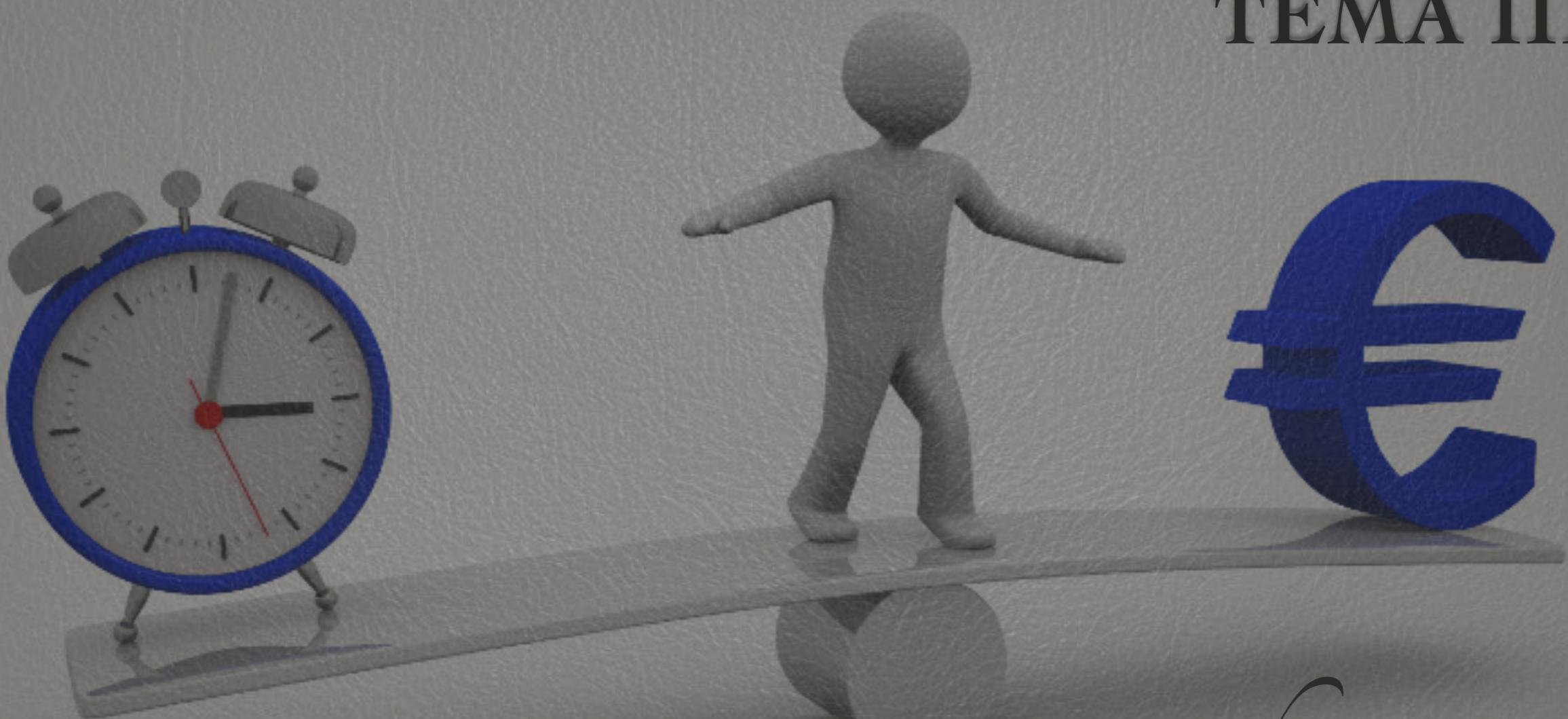


LA JORNADA DE TRABAJO

TEMA III



Déborah López

EN ESTE TEMA:

- Conoceremos la regulación de la jornada de trabajo.
- Conoceremos los descansos y permisos a los que tiene derecho el trabajador.

-Aplicaremos el convenio respecto a la jornada y los descansos.

-Conoceremos las posibilidades sobre conciliación laboral y personal, y la igualdad de género en la empresa.



1. LA JORNADA ORDINARIA.

- *La jornada de trabajo es el total de horas realizadas de trabajo efectivo entre la entrada y la salida del mismo.*



Salvo que el convenio disponga otra cosa, no se computan los tiempos de desplazamiento, cambios de ropa y descansos durante la jornada.



1. La jornada ordinaria

Total de horas de trabajo efectivo sin computar (salvo convenio) :

Jornada regular

40 h/semana de media al año (unas 1.800-1.826h al año). Convenios pueden mejorarla.

Distribución regular de la jornada

- Máx. 9 h/día
- Descanso entre jornadas → 12h mínimo
- Descanso mín. semanal → día y medio ininterrumpido
- Descanso mín. jornada → obligatorio si > 6 horas seguidas mín. 15'
- < 18 años → tope diario 8 horas, descanso semanal 2 días, descanso jornada de 30'

Posibilidad de distribución irregular de la jornada de un 10 % del total de horas anuales

- Se incrementa la jornada en determinadas épocas del año (50h/semana y otras a 30h/s)
- Preavisar con un mínimo de 5 días.

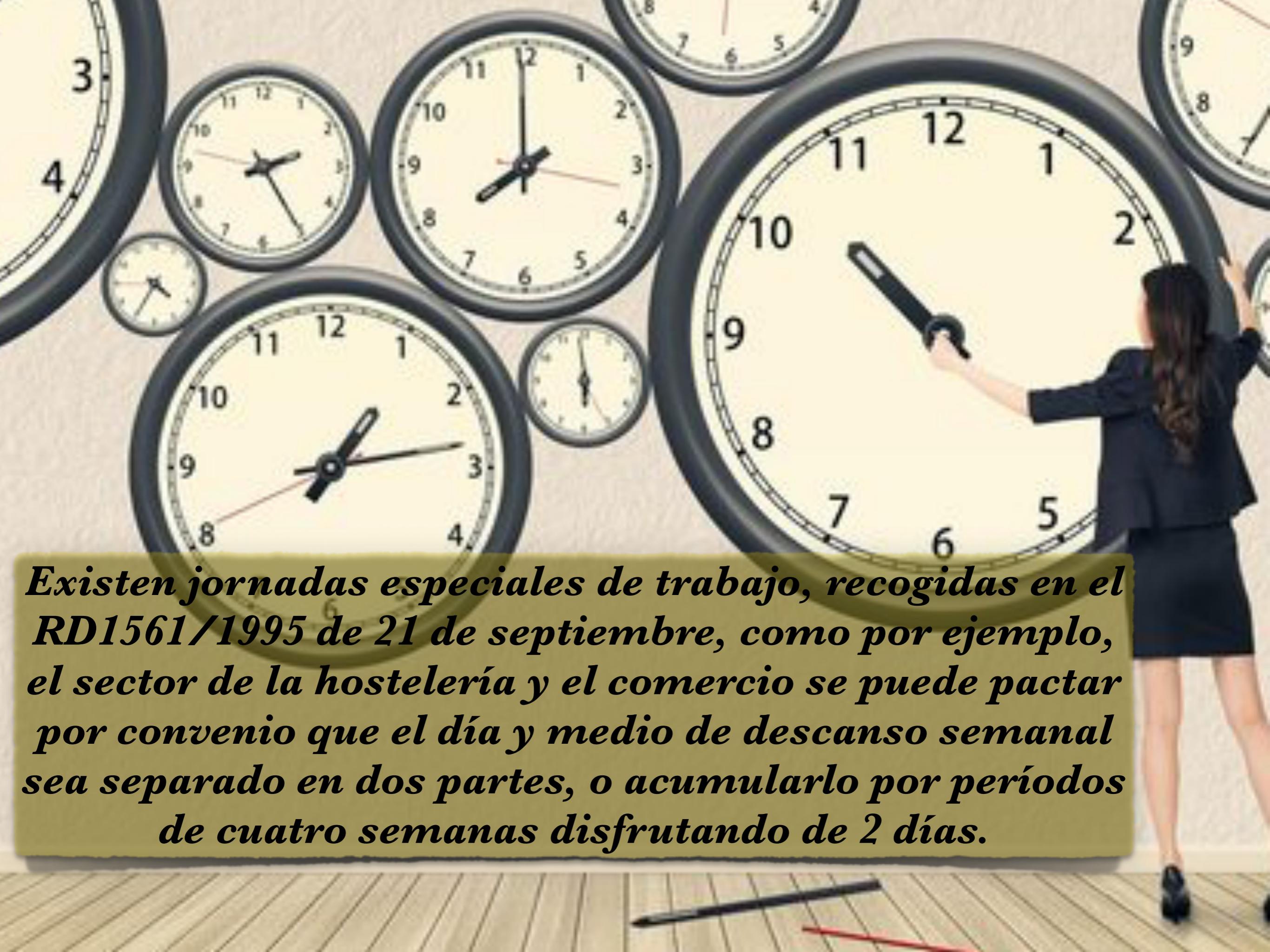
1. La jornada ordinaria

- **40 horas semanales** de promedio en cómputo anual
- Máx **9 h/día.**
- Mínimo **12 horas descanso** entre 2 jornadas diarias(salvo turnos 7 horas)
- **Descanso semanal** mínimo **1'5 días.** Se puede acumular en 2 semanas: 11trabajo/3descanso
 - Descanso en jornada continuada mínimo: **6horas=15minutos**



DISTRIBUCIÓN REGULAR DE LA JORNADA

- El tope diario de horas trabajadas son 9 horas.
- El descanso mínimo entre una jornada y otra son 12 horas.
- El descanso mínimo semanal será de un día y medio ininterrumpido, que comprenderá el domingo más el sábado por la tarde o lunes por la mañana; existe la posibilidad de acumular por períodos de 14 días y disfrutar de tres días de descanso y 11 de trabajo.
- El descanso mínimo dentro de la jornada (el “bocadillo”), sólo es obligatorio si se trabajan más de 6 horas seguidas; tendrá una duración de 15 minutos como mínimo, y será retribuido si lo indica el convenio.
- Para menores de 18 años el tope diario son 8 horas, el descanso semanal es de 2 días seguidos, y el descanso dentro de la jornada es de 30 minutos si la jornada seguida es superior a 4,30 horas.



Existen jornadas especiales de trabajo, recogidas en el RD1561/1995 de 21 de septiembre, como por ejemplo, el sector de la hostelería y el comercio se puede pactar por convenio que el día y medio de descanso semanal sea separado en dos partes, o acumularlo por períodos de cuatro semanas disfrutando de 2 días.

DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA

- Desde la reforma laboral de 2012, se establece para todas las empresas la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de un 10% del total de horas anuales salvo pacto en contra.
- Si partimos de una jornada de 1800 horas anuales, la empresa podría disponer de un 10% del total de horas anuales (180) para incrementar la jornada en determinadas épocas del año, compensándolo con descanso en otros momentos; seguiría existiendo una media de 40 horas semanales pero distribuidas de forma irregular.
- Es como una "bolsa de horas" que la empresa dispone para colocarlas en períodos punta de trabajo.
- La distribución respetará los descansos mínimos diario y semanal, o sea de 12 horas de un día a otro, y el semanal, de un día y medio; sin embargo, puede sobreponer el tope diario de 9 horas (por ejemplo, 10 horas al día).
- La empresa debe precisar con muy mínimo de 5 días para que el trabajador conozca el horario.
- La compensación de horas se realizará según convenio o bien pacto con los representantes de la empresa, y si no estuviese pactado serán compensadas en el plazo máximo del año natural (doce meses).

2. EL HORARIO DE TRABAJO.

El horario de trabajo son las horas concretas en que se realiza el trabajo, por lo que no hay que confundir con la jornada, que es el total de horas realizadas (una jornada de 40 horas semanales puede tener distintos horarios de trabajo).



La jornada se pacta en convenio, mientras que el horario se acuerda entre el trabajador y el empresario.

2. El horario de trabajo

Jornada → se pacta en convenio

Horario → acuerdo empresa y trabajador

→ **Trabajo a turnos**

- Rotación en un mismo puesto (mañana-tarde-noche)
- No más de 2 semanas consecutivas turno nocturno, salvo voluntario
- Los que cursen estudios oficiales preferencia elección de turno
- Descanso mínimo entre jornadas se reduce a 7h

→ **El trabajo nocturno**

- Jornada entre las 22 y las 6 h → trabajador nocturno
- No pueden realizarlo: < 18 años, embarazadas o en periodo de lactancia
- Medidas
 - No realizan horas extras (excepciones)
 - Jornada no > 8 h de media
 - Especial protección de su salud

3. LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.

Son horas realizadas por encima de la jornada ordinaria, sea al año, al mes a la semana o al día.

El convenio o el contrato establece si se pagan o se compensan.

Pueden ser voluntarias u obligatorias.



3. Las horas extraordinarias

Son las realizadas por encima de la jornada ordinaria

- El convenio → si se pagan o se compensan por descanso
- Máx. 80 h/año sin contar las compensadas
- Prohibido: < 18 años y trabajadores nocturnos, y desde 2014 tampoco contratos a tiempo parcial

Voluntarias

→ El trabajador acepta voluntariamente

Obligatorias

→ Se han pactado en convenio
→ Pacto en cláusulas del contrato
→ Por fuerza mayor, no máximo

4. LA REDUCCIÓN DE JORNADA.

La ley establece determinadas circunstancias personales, y motivos para las empresas, en los que cabe reducir la jornada:

- Por cuidado de familiares.*
- Por lactancia de un menor de 9 meses.*
- Por ser víctima de violencia de género.*
- Porque la empresa, por motivos objetivos, reduzca entre un 10% y un 70% la jornada de trabajo.*



4. Reducción de jornada

Por cuidado de familiares

- Todos podrán reducir su jornada “diaria” entre $\frac{1}{2}$ y $\frac{1}{8}$ por cuidado de familiares:
 - < 12 años
 - Personas con discapacidad
 - Familiares que no pueden valerse por si mismos
 - <18 años con cáncer u otra enfermedad grave
- Nuevo horario elegido por trabajador, salvo los convenios lo limiten
- Preavisar con antelación 15 días



Implica reducción proporcional del sueldo.

Por lactancia de <9meses

- Ausencia por 1 h/día
- Varias opciones: ausencia, división, entrada o salida en media hora....
- Posibilidad de acumular hora de lactancia en jornada completa (convenio o pacto)
- Disfrute por padre o madre, pero solo uno de ellos



No implica reducción proporcional del sueldo.

4. Reducción de jornada

Por condición víctima violencia de género

- Reducción jornada y salario proporcional
- Derecho a reordenación y adaptación a un horario flexible
- Condición de víctima de violencia de género: sentencia de condena al agresor, orden de protección del juez, resolución judicial de medidas cautelares, informe del Ministerio Fiscal

Por causas económicas, tecnológicas, organizativas o producción

- Reducción jornada y salario entre un 10-70 %
- Cobro del desempleo en la jornada que no realiza
- E.R.E. de reducción de jornada → periodo de consultas de 15 días y comunicación a la Autoridad Laboral.

5. LOS PERMISOS RETRIBUIDOS.

El Estatuto de los trabajadores reconoce estos permisos retribuidos por la empresa, que pueden ser mejorados por convenio.

Por matrimonio	15 días naturales
Nacimiento de hijo	
Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar	2 días o 4 si necesita desplazamiento
Intervención quirúrgica sin hospitalización pero con reposo domiciliario de un familiar	
Traslado de domicilio	El día del traslado
Deber inexcusable público o personal (juicio, mesa electoral...)	El tiempo indispensable para su realización
Preparación al parto / exámenes oficiales	Tiempo indispensable
Bebés prematuros o necesitan hospitalización	Reducción de una hora al día retribuida o dos sin retribución
Funciones sindicales	Tiempo establecido legalmente

En caso de asistencia a exámenes oficiales se tendrá derecho a permiso de asistencia por tiempo necesario, que será retribuido si lo establece el convenio.

6. LAS VACACIONES Y LOS FESTIVOS.

- *El estatuto de los trabajadores reconoce un derecho a un mínimo de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, que se reducirá proporcionalmente si no se trabajase año completo.*
- *Los festivos se establecen a nivel nacional, autonómico, y local, suelen corresponder a fechas fijas.*



6. Vacaciones y festivos

Vacaciones

- Según Estatuto → mín. 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas
- No sustituible por dinero, salvo fin contrato y no se hayan disfrutado
- Conocer fechas concretas, al menos, 2 meses antes del inicio.
- Común acuerdo de fechas según calendario de vacaciones elaborado por la empresa
- Disfrute en mismo año salvo en caso de baja laboral, maternidad o paternidad y se trasladan al año siguiente

Festivos

- Derecho a 14 festivos al año retribuidos y no recuperables (2 locales y 2 fijado por la Comunidad Autónoma)
- Si coinciden en domingo el 25-dic, 1-enero, 1-mayo, 12-oct; se trasladan a lunes
- Si se trabaja en festivo se compensa con un 75 % añadido al salario o con descanso

7. PLANES DE IGUALDAD



7. LOS PLANES DE IGUALDAD.

- La Ley Orgánica de Igualdad de Mujeres y Hombres de 2007 crea los planes de igualdad en las empresas.
- Estos planes son conjuntos de medidas conducentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, y eliminar las discriminaciones por razón de sexo.
- Estas medidas se toman habiendo realizado un diagnóstico previo en la empresa sobre la situación en cuanto a igualdad.

LAS RAZONES QUE ESTABLECE LA LEY DE IGUALDAD PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS PLANES:

- La aportación de las mujeres a la dirección de la empresa mejora la calidad del servicio y la cuenta de resultados.
- Se rentabiliza el alto nivel formativo de las mujeres que representan el 60% de las personas que consiguen una licenciatura.
- Optimiza los recursos humanos de la empresa.
- Afianza el compromiso de la empresa con la plantilla, aumentando la motivación.
- Se obtiene una mejora del clima laboral, lo que reduce los casos de estrés, la excesiva rotación y disminuye el absentismo laboral.
- Contribuye a crear una imagen positiva y diferente respecto a la competencia.
- El cumplimiento con la normativa.



OBLIGATORIEDAD DEL PLAN:

OBLIGATORIO PARA:

- Empresas de más de 250 trabajadores.
- Empresas que así lo establezca el convenio colectivo.
- Empresas que así lo hubiera establecido la Autoridad Laboral por un procedimiento sancionador.

VOLUNTARIO PARA:

- Empresas de menos de 250 trabajadores, habiendo consultado previamente a los representantes de los trabajadores.

MEDIDAS QUE SE PUEDEN ADOPTAR



**PUEDEN ADOPTARSE MEDIDAS EN
DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA:**



Principios de la empresa y gestión de recursos humanos:	<ul style="list-style-type: none">-Integrar la igualdad como política de la empresa en los documentos oficiales.-Formar en igualdad de oportunidades a los gestores de RRHH.
Selección de personal:	<ul style="list-style-type: none">-Contratar a mujeres en áreas y departamentos de menor presencia femenina.-Definir sistemas de retribución no discriminatorios.
Formación:	<ul style="list-style-type: none">-Informar y motivar a las mujeres a participar en la formación.-Plantear una oferta formativa a todos los grupos profesionales sin discriminación de género.
Promoción y ascensos:	<ul style="list-style-type: none">-Establecer criterios de promoción objetivos, no discriminatorios.-Identificar el potencial de mujeres con posibilidades de promoción y fomentar su carrera profesional.
Política salarial:	<ul style="list-style-type: none">-Revisar la política salarial garantizando la igualdad de salarios para trabajos equivalentes.-Posibilitar la flexibilidad en los horarios de entrada y salida.-Dar preferencia en la elección de turnos y períodos de vacaciones a personas con responsabilidades familiares.-Mejorar los permisos de maternidad y paternidad, así como la reducción de jornada.
Comunicación:	<ul style="list-style-type: none">-Usar lenguaje e imágenes no sexistas en la comunicación interna y externa.
Acoso sexual y moral:	<ul style="list-style-type: none">-Definir un protocolo de prevención y denuncia del acoso sexual y moral.-Consideración del acoso como falta muy grave.

BIBLIOGRAFÍA

- “*Formación y Orientación Laboral*”. García González, B.J., Tena Cornelles, D., De Fez Solaz, M.C.. Tulibrodefp, Valencia, 2015.
- “*Formación y Orientación Laboral Avanzado*”Gago García, M.L, García Leal, C., López Barra, S., Ruiz Otero, E. McGraw Hill, Madrid 2018.

FASES DE UN PLAN DE IGUALDAD

