Conoce tus derechos

Guía de derechos laborales

Punto J

Programa de **orientación sociolaboral** para **jóvenes**

cc.oo. juventud • gazteak

PRESENTACIÓN

Si estás ojeando esta guía seguramente es porque te encuentras buscando trabajo, tal vez tu primer empleo o a lo mejor quieres mejorar el que tienes, de cualquier manera seguro que hay un montón de preguntas que rondan por tu cabeza; ¿por dónde empiezo?, ¿de qué puedo trabajar?, ¿cuándo tengo que firmar el contrato?, ..., tienes 2 opciones: dejarte llevar por los nervios y la falta de información o enfrentarte con serenidad a esta situación.

Bueno..., a la serenidad deberemos añadir organización, planificación, actitud positiva, etc...

Y algo muy importante, información y asesoramiento técnicos.

Conscientes de esta necesidad desde el departamento de juventud de CC.OO., con el apoyo del Centro Integral de Empleo de CC.OO. (FOREM), hemos elaborado las siguientes guías que pretenden ser herramientas sencillas y eficaces de apoyo a la búsqueda de Empleo y a la toma de decisiones relacionadas, todo ello sin olvidar que eres tú quién debe guiar tu propia búsqueda de trabajo y adaptarla a lo que pretendes conseguir.

1- Recorre tu camino:

Guía de salidas profesionales; en ella desglosamos las posibilidades de empleo de todas las especialidades formativas impartidas en Navarra (Formación Profesional y Universitaria), es decir de qué puedes trabajar y dónde, según la formación reglada que tengas, y lo más importante, qué formación complementaria o conocimientos necesitas para acercarte a tu objetivo profesional. Esta guía además puede ser un apoyo importante para aquellas y aquellos de vosotros/as que estéis pensando en estudiar y no tengáis clara vuestra especialidad.

2- Ocúpate:

Guía básica de búsqueda de empleo, en ella se recorren y analizan todos los pasos necesarios, y sus herramientas asociadas, para encontrar un empleo. Desde el punto de partida; conocerte y conocer tu entorno para saber de qué puedes trabajar y dónde, hasta la última barrera lógica después de haber desarrollado una fase de búsqueda activa y organizada, esto es, ser capaces de superar un proceso de selección con éxito.

3- Conoce tus derechos:

Guía de derechos en el mundo laboral, información sobre contratos, nóminas, jornadas de trabajo, indemnizaciones por despido, finiquitos, periodo de prueba, etc..., es decir, toda la información que necesitas, antes, durante y después de la formalización de un contrato, para que puedas conocer y por tanto defender todos tus derechos.

Autor: Forem Navarra
Edita: Comisiones Obreras de Navarra
Diseño y maquetación: Irsa + esc comunicación
Depósito legal: NA-2337/2006

ÍNDICE

1. ANTES DE COMENZAR A TRABAJAR: EL CONTRATO DE TRABAJO

1.1 Qué es 5
1.2 Quién puede firmarlo 6
1.3 Cómo se formaliza 6
1.4 El periodo de prueba 7
1.5 Duración 8
1.6 Tipos 9
1.7 ¿Qué ocurre si realizo mi actividad como becaria/o? 11

2. DURANTE EL TRABAJO

2.1 Derechos y deberes de la persona trabajadora 13
2.2 La negociación colectiva 14
2.3 Salario 17
2.4 Jornada 20

3. DESPUÉS DE QUE FINALICE MI CONTRATO

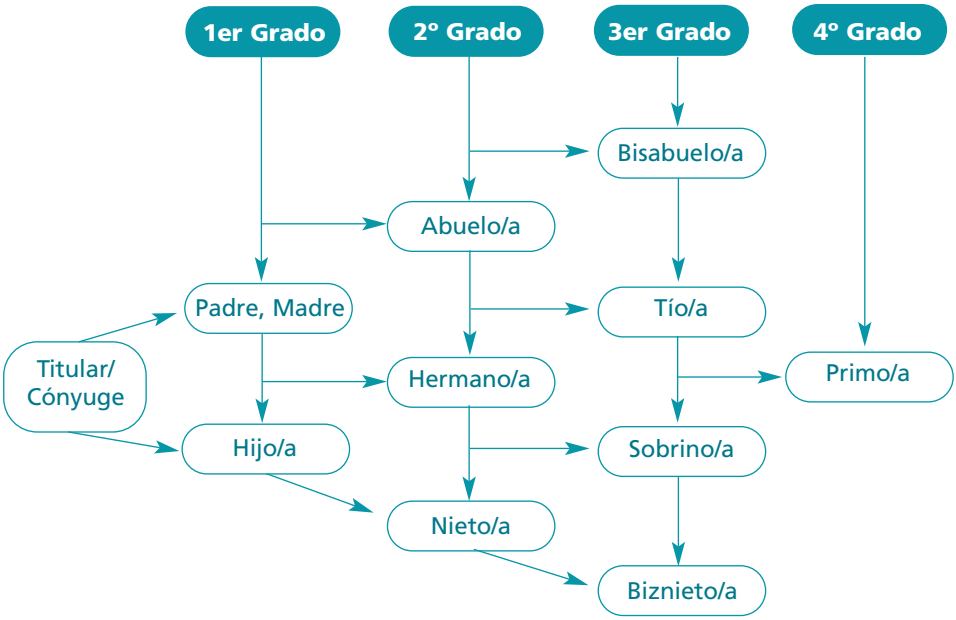
3.1 Liquidación 23
3.2 Indemnización por despido 23
3.3 Finiquito 23

1 ANTES DE COMENZAR A TRABAJAR: EL CONTRATO DE TRABAJO

1.1 QUÉ ES

- Es el acuerdo entre empresa y persona trabajadora por el que ésta se obliga a prestar determinados servicios por cuenta de la empresa y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

En los casos de los trabajos realizados por amistad o buena vecindad no existe contrato de trabajo. Tampoco en los casos de trabajos familiares en los que no exista retribución, o en los que convivas con la persona propietaria de la empresa o estés vinculado/a a ella por consaguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado. Por si no sabes a que nos referimos consulta el cuadro que te señalamos a continuación. Te resultará útil.



Si la hija o el hijo de la persona propietaria trabaja en la misma empresa y vive fuera del domicilio familiar, la relación será siempre laboral al igual que en el caso de que convivan en el mismo domicilio pero se pueda acreditar la existencia de una retribución.

1.2 QUIÉN PUEDE FIRMARLO

- Las personas mayores de edad.
- Las personas mayores de 16 y menores de 18 si viven de forma independiente con el consentimiento expreso o tácito de sus padres/madres o tutores/as o si tienen autorización de dichas personas o de quien los tenga a su cargo.
- Las personas extranjeras de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

1.3 CÓMO SE FORMALIZA

- El Contrato de trabajo puede formalizarse por escrito o de palabra.
- Deberán celebrarse por escrito cuando así lo exija una disposición legal, y en todo caso los siguientes contratos:
  - Prácticas.
  - Formación.
  - Los celebrados para la realización de una obra o servicio determinado.
  - Los contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo.
  - A domicilio.
  - Los de las personas trabajadoras contratadas en España al servicio de empresas españolas en el extranjero .
- Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado, cuya duración sea superior a cuatro semanas.
- Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

Si te contratan verbalmente, por ejemplo, para la realización de una obra o servicio determinado, el incumplimiento de la forma escrita (exigida por ley), origina que el contrato sea automáticamente indefinido. Ahora bien, si tu empresa logra probar la naturaleza temporal de la contratación, no se produce la transformación en indefinido.

La empresa está obligada a registrar en la Oficina de Empleo del INEM, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, los contratos que deban celebrarse por escrito o a comunicar, en igual plazo, las contrataciones efectuadas, aunque no exista obligación legal de formalizarlas por escrito. Por lo que puede ocurrir que el día que empieces a trabajar no firmes el contrato. No te preocupes.

Pero si transcurren los 10 días y no lo has firmado ponte en contacto con la delegada o el delegado de CC.OO. en tu empresa para que sepan cuál es tu situación. Si en tu empresa no lo hay, llama directamente a CC.OO. Y lo que si es obligatorio, es que te den de alta en la Seguridad Social desde el primer día de trabajo.

1.4 EL PERIODO DE PRUEBA

Su establecimiento es optativo y de acordarlo, se deberá reflejar por escrito en el contrato.	Aunque no es lo habitual podrías tener un contrato en el que no existiera periodo de prueba.
Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla.	Durante el periodo de prueba ya estás contratada por la empresa por lo que es su obligación darte de alta en la Seguridad Social durante ese periodo y en el supuesto de que no lo superaras te tendrían que abonar el salario correspondiente a los días trabajados.
No se podrá establecer período de prueba cuando la persona trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.	Si anteriormente has estado trabajando en la misma empresa realizando las mismas funciones y pasado un tiempo deciden volver a contratarte para el mismo puesto no podrá existir un periodo de prueba. En el caso de que sea para un puesto diferente si existiría (salvo que acordéis lo contrario).
Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes , sin alegar causa alguna y sin preaviso, salvo pacto en contrario.	Tanto tú como la empresa podéis decidir que la relación laboral no continúe por las causas que sean.
Su duración máxima se establecerá en los Convenios Colectivos, y en su defecto la duración no podrá exceder de seis meses para el personal técnico titulado o de dos meses para el resto.	
El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.	

Si llevas trabajando en una empresa más tiempo del periodo de prueba que debería corresponderte por categoría profesional, y descubres que no te han dado de alta en la seguridad social, pasarías a ser indefinido/a automáticamente, salvo que de la propia naturaleza del contrato se deduzca claramente su carácter temporal.

1.5 DURACIÓN

- Un contrato de trabajo puede ser indefinido (fijo), o bien tener una duración determinada (temporal).

- En principio todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario.

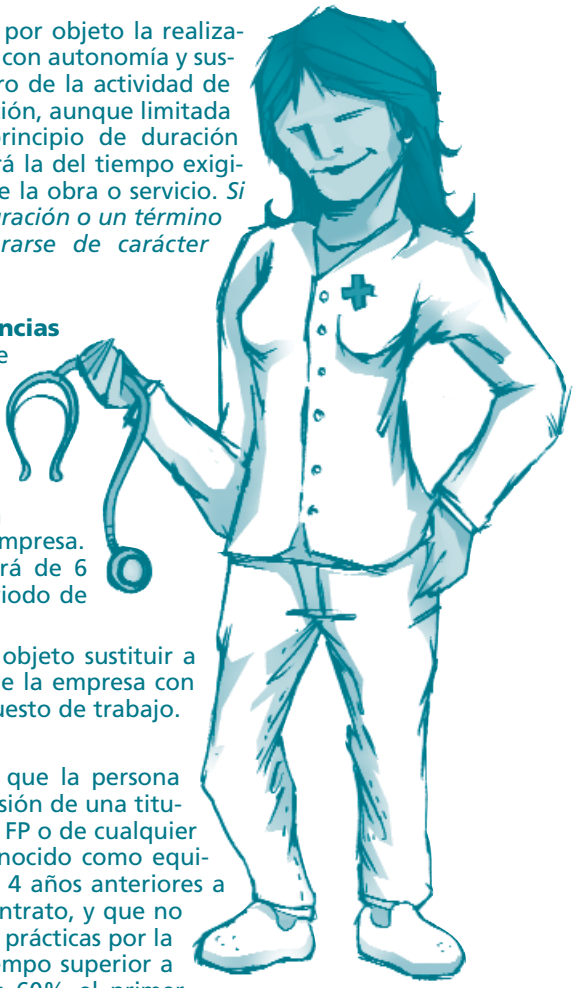
- Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal establecen cual es la duración mínima y máxima del contrato.

Un contrato de trabajo supone unos derechos para la persona trabajadora, que se convierten en obligaciones para la empresa. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae la persona trabajadora se convierten en derechos de la empresa.

Si tienes un contrato en prácticas por un periodo de dos años y a la finalización del mismo continúas prestando servicios, el contrato se transforma en indefinido, sin que en este caso quepa que la empresa invoque el carácter temporal del trabajo que te encuentras realizando.

1.6 TIPOS

Estos son los contratos más habituales pero si necesitas más información consulta en tu Punto J de CC.OO:



- **Obra o servicio:** Tiene por objeto la realización de obras o servicios con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta. Su duración será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio. *Si el contrato fijara una duración o un término éstos deberán considerarse de carácter orientativo.*

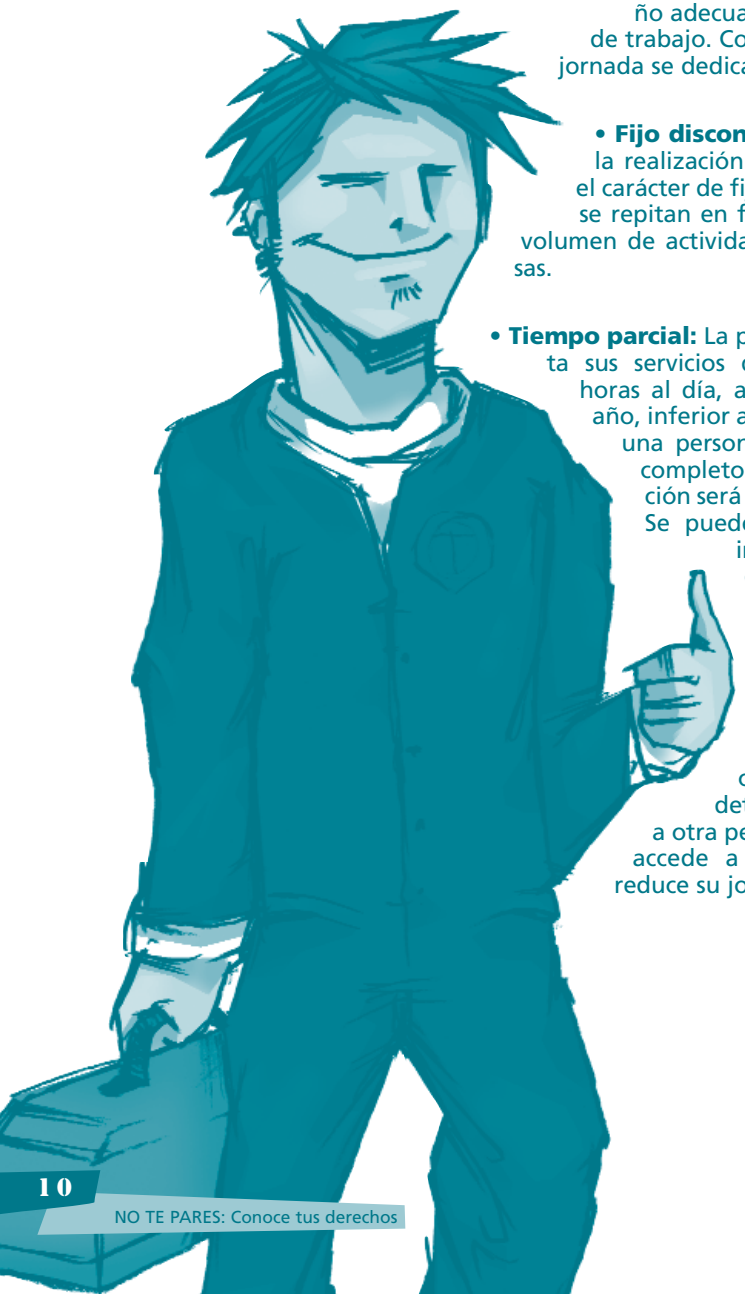
- **Eventual por circunstancias de la producción:** Se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. La duración máxima será de 6 meses dentro de un periodo de 12.

- **Interinidad:** Tiene por objeto sustituir a personas trabajadoras de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo.

- **Prácticas:** Es necesario que la persona contratada esté en posesión de una titulación universitaria o de FP o de cualquier título oficialmente reconocido como equivalente obtenido en los 4 años anteriores a la fecha de inicio del contrato, y que no haya sido contratada en prácticas por la misma titulación por tiempo superior a 2 años. Salario mínimo: 60% el primer año y 75% el segundo en defecto de pacto o convenio.

El contrato en prácticas no ha de ser confundido con las prácticas que habitualmente se realizan antes de obtener la titulación. Son dos conceptos diferentes.

• **Formación:** Su objetivo es que la persona trabajadora mayor de 16 años y menor de 21 (si se realiza en Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Programas de Garantía Social el límite es de 25 años) adquiera los conocimientos prácticos necesarios para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo. Como mínimo el 15% de la jornada se dedicará a formación teórica.



• **Fijo discontinuo:** Se concierta para la realización de trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y que no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen de actividad normal de las empresas.

• **Tiempo parcial:** La persona trabajadora presta sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de una persona trabajadora a tiempo completo comparable. La cotización será en función de la jornada. Se puede concertar por tiempo indefinido o por duración determinada.

• **Relevo:** Se concierta con una persona inscrita como desempleada o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir a otra persona de la empresa que accede a la jubilación parcial y reduce su jornada.

El 9 de mayo de 2006 CC.OO firmó el Acuerdo para la Mejora del Crecimiento y el Empleo en el que a través del RDL 5/2006 de 9 de junio se recogen una serie de medidas cuyos objetivos son:

- Promover la contratación indefinida y la transformación del empleo temporal en fijo aprovechando el Plan extraordinario de bonificaciones que estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2006.
- Hacer más transparentes las subcontrataciones.
- Nuevo programa de bonificaciones: se bonificará la contratación indefinida cuando ésta se aplique sobre los colectivos con más dificultades de inserción laboral: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, excluidas y excluidos sociales, victimas de violencia de género…
- Salarios y prestaciones del Fondo de Garantía Salarial ante las insolvencias empresariales: se mejoran de forma importante.
- Se mejoran las prestaciones por desempleo.
- Se amplían los recursos de la Inspección de Trabajo con un incremento de un 20% de la plantilla. Asimismo se señala que es obligatoria la participación sindical en las visitas.
- Poner límites a la utilización abusiva de la contratación temporal: quienes estén en la misma empresa desempeñando el mismo puesto de trabajo, durante más de 24 meses, con dos o más contratos temporales, en un periodo de 30 meses pasarán a ser fijas o fijos en la empresa. Esta medida que afecta a todas las personas trabajadoras con contratos temporales, incluidas las que trabajan a través de ETT, o en una contrata y a quienes tienen un contrato laboral en la Administración Pública.

1.7 ¿QUÉ OCURRE SI REALIZO MI ACTIVIDAD COMO BECARIA O COMO BECARIO?

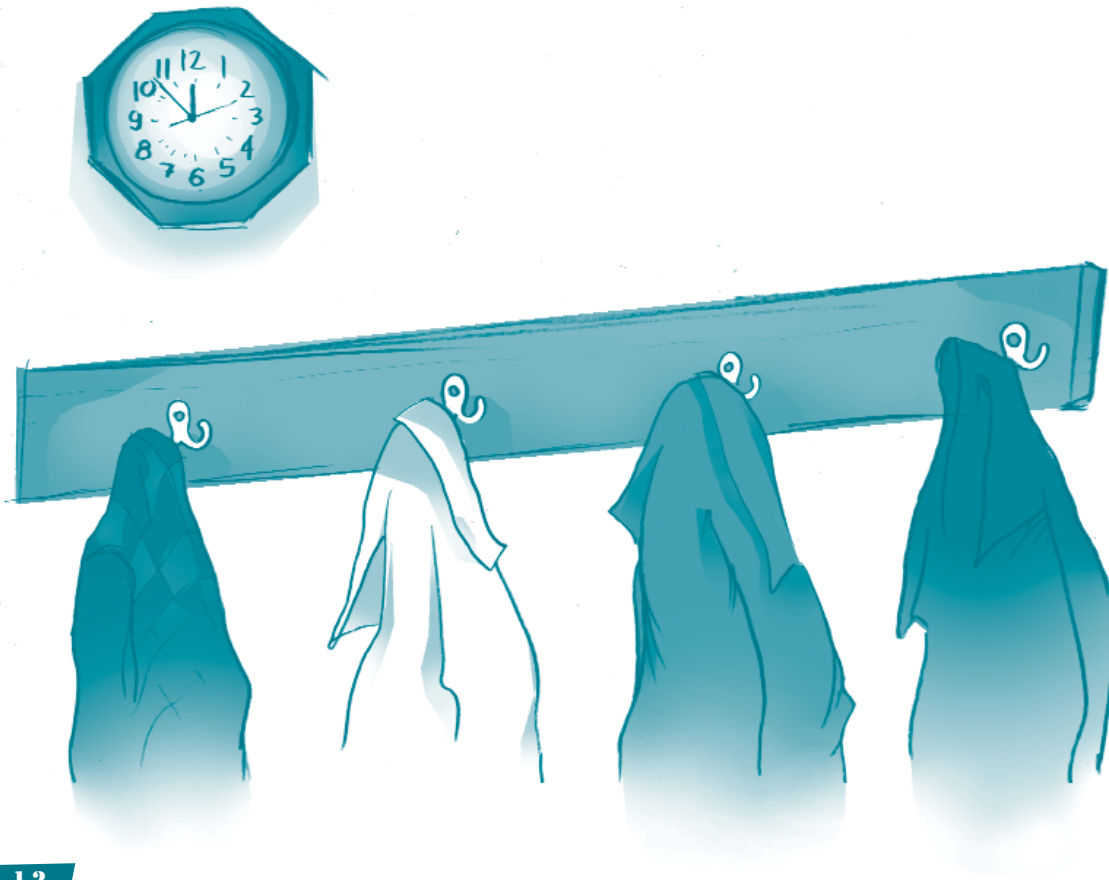
En España la situación de la becaria y del becario ha carecido tradicionalmente de regulación, quedándose circunscrita a los criterios establecidos en cada una de las convocatorias realizadas por las diferentes Administraciones Públicas y/o de las entidades privadas.

Es cierto que por la finalidad formativa que tienen la becas no podrías estar sujeta o sujeto al Estatuto de las Personas Trabajadoras (E.T.). Sin embargo esto no impide que puedas acceder a los beneficios del sistema de la Seguridad Social siempre que:

- El programa de becas cumpla los requisitos establecidos en el RD 1326/2003
- y que dicho programa haya sido inscrito en el registro creado a tal efecto.

Si quieres más información acerca de tu situación como becaria o becario consulta en tu "Punto J" de CC.OO., allí te facilitarán una copia del RD 1326/2003 que regula tu situación legal.

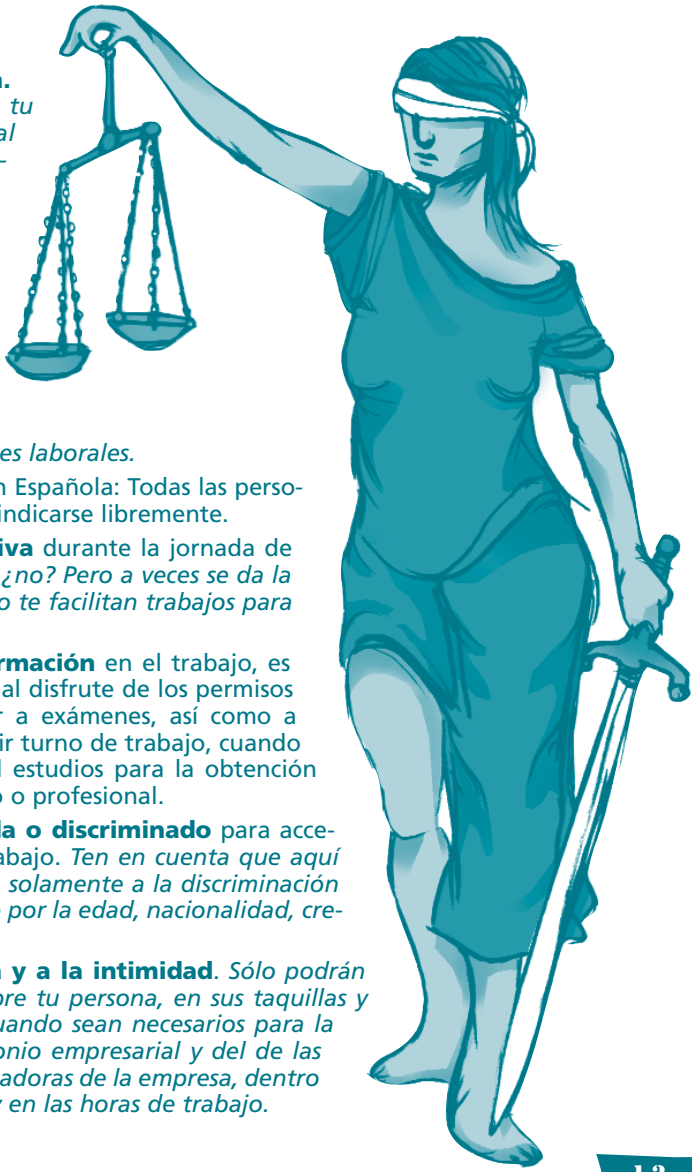
Cuando tu actividad no presente diferencia alguna con la realizada por el resto del personal de la empresa, estés sometida o sometido a una jornada y a un horario de trabajo y relices tu actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, aprovechándose ésta del fruto de tu trabajo, probablemente estemos ante un contrato de trabajo encubierto.



2 DURANTE EL TRABAJO

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA TRABAJADORA

Derechos:



- **Libre sindicación.** *Nadie puede coartar tu derecho a afiliarte al Sindicato que tu decidas. Tus condiciones laborales se verán marcadas por los resultados de la negociación colectiva. Cuanto mayor peso tenga CC.OO. mayor será su poder de negociación y por tanto mejores serán tus condiciones laborales.*

Art. 28 de la Constitución Española: Todas las personas tienen derecho a sindicarse libremente.

- A la **ocupación efectiva** durante la jornada de trabajo. *Parece lógico, ¿no? Pero a veces se da la circunstancia de que no te facilitan trabajos para realizar.*
- A la **promoción y formación** en el trabajo, es decir, tendrás derecho al disfrute de los permisos necesarios para acudir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, cuando curses con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- A **no ser discriminada o discriminado** para acceder a un puesto de trabajo. *Ten en cuenta que aquí no hacemos referencia solamente a la discriminación por razón de sexo, sino por la edad, nacionalidad, creencias, etc.*
- A la **integridad física y a la intimidad**. *Sólo podrán realizarse registros sobre tu persona, en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio empresarial y del de las demás personas trabajadoras de la empresa, dentro del centro de trabajo y en las horas de trabajo.*

En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad de la persona y se contará con la asistencia de una o un representante legal de la plantilla, o en su ausencia del centro de trabajo, de otra trabajadora o trabajador de la empresa, siempre que ello fuera posible.

- A **percibir puntualmente la remuneración** pactada. *Todas las empresas tienen señalado un periodo de pago de las nóminas.*
- A una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Los **demás** que se establezcan en el contrato de trabajo.

Es muy importante que leas siempre el contrato antes de firmarlo y si tienes alguna duda pregúntala en ese momento y si aún así no te queda claro solicita que te entreguen una copia del contrato que tienes que firmar y acude a tu Punto J, en la sede de CC.OO. más cercana a tu localidad.

Deberes:

- Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
- Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones de la empresa en el ejercicio de su función directiva.
- No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
- Contribuir a mejorar la productividad.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

Art. 35 CE: *Todas y todos tenemos el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer nuestras necesidades y las de nuestra familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.*

2.2 LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Es el instrumento mediante el cual las trabajadoras y los trabajadores, directamente o a través de sus representantes, establecen diálogo (negociación) con la patronal de sus propias condiciones de trabajo.

Art. 37.1 de la Constitución Española: *La ley garantiza el derecho a la negociación colectiva laboral entre las y los representantes de las personas trabajadoras y las empresas , así como la fuerza vinculante de los convenios.*

Pueden ser de empresa o sectoriales, según su ámbito.

Desde su implantación hasta hoy, uno de los objetivos más importantes del Movimiento Obrero ha sido ampliar cada vez más la negociación colectiva. Es decir, que haya cada día más materias que sean objeto de la negociación y además hemos de conseguir que llegue a todas las personas trabajadoras, de tal forma que no haya ninguna trabajadora o trabajador sin convenio.

Cauces para la organización de la acción sindical en la empresa

Para CC.OO. los 3 ejes organizativos básicos a través de los cuales se organiza y canaliza la acción sindical en la empresa son los siguientes:

1. **La Sección Sindical:** Está formada por todas las personas afiliadas a CC.OO en la empresa y es el órgano de representación del Sindicato en el Centro de Trabajo. Para constituirla las afiliadas y los afiliados tienen que estar organizados entre sí, asumiendo las responsabilidades necesarias para la dirección de la Sección Sindical y estableciendo la conexión necesaria con la estructura superior del Sindicato.

2. **Los Órganos de representación Sindical.**

   - **Las Delegadas y los Delegados de Personal:** Son las y los responsables legales de todas las personas trabajadoras de la empresa que tenga menos de 50 y más de 6 personas en plantilla. Tienen las mismas competencias, garantías y derechos que el Comité de Empresa.

- **Los Comités de Empresa:** En las empresas de más de 50 personas en plantilla, es la representación fundamental para la defensa de todas las personas trabajadoras de la empresa. Se organiza distribuyendo las tareas y responsabilidades de acuerdo con las necesidades que genera su propia actividad. Los acuerdos se toman por mayoría.

Las funciones tanto de las Delegadas y los Delegados como del Comité son:

- Vigilar y exigir, en su caso, el cumplimiento del convenio colectivo y de las leyes laborales vigentes por parte de la empresa.
- Denunciar (ante el Sindicato y/o la Autoridad Laboral competente) las infracciones a dichas leyes que pudieran producirse.
- Plantear mejoras en las condiciones económicas, sociales y de trabajo, así como conseguirlas.
- Avanzar en la conquista de nuevos derechos.
- Organizar a las trabajadoras y a los trabajadores, consultarles, hacer que participen en las decisiones.
- Hacer llegar a las compañeras y compañeros las orientaciones e información sindical, social o económica que el Sindicato facilita periódicamente a las y los representantes sindicales.

3. La Asamblea de trabajadoras y trabajadores: Es la reunión de todo el personal de una empresa, donde opinan y deciden libremente sobre los problemas que les afectan. Tiene una gran importancia que la asistencia y las intervenciones sean lo más numerosas posibles.

2.3 SALARIO

Cuando entremos a trabajar en una empresa debemos saber si el salario del que se habla es el salario neto o el salario bruto.

• Salario Bruto o íntegro: Es aquel que percibe la persona trabajadora sobre el que aún no se han realizado los descuentos de las cuotas de la Seguridad Social y las Retenciones del IRPF. *En tu contrato deberá figura tu salario bruto y el número de pagas extraordinarias en las que se distribuye*.

• **Salario Neto:** Es el que efectivamente percibimos, es decir, el salario bruto menos las deducciones y las retenciones correspondientes.

Como veis, son dos conceptos diferentes que suponen cantidades distintas. Fíjate en ellas, sobre todo en el salario bruto porque cuando llegue la Declaración de la Renta no es lo mismo una retención del IRPF del 2% que una del 14%… y si no sabes de que te están hablando consulta en tu Punto J de CC.OO. También debemos saber si nuestro salario nos lo van a pagar en 12, 14 o 15 mensualidades, es decir, si el dinero que cobramos mes a mes incluye la parte proporcional de las pagas extras a las que tenemos derecho (es lo que se denomina salario prorrateado) o si éstas se cobrarán llegado su momento (navidad, verano…).

Cuando nos entregan la nómina para firmarla, ¿realmente entendemos todo lo que estamos firmando? Intentaremos darte unas pinceladas de los conceptos más habituales que aparecen en tu nómina.

1ª parte: **SALARIO BASE:** Retribución fijada en el convenio en función de nuestra categoría laboral o grupo profesional.

2ª parte: **COMPLEMENTOS O PLUSES:**

- Personales: como el de la antigüedad.
- En función del trabajo realizado: de peligrosidad, toxicidad o de dedicación absorbente (que supone la obligación de permanecer disponible en cualquier momento en que así lo determine la empresa lo que supone no sólo una compensación económica sino también la obligación de cumplir una jornada de trabajo superior a la normal cuando las circunstancias productivas de la empresa así lo requieran).

- En función de los resultados de la empresa: participación en beneficios.

Sobre la inclusión o no de los pluses en los cobros de la prestación por desempleo y en la jubilación tendremos que comprobar si se integran o no en las bases de cotización que sirven para determinar las cantidades a percibir.

No todas las personas tenemos derecho a los mismos conceptos sino que dependemos de lo que aparece reflejado en nuestros respectivos convenios. Por eso, ante la duda consúltalos¡ y sino sabes donde encontrarlos en las diferentes Federaciones de CC.OO. un amplio equipo de expertos y expertas están a tu disposición.

¿Para que te sirve la nómina?

- Es una prueba evidente de que existe una relación laboral entre la empresa y tu.
- Te sirve para presentar demandas y reclamaciones en el caso de que no te paguen lo acordado (siempre y cuando lo acordado aparezca en la nómina, ya que lo hablado verbalmente no se puede reclamar porque no se puede probar).
- En ella aparece lo que cotizas al desempleo, esto determina la cantidad a cobrar como prestación por desempleo, ya que cobramos en función de lo que cotizamos.

Si cobras cantidades que no aparecen en la nómina, en caso de impago no podrías reclamarlas. Además este dinero que no aparece en la nómina no cotiza y por lo tanto no se tiene en cuenta para el cobro de la prestación.

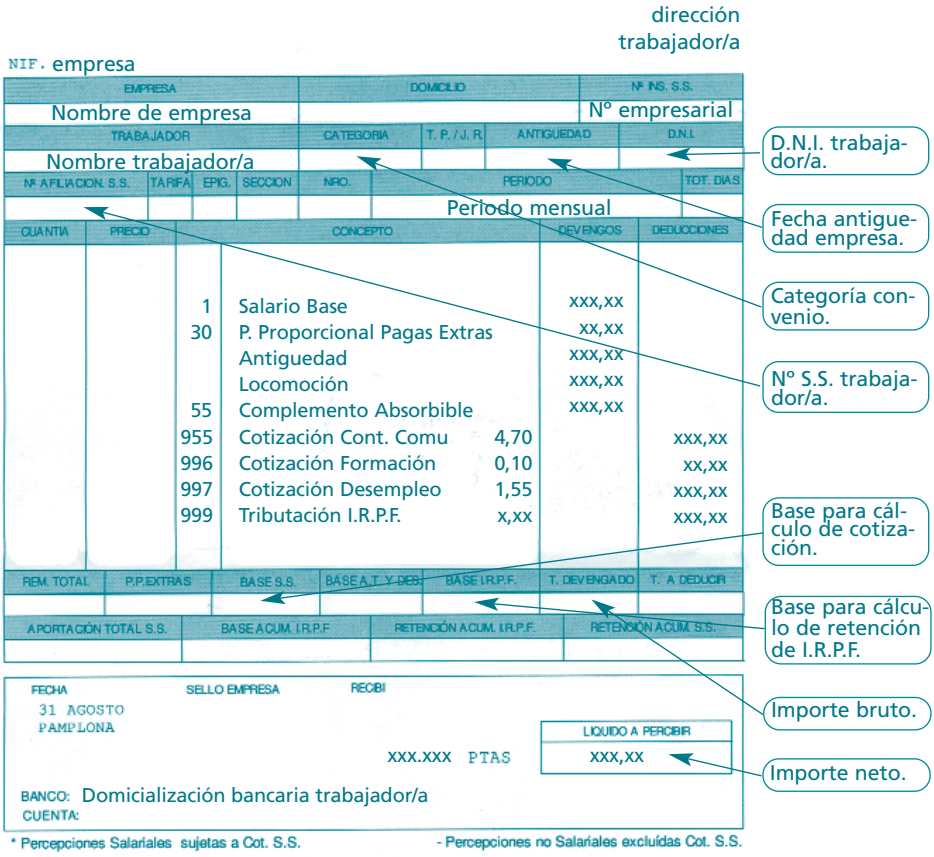
¿Qué es el salario mínimo interprofesional (SMI)?

Es una cantidad mínima que deben cobrar las trabajadoras y los trabajadoras como contraprestación por el trabajo realizado, es decir, nunca podrías cobrar menos de esa cantidad.

Es una cantidad fijada por El Gobierno de forma anual (por lo que cada año varía) una vez consultados los Sindicatos más representativos y las Asociaciones Empresariales. Para determinarlo tienen en cuenta el IPC, la productividad media nacional alcanzada, el incremento de la participación del trabajo en la renta nacional y la coyuntura económica nacional.

Para el 2006, el SMI es de 540.9 euros mensuales.

Modelo de nómina



2.4 JORNADA

La duración de la jornada vendrá determinada por lo pactado en tu convenio colectivo (sino dispones de él acude a tu Punto J de CC.OO. para que te lo faciliten o en tu propio contrato de trabajo).

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo (en el caso de trabajos a jornada completa) será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Ten en cuenta que en determinados casos (porque así lo indique el convenio o por acuerdo entre la empresa y la representación de la plantilla) se puede establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año. *Pero recuerda esta decisión no la puede tomar la empresa si no lo establece el convenio o no existe un acuerdo con las y los representantes de las personas trabajadoras.*

Aún así dicha distribución tendrá en cuenta que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente habrá al menos 12 horas.

¿Puedo descansar dentro de mi horario de trabajo?

Si mi jornada diaria continuada excede de 6 horas, y soy mayor de 18 años, tengo derecho a un descanso no inferior a 15 minutos.

¿Después tendría que recuperarlo?

Si en el convenio o en mi contrato viene establecido que se considera tiempo de trabajo efectivo la respuesta es no, pero si no es así tendría que recuperarlo.

Si tienes menos de 18 años debes saber que no podrás realizar más de 8 horas de trabajo efectivo (en este periodo de tiempo se incluye también el dedicado a la formación), y siempre que tu jornada diaria exceda de 4 horas y media continuada tendrás derecho a un descanso no inferior a 30 minutos.

Anualmente la empresa expondrá en un lugar visible el calendario laboral.

¿Qué son las horas extraordinarias?

Son aquellas horas de trabajo que se realizan por encima de la jornada ordinaria.

¿Cómo se compensan?

Por tiempo equivalente de descanso retribuido o mediante el abono de una cuantía fija en convenio o en tu contrato.

3 DESPUÉS DE QUE FINALICE MI CONTRATO

Art. 41 CE: *Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para toda la ciudadanía que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo.*

3.1 LIQUIDACIÓN

Es el recibo que la empresa te entrega una vez que la relación laboral ha finalizado, sea cual sea el motivo. En ese documento aparecerán las partes proporcionales de las pagas extraordinarias y de las vacaciones así como cualquier atraso o cantidad adeuda por la empresa.

3.2 INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO

Es la cantidad que la empresa tiene que pagar a la trabajadora o al trabajador (siempre que le corresponda) cuando finaliza el contrato laboral. La indemnización por despido no siempre existe: depende del contrato que tengas y del tipo de despido.

3.3 FINIQUITO

Este documento recoge la cantidad resultante de la suma de la liquidación y la indemnización por despido.

> **!** Muy importante: una vez que hayas firmado el finiquito tendrás muchas dificultades para reclamar. Si no estás conforme o no lo tienes claro acude antes a tu Punto J de CC.OO. o solicita la presencia de tu delegada o delegado sindical.

No lo olvides, aprovéchalo!

Para terminar queremos facilitarte las direcciones de los **PUNTOS J** más cercanos a tu localidad, donde encontrarás apoyo y asesoramiento técnicos, para aclarar todas las dudas que te surjan y buscar el acompañamiento técnico necesario a tu búsqueda o mejora de empleo.

Sedes de CC.OO. y FOREM Navarra:

ALSASUA	Zelai, 79. 31800 • Tfno.: 948 46 87 36
CASTEJÓN	Estación Renfe. 31590 • Tfno.: 948 81 42 54
CORELLA	Mª Teresa Saez, 44. 31591 • Tfno.: 948 40 11 02
ESTELLA	Merindad, 21, bajo. 31200 • Tfno.: 948 55 42 51
MENDAVIA	Colegio s/n. 31587 • Tfno.: 948 69 52 22
PAMPLONA	CC.OO.: Avda. Zaragoza, 12- 4ª planta. 31003 • Tfno.: 948 24 42 00 FOREM: Avda Marcelo Celayeta 75. 31014. • Tfno.: 948 13 66 88
PERALTA	Avda. La Paz, 7A (Trasera) Entrpl. B. 31350 • Tfno. : 948 75 07 98
SAN ADRIÁN	Santa Gema, 33-35, Entrpl. 31570 • Tfno.: 948 67 20 24
SANGÜESA	Mayor, 10. 31400 • Tfno.: 948 87 07 81
TAFALLA	Beire, 2, bajo. 31300 • Tfno.: 948 70 26 73
TUDELA	CC.OO.: Eza, 5. 31500 • Tfno.: 948 82 01 44 FOREM: Capuchinos 7, Entrpl. C. • Tfno.: 948 84 80 92
VIANA	Navarro Villoslada, 11. 31230 • Tfno.: 948 64 53 95

cc.oo. juventud • gazteak

Gobierno de Navarra

Nafarroako Kirol eta Gazteriaren Institutoa
Instituto Navarro de Deporte y Juventud