien son de potestad exclusiva empresarial (Art. 20 del E.T.), excepto que consigamos que se pacte algo distinto en los convenios, los cambios y nuevos sistemas de control (fichaje, estadillos, etc.) los solemos pasar por alto, cuando debemos ejercer nuestro derecho de control, haciendo constar en nuestro informe los cambios negativos que los mismos supongan para los trabajadores.

El informe sobre el status jurídico de la empresa, cobra mayor sentido cuando la incidencia sobre el empleo sea negativa, en este sentido, tenemos que tener en cuenta la posible derivación que pueda tener en la situación económica o productiva de la empresa, su patrimonio, etc., la falta de información detallada del empresario constituye una actitud abusiva y fraudulenta y determina la nulidad del acuerdo.

En la implantación o modificación de los sistemas de rendimientos, valoración de puestos, primas e incentivos, lo más lógico es que haya donde nos afecte intentemos regular por convenio su procedimiento de estudio, participación, valoración y determinación económica, no obstante, debemos observar que, el incumplimiento del empresario sobre el previo y preceptivo informe de los representantes de los trabajadores, determina la nulidad de la medida, salvo que se haya aceptado o no se haya recurrido.

En las regulaciones, reducciones de jornada y ceses de la plantilla, debemos ejercer con toda rigurosidad la competencia que nos concede la legislación común básica al respecto, analizando si la medida es colectiva o individual, si es justificada, si existen alternativas que eviten dichas medidas, oponiéndonos responsablemente a la aplicación de las medidas que supongan minoración o destrucción del empleo, sobre todo debemos identificar si la medida está relacionada con lo dispuesto en el E.T. en sus Art. 45, 47 y 51, dado si se trata de despidos por causas objetivos regulados (Art. 53.1 del E.T.) el informe no es exigible.

En las demandas declarativas de categoría profesional, debe ir acompañado por un de los Delegados de Personal o del Comité de Empresa, su omisión o la no acreditación por el trabajador demandante de que al menos hubiese intentado obtenerlo, conduce a la nulidad de actuaciones judiciales.

En el caso anterior de categoría profesional, el interesado debe solicitar, preferiblemente por escrito, dicho informe a los representantes de los trabajadores, que deben pronunciarse sobre las funciones que realiza el trabajador y el tiempo de desarrollo de las mismas, y de no lograrlo en un plazo de 15 días, su acreditación de solicitud es suficiente para que la demanda sea admitida a trámite y proceda el juicio declarativo de clasificación profesional.

- Vigilancia y control.- El Comité de Empresa o los Delegados de Personal tienen competencias de vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas laborales, de Seguridad Social, pactos y usos de empresas, pudiendo ejercer las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

En esta facultad de vigilancia y control, lo primordial es reclamar su cumplimiento en primer lugar al empresario, siempre por escrito y con acuse de recibo, dado que lo podemos necesitar como aportación de la prueba documental en los procesos administrativos y judiciales.

Antes de iniciar una acción administrativa o judicial, debemos analizar y conocer el cauce correcto, cuando se trate de incumplimientos de normas legales y/o del. Convenio, si lo que pretendemos es una corrección no atendida por el empresario, lo mejor es denunciar el tema ante la Inspección de Trabajo, conociendo en que materias puede actuar y sancionar y en las que no, si son normativas u obligacionales y los límites que dispone el R.D. Leg 5/2000 (Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social - LISOS), que más adelante y específicamente detallamos y analizamos.

Si el litigio lo es sobre la interpretación de una materia recogida en el Convenio, el procedimiento adecuado es el de planteamiento de Conflicto Colectivo, siendo preceptivo que previamente hayamos convocado e intentado la interpretación de la Comisión Paritaria del Convenio, que debemos convocar por escrito en la forma dispuesta en el Convenio y fijar el día, hora y lugar de reunión, este documento forma parte de la prueba documental del proceso administrativo de conciliación, mediación o arbitraje y en caso de no resolverse en esta vía del que instemos ante el Juzgado de lo Social, su incumplimiento conduce a la nulidad de actuaciones.

Cuando actuemos en nombre del órgano unitario de representación (Comité de Empresa o Delegados de Personal), necesitamos la acreditación de apoderamiento con especificación de la causa que nos faculta, si lo es en nombre de trabajadores, el apoderamiento debe hacerse individual de cada uno de los interesados.

- Movilidad funcional: asignación de tareas de categoría inferior.-

La comunicación que debe realizar el empresario tiene que permitir que la representación de los trabajadores verifique el cumplimiento de la norma legal básica o de convenio si este lo regula.

En este tema, debemos comprobar que son ciertas, las necesidades perentorias e imprescindibles para la actividad productiva, alegadas por el empresario, que la duración de asignación de estas tareas lo son por el tiempo mínimo indispensable y que se le mantienen al trabajador la retribución y **demás derechos correspondientes a su categoría profesional.**

- Audiencia en expedientes disciplinarios.- El empresario debe informar a los representantes de los trabajadores de las sanciones que se impongan a los trabajadores por faltas muy graves.

En los Convenios Colectivos conviene ampliarse la información a las faltas graves y establecer procedimientos de apertura de expedientes de consulta previa a los representantes de los trabajadores, así como de audiencia al propio afectado.

El incumplimiento de información por parte del empresario, constituye una falta muy grave sancionable con la multa que recoge la LISOS (Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social) y en caso de despido, el incumplimiento por el empresario del procedimiento de expediente instaurado por Convenio, incurre en defecto de forma, dando lugar a la consideración de improcedencia del despido.

- Vigilancia de la seguridad y salud.- Esta competencia le es atribuida a los Comités de Seguridad y Salud en el trabajo y delegados de prevención, pero de no existir son los representantes de los trabajadores quienes asumen dichas funciones.

En todos los casos de riesgo que se den en la empresa, el procedimiento a seguir es comunicar por escrito al empresario la incidencia, exigiendo soluciones inmediatas, dicho escrito nos servirá de prueba para las denuncias que tengamos que poner ante la Autoridad Laboral.

En caso de existencia de riesgos que puedan poner en peligro la integridad física del trabajador y el empresario no hace caso, transcurrido un plazo de 4 días, debemos denunciar los hechos a la Autoridad Laboral para que requiera al empresario la adopción de medidas que eliminen el riesgo.

Si se trata de riesgos inminentes, que pueden causar lesiones a los trabajadores, se puede paralizar la actividad, en procesos de producción continua, siempre que exista acuerdo de la totalidad de los representantes de los trabajadores y en procesos discontinuos, si el acuerdo lo toma el 75% de la representación.

La paralización de la actividad no puede prolongarse más allá del tiempo que dure la situación de riesgo, dado que lo contrario puede considerarse abuso por parte de la representación de los trabajadores. Para evitar posibles responsabilidades, lo mejor es requerir la presencia de la Inspección de Trabajo.

- Negociación y acuerdo.- Los representantes de los trabajadores, Delegados de Personal y Comités de Empresa, tienen atribuidas facultades de acuerdo y modificación de las condiciones de los trabajadores, siendo necesario que la decisión se adopte por mayoría, siendo vinculante para los trabajadores sus decisiones, estas facultades se desarrollan conforme a los procedimientos legales instaurados en la norma común básica (Estatuto de los Trabajadores) y/o en los Convenios Colectivos, y son las siguientes:

- Traslados colectivos.
- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo colectivas.
- Expedientes de regulación de empleo (despidos colectivos).
- Negociación colectiva (Convenios, Pactos de Empresa, normas internas, etc.).

En los Convenios Colectivos es necesario que amplíemos las competencias que nos vienen dadas por la legislación común básica, regulando procedimientos de control y de acuerdo preceptivo en aspectos tan importantes para las condiciones de los trabajadores como los traslados, movilidad funcional y geográfica, modificación sustancial del horario, turnos, jornada o sistema de remuneración salarial, y sobre todo de los despidos, en este supuesto además debemos incluir la opción del trabajador de readmisión o indemnización cuando el despido sea declarado improcedente.

Debemos incluir la necesaria consulta de 15 días en las causas que la ley considera individuales (modificación sustancial y despidos), siendo necesario el acuerdo de los representantes de los trabajadores y llevando los desacuerdos a procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje, sin renunciar a la acción judicial si dichos procedimientos no son desfavorables.

Debemos tener un conocimiento exhaustivo de las obligaciones y procedimientos que establece la legislación común básica para los traslados, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, expedientes de regulación y las causas que determinan toda clase de despidos.

En materia de negociación colectiva, debemos intentar que el ámbito de negociación sea lo más amplio posible, la fuerza del trabajador radica en la unidad y en el número, la solidaridad y la igualdad son aspectos que debemos cuidar en los acuerdos que adoptemos, siempre es mejor la plasmación de acuerdos en un Convenio Colectivo, que en un Pacto de Empresa, el primero crea norma legal al traducirse en acuerdo estatutario, de posible actuación y sanción en incumplimientos por la Autoridad Laboral, siendo obligado la constitución de la Comisión Negociadora a los 30 días de la finalización de su vigencia, el segundo, el Pacto de Empresa, es un acuerdo extraestatutario, que en sus incumplimientos nos veremos obligados a recurrir a procedimientos judiciales.

- Participación y colaboración.- Los Delegados de Personal y Comités de Empresa, tienen conferidas facultades de participación, según se acuerde en los Convenios Colectivos o Pactos de Empresa, en la gestión de obras sociales que la empresa tenga establecidas a favor de los trabajadores y sus familiares. Asimismo, a la representación de los trabajadores se le impone la obligación de colaboración con la empresa en todas aquellas cuestiones que tengan como objetivo el mantenimiento o mejora de la productividad.

Sobre esta última materia, la de mejora de la productividad, se configura en la legislación común básica como un deber que se impone a los trabajadores, referida no tanto a la producción de la empresa, sino a la mejora del rendimiento del trabajador, en la fijación de obligaciones respecto del puesto de trabajo (valoración o sistema de rendimiento), hay que poner sumo cuidado puesto que, en base a lo acordado, puede alegarse por el empresario la disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal o pactado por el trabajador y considerarlo como un incumplimiento contractual causa de despido disciplinario.

En los Convenios se suelen recoger mejoras consideradas sociales, préstamos reintegrables, ayudas para becas de estudio, subvenciones de gastos médicos, a favor de familiares, complementos de prestaciones de la Seguridad Social, determinándose la forma de participación y gestión de la representación de los trabajadores.

DURACIÓN, REVOCACIONES Y SUSTITUCIONES

- Duración del mandato.- La duración del mandato de los Delegados de Personal y Comités de Empresa es de 4 años. En caso de despido, el derecho de representación no se extingue hasta que no exista sentencia firme que declare la extinción de la relación laboral del delegado.

- Prórroga del mandato.- Llegado a su término, si no se promueven elecciones sindicales, el mandato de los Delegados de Personal y miembros del

Comité de Empresa se prórroga automáticamente y en caso existencia de promoción, éstos se mantienen en sus funciones y garantías hasta que se celebren nuevas elecciones.

Los representantes con el mandato prorrogado, no computan a efectos de determinar la capacidad representativa de las organizaciones sindicales a las que pertenezcan.

- Duración inferior del mandato.- La duración del mandato puede ser inferior por las siguientes causas: aumento de la representación en elecciones parciales, sustitución de vacantes, dimisión del delegado, cese del trabajador en la empresa, revocación del delegado, cierre de la empresa, cambio de empresa (excepto que se trate de sucesión empresarial) y despido en sentencia firme.

Los representantes elegidos como consecuencia de la promoción de elecciones parciales, por aumento de plantilla de la empresa, su mandato finalizará en la misma fecha que la de los elegidos en la primera promoción y elección.

- Mantenimiento de funciones.- Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal no cesan en sus funciones representativas cuando se encuentren en las situaciones siguientes:

- Suspensión del Contrato de trabajo por cierre legal, empresarial o huelga.
- Suspensión de empleo y sueldo como consecuencia de sanciones disciplinarias.
- Despido recurrido como nulo o improcedente, en tanto no exista sentencia firme de extinción de la relación laboral. Existe jurisprudencia que considera que no hay cese cuando el delegado se acoja a la situación de excedencia especial prevista en convenio y el nombramiento de un sustituto tiene carácter condicional hasta la incorporación al puesto el titular de la representación.

- Revocación.- Los representantes de los trabajadores pueden ser revocados de su mandato por decisión de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de al menos un tercio de los electores y por mayoría absoluta de éstos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto, no puede efectuarse durante la negociación del convenio, ni hasta que no hayan transcurrido al menos seis meses.

La Asamblea convocada para la revocación de delegados debe cumplir todos los requisitos exigidos, en caso contrario de presentarse demanda esta se consideraría nula, el 33% es referido a los trabajadores que haya en el momento de la revocación del mismo colegio electoral (Técnicos y Administrativos o Especialistas y No Cualificados), la presidencia de la Asamblea corresponde a los representantes de los trabajadores, aunque se trate de su propia revocación, solo en caso de negativa de éstos a presidir el acto puede darse como válida la presidencia de los propios trabajadores y la votación debe ser necesariamente personal, mediante censo del colegio electoral afectado, libre, preservando cualquier tipo de intimidación, directa, no sirve el voto delegado de otro

trabajador y secreta, mediante papeleta confeccionada al efecto con el sí, el no y en blanco, recogándose su resultado en Acta firmada por la presidencia de la Asamblea.

- **Publicación del cese del mandato.-** Las revocaciones, sustituciones, dimisiones y extinciones del mandato de los representantes de los trabajadores, deben comunicarse a la oficina pública y al empresario, publicándose en los tablones de anuncios de la empresa o centro de trabajo. Las comunicaciones deben hacerse en los 10 días hábiles siguientes a la fecha que se produjo el hecho, por los delegados que permanezcan en su cargo o por el Sindicato, siendo necesaria la publicación para que surta efectos frente a terceros.

GARANTIAS

- **En materia disciplinaria.-** Las sanciones o despidos como consecuencia del ejercicio de las funciones de los Delegados de Personal y Comités de Empresa, están totalmente prohibidos, cuando se produzcan actuaciones ajenas a sus funciones de representación, merecedoras de sanción por faltas graves o muy graves, la empresa tiene que abrir expediente contradictorio y previo a la calificación de la sanción, dar audiencia al interesado y al resto de representantes del Comité o Delegados de Personal. Esta protección se mantiene durante todo el mandato de representación y se extiende al año siguiente de su finalización, excepto que se haya producido la dimisión o revocación.

En caso de despido improcedente, el delegado tiene la opción sobre la readmisión o la indemnización, que debe hacer constar en autos del Juzgado de lo Social y se extiende dicho derecho al año siguiente de la finalización de su mandato, perdiéndose esta opción cuando se produzcan dimisiones o revocaciones no impugnadas.

- **No discriminación.-** Se prohíbe la discriminación en la promoción económica o profesional basada en la condición de representante o en el ejercicio de sus funciones representativas. El empresario no puede discriminar al delegado no aplicándole un incremento salarial, de superior categoría, etc., otorgado al resto de sus compañeros de la empresa, o que realizan sus mismas tareas o funciones.

Este derecho a la no discriminación de los representantes de los trabajadores, no puede traducirse en un privilegio del trabajador, que le inmune ante cualquier decisión de la empresa, siempre que las mismas sean adoptadas dentro de las facultades que le confiere el marco legal ordinario de capacidad y dirección de la actividad empresarial.

- **Permanencia en el empleo.-** Los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa, tienen prioridad de permanencia en el empleo respecto

del resto de los trabajadores de la empresa, en los supuestos de despido colectivo, amortización del puesto de trabajo, suspensión y extinción de contrato de trabajo por causas económicas técnicas, organizativas o productivas. Esta garantía no es aplicable cuando se trate de finalización de contratos temporales. En amortización de un puesto de trabajo, la garantía subsiste cuando los puestos que permanecen son equivalentes o de las mismas funciones, pero no cuando el puesto a amortizar lo ocupe exclusivamente el delegado y este no pueda suplir las funciones del resto de trabajadores, prevaleciendo en este caso la idoneidad para el puesto sobre la garantía de permanencia.

La garantía de permanencia opera, aún cuando al inicio de un expediente no se tuviera la condición de representante, pero si lo fuese a la fecha de autorización del mismo. Extendiéndose a lo largo de un proceso de elecciones sindicales, tanto si los candidatos resultan elegidos como si no.

En los expedientes de empleo, es fraude de ley la sustitución de trabajador que es representante por otro que no lo es para desviar la extinción del contrato.

- Permanencia en los traslados.- La misma garantía de permanencia se atribuye a los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa, en los traslados definitivos o desplazamiento temporales del puesto de trabajo que regula la movilidad geográfica, no siendo aplicable a los supuestos de traslado del puesto dentro del mismo centro o localidad (movilidad funcional).

INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL

- Inspección de Trabajo y Seguridad Social.- La mayoría de los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa desconocen las materias en las que puede actuar y sancionar la Autoridad Laboral, antes de interponer una denuncia debemos identificar el incumplimiento del empresario y exigir la comprobación, requerimiento y/o sanción de la Inspección de Trabajo acorde a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de Agosto.

- Materias denunciabiles.- La Inspección de Trabajo y Seguridad Social tiene conferidas atribuciones de vigilancia y control del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas establecidas en los Convenios Colectivos, los incumplimientos de estas materias por el empresario puede ser objeto de sanción, los límites de la acción inspectora vienen establecidos por lo dispuesto en el Art. 5 del RDLeg 5/2000 (Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social). Las materias en la que está puede intervenir la Inspección de Trabajo, son todas las contenidas en el Título I del Estatuto de los Trabajadores, su desarrollo mediante decretos ley y las cláusulas normativas de los Convenios Colectivos, por tanto están excluidas las cláusulas obligacionales, que deberán ser reclamadas en vía jurisdiccional. No obstante, previo

planteamiento al Inspector de Trabajo, si se admite, también debemos denunciar los incumplimientos de las cláusulas consideradas como obligacionales establecidas en los Convenios Colectivos, a sabiendas de la imposibilidad de sanción.

- Cláusulas normativas y obligacionales.- La legislación laboral no tiene definido que cláusulas se corresponden con lo normativo y cuales con lo obligacional, parte de la jurisprudencia se ha pronunciado al respecto considerando como cláusulas normativas las que regulan las partes del Convenio en su proyección sobre las relaciones individuales de trabajo y el régimen jurídico entre trabajadores y empresarios, comprendiendo tanto las relaciones económicas, como las laborales y, como cláusulas obligacionales, las que imponen a las partes compromisos de carácter instrumental, de conducta/prestación para una y otra parte, mediante las que se contribuye a la eficaz aplicación de las condiciones pactadas en el Convenio Colectivo.

Por otro lado, otra parte de la jurisprudencia existente sobre esta materia, considera que dentro de cada cláusula pactada en el Convenio Colectivo debe reflejarse que cláusulas adquieren la condición de normativa y cuales la de obligacional.

A efectos de análisis y de ejemplo resumimos a continuación algunas de las materias contenidas en los Convenios Colectivos que podemos diferenciar como cláusulas normativas u obligacionales:

A. Cláusulas normativas.- Las económicas: el salario, su sistema de remuneración, estructura, abono puntual, la revisión salarial; las de jornada: duración, régimen, turnos, distribución horaria, descansos, calendario laboral; las vacaciones: duración, periodo de disfrute; las de empleo: modalidad, tipo de contratación, condiciones de prestación, prioridad, etc.; las de producción: rendimiento, primas, incentivos, etc.," las de acción asistencial o de ayuda: complementos de I.T., primas de jubilación, comedores, constitución de fondos económicos (generales o sindicales); las que definen relaciones de trabajo, el ejercicio de derechos colectivos y los propios ámbitos de aplicación del Convenio.

B. Cláusulas obligacionales.- Todas las de regulación o control de las condiciones pactadas en Convenio: las de administración de fondos económicos, planes de jubilación, las sindicales, de contratación para la cobertura de vacantes o sustituciones, las de vigilancia de horas extraordinarias, las que prevén la adhesión a un convenio superior durante la vigencia del pactado.

- Calificación de las infracciones laborales.- Las sanciones económicas en función de los criterios de graduación y de su calificación como leves, graves o muy graves, son objeto de multa en las cuantías que se detallan a continuación:

Concepto y Normativa	Calificación	Cuantía
No exposición del calendario laboral (RDL 5/2000 art. 6.1	Leve	30,05 a 300,51

Concepto y Normativa	Calificación	Cuantía
No entregar puntualmente el recibo del salario, o no utilizar el modelo oficial o autorizado (RDL 5/2000 art. 6.2)	Leve	30,05 a 300,51
Documento sobre condiciones trabajo a domicilio (RDL 5/2000 art. 6.3)	Leve	30,05 a 300,51
Información escrita al trabajador sobre elementos y condiciones de ejecución del contrato; y otras obligaciones formales o documentales (RDL 5/2000 Art. 6.4, 6.5 y 6.6)	Leve	30,05 a 300,51
Falta de contrato trabajo escrito (RDL 5/2000 Art.7.1 y 18.2.a)	Grave	300,52 a 3.005,06
Recibo de salario comprensivo de las cantidades abonadas (RDL 5/2000 Art. 7.3)	Grave	300,52 a 3.005,06
Tramitación finiquito (RDL 5/2000 Art. 7.4)	Grave	300,52 a 3.005,06
Trasgresión normas sobre tiempo trabajo (RDL 5/2000 Art.7.5)	Grave	300,52 a 3.005,06
Modificación unilateral de las condiciones de trabajo (RDL 5/2000 Art. 7.6)	Grave	300,52 a 3.005,06
Trasgresión de la normativa sobre contratación temporal (RDL 5/2000 Art. 7.2)	Grave	300,52 a 3.005,06
Incumplimiento derecho información y audiencia y consulta representantes trabajadores (RDL 5/2000 Art. 7.7)	Grave	300,52 a 3.005,06
Trasgresión de derechos de los representantes de los trabajadores y secciones sindicales (RDL 5/2000 Art. 7.8 y 7.9; LOLS Art. 8.2 a.c, y 10.3)	Grave	300,52 a 3.005,06
Establecimiento condiciones trabajo inferior a reconocidas legalmente o convencionalmente (RDL 5/2000 Art. 7.10)	Grave	300,52 a 3.005,06
Actos u omisiones contrarios a los derechos reconocidos en el ET Art. 4 (RDL 5/2000 Art. 7.10)	Grave	300,52 a 3.005,06
Incumplimiento deber información a trabajadores en caso de contratas (ET Art.42.3) y sucesión de empresa (ET Art. 44.7)	Grave	300,52 a 3.005,06
Impago o retrasos reiterados del salario (RDL 5/2000 Art.8.1)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Cesión ilegal de trabajadores (RDL 5/2000 Art. 8.2)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Cierre de empresa o cese actividad sin autorización (RDL 5/2000 Art. 8.3)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Trasgresión de normas trabajo menores (RDL 5/2000 Art. 8.4)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Impedir derecho de reunión (RDL 5/2000 Art.8.5; LOLS Art.8.1)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Impedir acceso a centros de trabajo de cargos electivos de organización sindical más representativa (RDL 5/2000 Art.8.6)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Trasgresión del deber de colaborar en las elecciones sindicales (RDL 5/2000 Art. 8.7)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Trasgresión cláusulas normativas sobre materias sindicales establecidas Convenios Colectivos (RDL 5/2000 Art. 8.8)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82

Concepto y Normativa	Calificación	Cuantía
Sustitución de los trabajadores en huelga (RDL 5/2000 Art. 8.10 y 19.3.a; RDL 17/1977 Art. 6.5)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Negativa a la reapertura del centro de trabajo tras el requerimiento de la autoridad laboral en casos de cierre patronal (RDL 5/2000 Art. 8.9; RDL 17/1977 Art. 14)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Actos contrarios a la intimidad y la dignidad de los trabajadores (RDL 5/2000 Art. 8.11)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Decisiones discriminatorias favorables o adversas (RDL 5/2000 Art. 8.12; LOLS Art. 12)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
Incumplimiento de paralización o aplazamiento del traslado colectivo ordenado autoridad laboral (RDL 5/2000 Art. 8.14)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
El acoso sexual cuando se produzca dentro ámbito alcanzan las facultades de dirección empresarial (RDL 5/2000 Art.8.13)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
El acoso por razón de origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual (RDLeg 5/2000 Art. 13 bis modif. L 62/2003 Art. 41.2)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82
El incumplimiento de la empresa de obligación instrumentar los compromisos por pensiones (RDL 5/2000 Art. 8.15)	Muy grave	3.005,07 a 90.151,82

- Cuantía de las sanciones.- Las cuantías de las sanciones por infracciones en materia de relaciones laborales y empleo, Seguridad Social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros y por obstrucción, una vez calificada la infracción como leve, grave o muy grave conforme a la tipificación de conductas establecida en la Ley (negligencia o intencionalidad, fraude o connivencia, incumplimiento de advertencias y requerimientos de la Inspección de Trabajo, cifra de negocios de la empresa, número de trabajadores afectados, el perjuicio causado y la cantidad defraudada, a los trabajadores, a la Seguridad Social o a otros fondos públicos), son las siguientes:

Calificación	Grado	Cuantía (Art. 40.1 LISOS)	Cuantía (Art. 40.2 LISOS)
Leve	Mínimo	30,05 a 60,10	30,05 a 300,51
Leve	Medio	60,11 a 150,25	300,52 a 601,01
Leve	Máximo	150,26 a 300,51	601,02 a 1.502,53
Grave	Mínimo	300,52 a 601,01	1.502,54 a 6.010,12
Grave	Medio	601,02 a 1.502,53	6.010,13 a 15.025,30
Calificación	Grado	Cuantía (Art. 40.1 LISOS)	Cuantía (Art. 40.2 LISOS)
Grave	Máximo	1.502,54 a 3.005,06	15.025,31 a 30.050,61
Muy Grave	Mínimo	3.005,07 a 12.020,24	30.050,62 a 120.202,42
Muy Grave	Medio	12.020,25 a 48.080,97	120.202,43 a 300.506,05
Muy Grave	Máximo	48.080,98 a 90.151,82	300.506,06 a 601.012,10

- Art.40.1 infracción sobre relaciones laborales, empleo, Seg. Social, emigración, movimientos migratorios y obstrucción. - Art. 40.2 infracción sobre prevención de riesgos laborales.

ACTA DE CONSTITUCIÓN**COMITÉ DE EMPRESA DE _____**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200__; en los locales sindicales de _____ sitios en la C/ _____, de Barcelona, se reúnen los miembros del Comité de Empresa electos de la empresa _____, asistiendo la totalidad de sus componentes: Eugenio _____, José Luís _____, Humbert _____, María _____, Montse _____, Rafael _____, Albert _____, Manoli _____, Mireia _____, por UGT, se adoptan los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dar por constituido el Comité de Empresa de _____ conforme a lo dispuesto en el artículo 66.2 del Estatuto de los trabajadores (R.D. Leg. 1/1.995, de 24 de Marzo).

SEGUNDO.- Nombrar los siguientes cargos:

- Presidenta: Manoli _____
- Secretario: Humbert _____
- Tesorero: José Luís _____
- Comisión de ayudas sociales
Eugenio _____
Montse _____
- Delegados de prevención:
Maria _____
Mireia _____
Rafael _____
- Comisión de contratación:
Albert _____

TERCERO.- Crear un reglamento de funcionamiento del Comité de Empresa.

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión con los acuerdos anteriormente relacionados y en prueba de conformidad firman se el presente acta en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE

En cumplimiento de lo acordado en el Acta de Constitución del Comité de Empresa de fecha _____ de _____ de 200__ de confeccionar un reglamento de procedimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 66.2 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda lo siguiente:

1.- COMPOSICIÓN:

El Comité de Empresa de _____ está compuesto por _____ miembros que, de conformidad con los resultados de las elecciones sindicales celebradas el día _____ de _____ de 200__ están distribuidos de la forma siguiente:

- UGT: _____ miembros
- ELA: _____ miembros
- CCOO: _____ miembros
- LAB: _____ miembros
- USO: _____ miembros

2.- ORGANIZACIÓN:

2.1- SECRETARIO: será elegido de entre los miembros del Comité de Empresa con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus componentes.

2.2- PRESIDENTE: será elegido de entre los miembros del Comité de Empresa con el voto favorable de la mitad más uno del total de sus componentes.

2.3- PLENO: estará compuesto por el Secretario, el Presidente y por el resto de miembros del Comité de Empresa.

2.4- DELEGADOS DE PREVENCIÓN: se nombrarán por acuerdo mayoritario del Comité de Empresa adoptado en Pleno y debiendo contar con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros, respetando en todo caso lo dispuesto en la ley 31/1995 y demás normas legales y convencionales aplicables.

2.5- SECCIONES SINDICALES: las legalmente constituidas al amparo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y/o de los Convenios Colectivos de aplicación, aparte de las funciones y competencias que tienen atribuidas legal y convencionalmente, podrán asistir a las reuniones plenarias que tenga el Comité

de Empresa, así como a las que celebre con la Empresa, en dichas reuniones los delegados sindicales tendrán voz pero no voto.

2.6- ASESORES SINDICALES: la presencia de asesores sindicales será decidida por la mayoría del Comité de Empresa según circunstancias y necesidades, atendiendo a la importancia de los temas a tratar, las dificultades técnicas y/o el tipo de reunión, no pudiendo en ningún caso superar el número de un asesor por sindicato con presencia en el Comité de Empresa.

3.- FUNCIONES:

3.1- DEL PRESIDENTE

- Es el portavoz del Comité de Empresa.
- Es el encargado de firmar las copias básicas de los contratos.
- Recibirá la documentación de la Empresa, organismos oficiales, etc.
- Guardará la documentación que genere el Comité de Empresa, poniéndola disposición de sus miembros cuando lo soliciten.
- Preside las reuniones del Pleno del Comité de Empresa, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.
- Convocará los Plenos del Comité de Empresa.
- Será el encargado de gestionar la convocatoria de reuniones con la Empresa, etc., que acuerde el Pleno del Comité de Empresa.
- Gestionará la celebración de asambleas y reuniones de los trabajadores que acuerde el Comité de Empresa.
- Gestiona ante la Empresa las facilidades y medios (local, tablones de anuncio, etc.,) para que el Comité de Empresa lleve a cabo sus actividades.
- Auxilia al Secretario en sus funciones cuando sea requerido para ello, supliendo a éste en caso de ausencia por baja, vacaciones, etc.

3.2- DEL SECRETARIO

- Levantará acta de las reuniones que celebre el Comité de Empresa, dando fe de la veracidad de su contenido firmando éstas junto con el Presidente.
- Dará lectura de las actas y documentos en las reuniones plenarias que celebre el Comité de Empresa.
- Computará las votaciones que se efectúen en el Pleno del Comité de Empresa reflejando éstas en las actas o donde proceda.
- Elaborará y facilitará el orden del día provisional a todos los miembros del Comité de Empresa.
- Confeccionará los escritos, denuncias, etc. que acuerde o precise el Comité de Empresa.

- Publicará en los tablones de anuncio las actas, documentos, etc., para conocimiento general de los trabajadores.
- Auxilia al Presidente en sus funciones cuando sea requerido para ello, supliendo a éste en caso de ausencia por baja, vacaciones, etc.

3.3- DEL COMITÉ DE EMPRESA

3.3.1- REUNIÓN ORDINARIA, se celebrará una vez al mes (el primer _____ de mes) a las _____ horas en _____ o en el lugar que se designe en la convocatoria, A la misma podrán asistir los delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de los presentes, con un quórum de asistencia mínima de la mitad más uno de los miembros del Comité de Empresa. Cuando sobre el mismo asunto se realicen más de una propuesta, se adoptará la que tenga más votos.

En cualquier caso y para que los acuerdos tengan validez deberán encontrarse presentes la mitad más uno de los miembros del Comité de Empresa.

De cada reunión se levantará un acta, que contendrá como mínimo:

- Relación de asistentes.
- Relación de ausentes.
- Temas debatidos.
- Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- Firma del Secretario y del Presidente.

Las actas una vez aprobadas, serán publicadas para conocimiento general de todos los trabajadoras/es en los tablones de anuncios de los diferentes centros y/o dependencias.

3.3.2- REUNIÓN EXTRAORDINARIA, Se celebrará ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte del Comité de Empresa y podrán ser convocadas por:

- El Presidente.
- Un tercio de los miembros del Comité.
- Un diez por ciento de los trabajadoras/es representados.

3.3.3.- REUNIÓN CON LA EMPRESA, En las reuniones a celebrar con la Empresa, además del total de los miembros del Comité de Empresa, podrán asistir los delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas.

3.3.4- ORDEN DEL DÍA: el orden del día provisional facilitado por el Secretario deberá ser aprobado por acuerdo mayoritario, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Comité de Empresa asistentes al Pleno.

El orden del día contendrá como mínimo:

- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.
- Propuestas pendientes de reuniones anteriores.
- Las propuestas realizadas al Presidente o al Secretario por cualquier trabajador/a.
- Ruegos y preguntas.

4.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA:

Todos los miembros del Comité de Empresa asumen el compromiso de asistir a las reuniones del mismo, salvo ausencias justificadas de la que deberá ser informado el Pleno.

Están igualmente obligados a colaborar en todas las tareas con el Presidente y el Secretario.

5- RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LOS TRABAJADORES:

5.1.- INFORMACIÓN, El Comité de Empresa informará de los acuerdos que adopte así como de las gestiones y negociaciones con la Empresa.

La información se efectuará mediante comunicaciones en los tablones de anuncios, en asambleas o por cualquier otro medio.

5.2.- RECLAMACIONES, Cualquier trabajador/a o grupo de estos que considere lesionados sus derechos o que detecte una situación de injusticia, podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, a través de cualquiera de sus miembros.

Cuando un trabajador/a que desee informar en persona al Comité de Empresa, sobre algún tema que le afecte y que sea competencia de este, será escuchado por el Pleno si así lo requiere el afectado.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente o del Secretario para su traslado al órgano correspondiente.

Toda reclamación (tanto de palabra, como por escrito) realizada a cualquier miembro del Comité de Empresa habrá de ser puesta en conocimiento del Pleno, así como las gestiones y el resultado de las mismas.

El Comité de Empresa llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándoles las actuaciones sindicales y/o legales que proceda en su caso.

5.3.- ASAMBLEAS, Las asambleas son el órgano de consulta y decisión de los trabajadoras/es y serán convocadas por acuerdo mayoritario del Comité de Empresa o a solicitud de un tercio de los trabajadoras/es, cuando se tenga que

adoptar un acuerdo que afecte o implique al colectivo tendrán el carácter de vinculante para el Comité de Empresa (Convenio, plataformas, expedientes de empleo).

6.- RELACIONES CON LA EMPRESA:

Las propuestas que realice el Comité de Empresa se trasladaran a la Empresa por medio del Presidente.

Las propuestas que realice la Empresa al Presidente, se darán a conocer en su integridad al Comité de Empresa para su examen, aceptación o rechazo.

Como regla general la aceptación o rechazo de las propuestas de la Empresa corresponde al Pleno del Comité de Empresa en primera instancia y en caso de que estas supongan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, deberán de ser sometidas a la aprobación de los trabajadoras/es afectados.

En temas como Convenios, plataformas, expedientes de empleo, siempre se consultará a los trabajadoras/es para su aprobación o no.

7.- VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento de Procedimiento del Comité de Empresa, tendrá la misma duración que supone el mandato legal del mismo, pudiendo modificarse éste por acuerdo de la mitad más uno de sus miembros y dándose traslado de dicho reglamento a la Empresa para su conocimiento y respeto de las normas de funcionamiento adoptadas.

Todo lo cual, se acuerda por _____ del total de los miembros del Comité de Empresa de _____ siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200 ____.

FIRMADO;

**MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN CON LA
EMPRESA**

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE _____

SR. JEFE DE PERSONAL (o cargo equivalente)

_____, a de _____ de 200__

Por medio de la presente, el Comité de Empresa (Delegados de Personal) de la empresa, emplazan a esa dirección a celebrar una reunión el día ____ de _____ de 200__ a las _____ horas en los locales de _____, con la propuesta de orden del día siguiente:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. Varios.

Sin otro particular, esperando que para la citada reunión nos aporten la documentación e información que les solicitamos, todo ello a tenor de lo dispuesto en el Art. 64 del ET, ampliando el orden del día propuesto en los puntos que estimen oportuno, les saluda atentamente.

(Firmado por)

Presidente del Comité de Empresa (Delegados de Personal) de _____



**MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ
DE EMPRESA**

A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA DE _____

Estimados compañeros:

Se os convoca para el día ____ de _____ de 200__ a las _____ horas,
en _____, con el objeto de celebrar reunión
(ordinaria/extraordinaria) del Comité de Empresa, con el siguiente orden del día:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

Confiando en tu asistencia y puntualidad a la reunión convocada, recibe un
saludo de clase,

Atentamente,

(Firmado por)

.

Presidente del Comité de Empresa de _____

**MODELO DE ESCRITO AL EMPRESARIO PARA QUE FACILITE LA
INFORMACIÓN LEGALMENTE ESTABLECIDA**

SR. DIRECTOR DE PERSONAL (o cargo equivalente) de _____
(nombre de la empresa)

D. _____ en su calidad de
_____ **(delegado de personal, presidente del
comité de empresa, delegado sindical, etcétera)**, tiene a bien dirigirse a Vd.
al objeto de que le sea facilitada la información que más abajo se detalla, de
conformidad con lo establecido en **(cítese la norma legal correspondiente,
por ejemplo, Art. 64 del Estatuto de los Trabajadores)**.

INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Atentamente, le saluda

En _____, a _____ de _____ de 200__

(firma)

ESCRITO DE CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

A TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA EMPRESA

Se convoca Asamblea General **(si es parcial reflejarlo)** para el próximo día _____ de _____ de 200__, de a las horas **(si se realiza en horas de trabajo por disponer de crédito horario por convenio, detallarlo y citar la norma)** y tendrá lugar en _____ **(lugar y dirección)**

El orden del día será el siguiente:

1.
2.
3.
4. Ruegos y Preguntas

Dada la importancia de los temas a tratar, contamos con tu asistencia y participación.

FDO.: POR EL COMITÉ DE EMPRESA
(Presidente, Secretario, Delegados de Personal, etc.)

En _____, a _____ de _____ de 200__

ESCRITO COMUNICANDO A LA EMPRESA
LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA _____

En _____, a _____ de _____ de 200__

Dña. _____ **(nombre y apellidos)**, D. _____,
 D. _____, Dña. _____ y D. _____,
 todos ellos miembros del Comité de Empresa
(Delegados de Personal), por medio de la presente comunican a la Dirección
 de _____, con la antelación establecida en el Art. 79
 del ET **(citar norma de Convenio se regula)**, la realización de una Asamblea
 de Trabajadores **(general, parcial, etc.)** que se celebrará el próximo día ____
 de _____ de 200__, de _____ a _____ las _____
 horas, tras la finalización de la jornada laboral **(o dentro de la misma si se
 dispone de crédito horario)**.

El orden del día será el siguiente:

1.
2.
3.
4. Ruegos y Preguntas

La Asamblea estará presidida por D. _____ **(nombre y apellidos)**, Dña. _____ y D. _____,
 miembros del Comité de Empresa **(Delegados de Personal)**.

A la Asamblea acudirán también D. _____ **(nombre y apellidos)** y Dña. _____ en calidad de
(asesores sindicales, etc.).

El lugar de celebración será en _____ **(locales de la empresa, sindicato UGT, etc.)**.

Todo lo anterior se comunica en los términos legalmente previstos **(si se regula por convenio citar artículo concreto)** y a los efectos oportunos **(si se dispone de crédito horario retribuido detallar el tiempo que se utilizará para la celebración de la asamblea)**

FDO.: POR EL COMITÉ DE EMPRESA
(Presidente, Secretario, Delegados de Personal, etc.)

RECIBÍ: LA EMPRESA



MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE LOS TRABAJADORES

En _____ (localidad), a _____ (día),
de _____ (mes) de _____ (año), siendo
las _____ horas, en el centro de trabajo de la
empresa _____ sito en _____ (localidad),
código postal _____, calle _____ y número _____.

ASISTENTES A LA ASAMBLEA

Los trabajadores cuyos nombres y apellidos figuran en el censo que se adjunta al presente acta, pertenecientes todos ellos a la plantilla de la empresa _____ **(si la empresa tiene varios centros, especificar centro al que afecta y si la asamblea es parcial de una sección, etc.,)**

ASISTENTES DE FUERA DE LA PLANTILLA

D. _____ (nombre y apellidos), en calidad de
(asesor sindical) y Dña. _____, en calidad de **(abogada)**.

PRESIDENTE LA ASAMBLEA

D. _____ (nombre y apellidos),
Dña. _____ y D. _____,
miembros del Comité de Empresa **(Delegados de Personal)**.

ORDEN DEL DÍA

1.
2.
3.
4. Ruegos y Preguntas

RESUMEN DE LAS INTERVENCIONES

(Lo más escuetas posible y reflejando lo esencial de las propuestas, acuerdos y desacuerdos que se produzcan, siempre genéricas, excepto que algún asistente pida que conste su petición o intervención)

VOTACIÓN

Número total de asistentes a la Asamblea _____
A favor de la propuesta de _____ votos _____
En contra de la propuesta de _____ votos _____
Abstenciones _____ votos _____

CONCLUSIÓN DE LA ASAMBLEA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 200____, se da por concluida la Asamblea y se adoptan los siguientes acuerdos, al haber sido aprobadas por el voto de la mayoría de los trabajadores asistentes a la misma:

1. "..... **(detallar el acuerdo)**
2. ".....

Fdo: _____ (Presidente Asamblea) Fdo: _____ (Secretaria Actas)
Fdo: _____ (Secretario Palabras)



CLAVES DE TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO

Mediante Resolución de 28/09/2001, de la Tesorería General de la Seguridad Social, se han aprobado las claves relativas a los diferentes tipos de contratos que deben figurar en las relaciones nominales de los trabajadores o, en su caso, en las declaraciones o documentos sobre datos de cotización, además de en los documentos de altas, bajas y variaciones de datos. Estas claves son de utilización obligatoria desde el 27 de octubre de 2001, día después de la publicación de dicha resolución en el BOE.

Clave	Denominación				
100	Indefinido	Tiempo completo.		Ordinario.	
109	Indefinido	Tiempo completo.	Fijo discontinuo	Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Transformación contrato temporal.
130	Indefinido	Tiempo completo.		Minusválidos.	
131	Indefinido	Tiempo completo.		Minusválidos.	Centro especial empleo.
139	Indefinido	Tiempo completo.		Minusválidos.	Transformación contrato temporal.
141	Indefinido	Tiempo completo.		Relevo.	
150	Indefinido	Tiempo completo.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Inicial.
151	Indefinido	Tiempo completo.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Exclusión social.
189	Indefinido	Tiempo completo.			Transformación contrato temporal.
200	Indefinido	Tiempo parcial.		Ordinario.	
209	Indefinido	Tiempo parcial.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Transformación contrato temporal.
230	Indefinido	Tiempo parcial.		Minusválidos.	
231	Indefinido	Tiempo parcial.		Minusválidos.	Transformación contrato temporal.
239	Indefinido	Tiempo parcial.		Minusválidos.	Transformación contrato temporal.

Clave	Denominación				
241	Indefinido	Tiempo parcial.		Relevo.	
250	Indefinido	Tiempo parcial.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Inicial.
251	Indefinido	Tiempo parcial.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Exclusión social.
289	Indefinido	Tiempo parcial.			Transformación contrato temporal.
300	Indefinido		Fijo discontinuo.		
309	Indefinido		Fijo discontinuo.	Fomento contratación indefinida/empleo estable.	Transformación contrato temporal.
330	Indefinido		Fijo discontinuo.	Minusválidos.	
331	Indefinido		Fijo discontinuo.	Minusválidos.	Centro especial empleo.
350	Indefinido		Fijo discontinuo.	Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Inicial.
351	Indefinido		Fijo discontinuo.	Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Exclusión social.
389	Indefinido		Fijo discontinuo.		Transformación contrato temporal.
401	Duración determinada	Tiempo completo.		Obra o servicio determinado.	
402	Duración determinada	Tiempo completo.		Eventual por circunstancia de la producción.	
403	Duración determinada	Tiempo completo.		Inserción.	
408	Temporal	Tiempo completo.			Carácter administrativo
410	Duración determinada	Tiempo completo.		Interinidad.	
418	Duración determinada	Tiempo completo.		Interinidad.	Carácter administrativo
420	Temporal.	Tiempo completo.		Prácticas.	

Clave	Denominación				
421	Temporal.	Tiempo completo.		Formación.	
430	Temporal.	Tiempo completo.		Minusválidos.	
431	Temporal.	Tiempo completo.		Minusválidos.	Centro especial empleo.
441	Temporal.	Tiempo completo.		Relevo.	
451	Temporal.	Tiempo completo.		Fomento contratación indefinida/empleo estable.	Exclusión social.
501	Duración determinada	Tiempo parcial		Obra o servicio determinado.	
502	Duración determinada	Tiempo parcial.		Eventual por circunstancia de la producción.	
503	Duración determinada	Tiempo parcial.		Inserción.	
506	Temporal.	Tiempo parcial.			Carácter administrativo.
510	Duración determinada	Tiempo parcial.		Interinidad.	
518	Duración determinada	Tiempo parcial.		Interinidad.	Carácter administrativo.
520	Temporal.	Tiempo parcial.		Prácticas	
530	Temporal.	Tiempo parcial.		Minusválidos.	
531	Temporal.	Tiempo parcial.		Minusválidos.	Centro especial empleo.
540	Temporal.	Tiempo parcial.		Jubilación parcial.	
541	Temporal.	Tiempo parcial.		Relevo.	
561	Temporal.	Tiempo parcial.		Fomento contratación indefinida / empleo estable.	Exclusión social.

INDEMNIZACIONES POR LESIONES, MUTILACIONES Y DEFORMACIONES DE CARÁCTER PERMANENTE NO INVALIDANTES

	Euros
1. CABEZA Y CARA	
1. Pérdida de sustancia ósea en la pared craneal, claramente apreciable por exploración clínica	504,85 a 1.135,91
2. Disminución de la agudeza visual de un ojo en menos del 50 por 100, siempre que con corrección no alcance las siete décimas	576,97
3. Disminución de la agudeza visual de un ojo en más del 50 por 100	973,64
4. Disminución de la agudeza visual en ambos ojos en menos del 50 por 100, siempre que con corrección no alcance en ambos ojos las siete décimas	1.226,06
5. Alteraciones de la voz y trastornos del lenguaje, conservándose voz social	360,61 a 1.226,06
<i>Note- La agudeza visual se especificará siempre con arreglo a la escala de Wecker con y sin corrección óptica.</i>	
1.º Órganos de la audición	
6. Pérdida de una oreja	919,55
7. Pérdida de las dos orejas	1.947,28
8. Hipoacusia que no afecta la zona conversacional en un oído, siendo normal la del otro	613,03
9. Ripoacusia que afecta la zona conversacional en un oído, siendo normal la del otro	1.226,06
10. Hipoacusia que afecta la zona conversacional en ambos oídos	1.821,07
2.º Órganos del olfato	
11. Pérdida de la nariz:	
a) Tratándose de mujeres	4.038,80
b) Tratándose de varones	4.038,80
12. Deformación o perforación del tabique nasal	613,03
13. Pérdida del sentido del olfato	613,03
3.º Deformaciones en el rostro y en la cabeza no incluidas en los epígrafes anteriores	
14. Deformaciones en el rostro y en la cabeza que determinen una alteración importante de su aspecto:	
a) Tratándose de mujeres	649,09 a 1.298,19
b) Tratándose de varones	649,09 a 1.298,19

	Euros	
15. Deformación en el rostro que afecte gravemente a la estética facial o impidan alguna de las funciones de los órganos extremos de la cara		
a) Tratándose de mujeres	973,64 a 4.038,80	
b) Tratándose de varones	973,64 a 4.038,80	
II. APARATO GENITAL		
16. Pérdida funcional de testículos:		
Uno	757,28	
Dos	2.091,52	
17. Pérdida anatómica de testículos		
Uno	1.226,06	
Dos	3.245,47	
18. Pérdida parcial del pene, teniendo en cuenta la medida en que afecte a la capacidad «coeundi» y a la micción	1.226,06 a 2.452,13	
19. Pérdida total del pene	3.461,83	
20. Pérdida anatómica o funcional de ovarios		
Uno	1.442,43	
Dos	3.101,22	
21. Deformaciones de los órganos genitales extremos de la mujer	793,34 a 3.245,47	
III. GLÁNDULAS Y VISCERAS		
22. Pérdida de mama de la mujer:		
Una	1.298,19	
Dos	2.776,68	
23. Pérdida de otras glándulas		
a) Salivares	1.226,06	
b) Tiroides	1.298,19	
c) Paratiroides	1.298,19	
d) Pancreática	2.307,89	
24. Pérdida del bazo	1.226,06	
25. Pérdida de un riñón	2.163,64	
IV. MIEMBROS SUPERIORES		
1.º Pérdida de los dedos de la mano	Dcho.	Izqdo.
A) Pulgar:		
26. Pérdida de la segunda falange (distal)	1.135,91	919,55

	Euros	
	Dcho.	Izqdo.
B) Índice:		
27. Pérdida de la tercera falange (distal)	576,97	468,79
28. Pérdida de la segunda y tercera falanges (media y distal)	919,55	667,12
29. Pérdida completa	1.226,06	919,55
30. Pérdida del metacarpiano	486,82	468,79
31. Pérdida completa, incluido metacarpiano	1.460,46	1.135,91
C) Medio:		
32. Pérdida de la tercera (distal)	613,03	468,79
33. Pérdida de la segunda y tercera falanges (media y distal)	973,64	685,15
34. Pérdida completa	1.226,06	919,55
35. Pérdida del metacarpiano	486,82	468,79
36. Pérdida completa, incluido metacarpiano	1.460,46	1.135,91
D) Anular:		
37. Pérdida de la tercera falange (distal)	486,82	342,58
38. Pérdida de la segunda y tercera falanges (media y distal)	739,24	576,97
39. Pérdida completa	973,64	685,15
40. Pérdida del metacarpiano	396,67	378,64
41. Pérdida completa, incluido metacarpiano	1.226,06	919,55
E) Meñique:		
42. Pérdida de la tercera falange (distal)	342,58	270,46
43. Pérdida de la segunda y tercera falanges (media y distal)	576,97	468,79
44. Pérdida completa	685,15	576,97
45. Pérdida del metacarpiano	558,94	558,94
46. Pérdida completa, incluido metacarpiano	919,55	685,15
<i>Nota.-La pérdida de una falange de cualquier dedo de la mano en más del 50 por 100 de su longitud se equiparará a la pérdida total de la falange de que se bate.</i>		
2º Anquilosis		
A) Codo y muñeca:		
47. Anquilosis del codo en posición favorable (ángulo de 80 a 90 grados)	1.496,52	1.135,91
48. Anquilosis de la muñeca	1.406,37	1.009,70
B) Pulgar:		
49. De la articulación interfalángica	973,64	468,79
50. De la articulación metacarpofalángica	1.226,06	1.135,91
51. De la articulación interfalángica y metacarpo falángica asociadas	1.460,46	1.135,91

	Euros	
	Dcho.	Izqdo.
52. De la articulación carpometacarpiana	1.622,73	1.316,22
C) índice:		
53. De la articulación segunda interfalángica (distal)	486,82	342,58
54. De la articulación primera interfalángica	739,24	576,97
55. De la articulación metacarpofalángica	739,24	576,97
56. De las dos articulaciones interfalángicas asociadas	739,24	576,97
57. De las dos articulaciones metacarpofalángicas y una interfalángica asociadas	973,64	685,15
58. De las tres articulaciones	1.218,19	973,64
D) Medio:		
59. De la segunda articulación interfalángica (distal)	378,64	288,49
60. De la articulación primera interfalángica	486,82	342,58
61. De la articulación metacarpofalángica	486,82	342,58
62. De las articulaciones interfalángicas asociadas	613,03	468,79
63. De las articulaciones metacarpofalángicas y una interfalángica asociadas	739,24	576,97
64. De las tres articulaciones	1.045,76	739,24
E) Anular y meñique:		
65. De la segunda articulación interfalángica (distal)	378,64	288,49
66. De la articulación primera interfalángica	432,73	306,52
67. De la articulación metacarpofalángica	432,73	306,52
68. De las articulaciones interfalángicas asociadas	595,00	468,79
69. De las articulaciones metacarpofalángicas y una interfalángica asociadas	703,18	558,94
70. De las tres articulaciones	973,64	703,18
<i>Nota.-Tendrán también la consideración de anquilosis las alteraciones de sensibilidad, así como los estados que por sección irrecuperable de tendones o por lesiones de partes blandas, dejen activamente inmóviles las falanges.</i>		
3.º Rigideces articulares		
A) Hombro:		
71. Limitación de movilidad conjunta de la articulación en menos de un 50 por 100	504,85	414,70
72. Limitación de la movilidad conjunta de la articulación en más del 50 por 100	1.460,43	1.226,06
B) Codo:		
73. Limitación de la movilidad en menos de un 50 por 100	973,64	685,15
74. Limitación de la movilidad en más del 50 por 100		973,64
C) Antebrazo:		

	Euros	
	Dcho.	Izqdo.
75. Limitación de la prosupinación en menos del 50 por 100	540,91	306,52
76. Limitación de la prosupinación en más del 50 por 100	1.298,19	919,55
(Ambas limitaciones se medirán a partir de la posición intermedia.)		
D) Muñeca:		
77. Limitación de la movilidad en menos del 50 por 100	540,91	306,52
78. Limitación de la movilidad en más del 50 por 100	1.226,06	919,55
(También se determinarán estas limitaciones a partir de la posición intermedia.)		
E) Pulgar:		
79. Limitación de la movilidad global en menos del 50 por 100	739,24	468,79
F) Índice:		
80. Limitación de movilidad global del dedo en más del 50 por 100	432,73	306,52
G) Medio, anular y meñique:		
81. Limitación de la movilidad global en más del 50 por 100	378,64	252,43
<i>Nota.-Cuando la mano rectora para el trabajo sea la izquierda, la indemnización será la fijada en el baremo para el mismo tipo de lesión de la mano derecha. Igual norma se aplicará en el caso de trabajadores zurdos.</i>		
V. MIEMBROS INFERIORES		
1 ° Pérdida de los dedos del pie		
A) Primer dedo:		
82. Pérdida total		1.135,91
83. Pérdida de segunda falange		504,85
B) Segundo, tercero y cuarto dedos:		
84. Pérdida total (cada uno)		342,58
85. Pérdida parcial de cada dedo		252,43
C) Quinto dedo:		
86. Pérdida total		342,58
87. Pérdida parcial		252,43
2.º Anquilosis		
A) Rodilla:		
88. En posición favorable (extensión o flexión hasta 170 grados, incluido acortamiento hasta cuatro centímetros)		1.460,46
B) Articulación tibio-peronea astragalina:		
89. En posición favorable (en ángulo recto o flexión plantar de hasta 100 grados)		1.226,06

	Euros
C) Tarso:	
90. De la articulación subastragaliina o de las otras medio tarsianas, en buena posición funcional	973,64
91. Triple atrodesis	1.352,28
D) Dedos:	
92. Anquilosis del primer dedo:	
a) Articulación interfalángica	252,43
b) Articulación metatarsofalángica	414,70
c) Anquilosis de las dos articulaciones	649,09
93. Anquilosis de cualquiera de los demás dedos	252,43
94. Anquilosis de dos dedos	306,52
95. De tres dedos de un pie	414,70
96. De cuatro dedos de un pie	504,85
<i>(En el caso de anquilosis de los cinco dedos el pulgar se valorará aparte.) Nota. Serán aplicables a las anquilosis de las extremidades inferiores las normas señaladas para las de los miembros superiores.</i>	
3º Rigideces articulares	
A) Rodilla:	
97. Flexión residual entre 180 y 135 grados	1.009,70
98. Flexión residual entre 135 y 90 grados	613,03
99. Flexión residual superior a 90 grados	306,52
100. Extensión residual entre 135 y 180 grados	432,73
B) Articulación tibio-peronea astragalina:	
101. Disminución de la movilidad global en más del 50 por 100	1.081,82
102. Disminución de la movilidad global en menos del 50 por 100	504,85
C) Dedos:	
103. Rigidez articular del primer dedo	216,36
104. Del primero y segundo dedos	342,58
105. De tres dedos de un pie	360,61
106. De cuatro dedos de un pie	468,79
107. De los cinco dedos de un pie	649,09
4.º Acortamientos	
108. De 2 a 4 centímetros	576,97
109. De 4 a 10 centímetros	1.226,06

	Euros
VI. CICATRICES NO INCLUIDAS EN LOS EPÍGRAFES ANTERIORES	
110. Según las características de las mismas y, en su caso,	270,46 a 1.081,82



FEDERACIÓ DE SERVEIS DE CATALUNYA
Secretaría sectorial de Artes Gráficas

Rambla Sta. Mónica, 10 1ª planta
08002-BARCELONA

Telf. 93 304 68 06 Fax. 93 304 68 34
e-mail: grafiques@catalunya.ugt.org