

TEMA 1 – FUENTES DEL DERECHO LABORAL

Son aquellos hechos y formas mediante los cuales una sociedad constituida establece y exterioriza la norma jurídica como derecho positivo obligatorio. (Son códigos, donde se contienen las normas para regular la relación obrero y empresario)

Clasificación de las fuentes del derecho laboral

*FUENTES DIRECTAS: Se pueden clasificar en fuentes escritas y fuentes no escritas y dentro de las escritas se puede hablar de la ley, los convenios colectivos y los contratos de trabajo.

Ley

Escritos Convenios Colectivos

Contratos de Trabajo

F. Directas

No Escritas Costumbre

Jurisprudencia

F. Indirectas

Derecho Natural

Fuentes directas: Son las que tienen en sí mismas la norma jurídica.

La Constitución Española

La Ley

La Ley

La Constitución es la norma superior y fundamental a la que tienen que estar sometida cualquier disposición del ordenamiento jurídico (ninguna ley puede ir en contra de lo dispuesto en la Constitución). La Constitución Española dentro del derecho laboral regula o consagra el derecho a la huelga, libertad sindical, e derecho al trabajo, el derecho a la libre elección de oficio, trabajo, el derecho a la promoción a través del trabajo, derecho a una remuneración suficiente, derecho a la negociación colectiva, derecho a una adecuada política de empleo, derecho a la seguridad e higiene en el trabajo, derecho al descanso necesario, derecho a un régimen público de seguridad social, derecho a la garantía de pensiones públicas.

Empresario (2 supuestos) :

1.Según sea convenio de empresa: Tiene capacidad jurídica el empresario o bien la persona en aquel halla delegado

2.

*Contenido del convenio colectivo:

Nos referimos a un mínimo de requisitos que debe contener el convenio colectivo:

A^a)Tiene que determinar las partes que lo acuerdan

B^a)El ámbito personal, territorial y temporal del convenio colectivo(a que trabajadores se les va a aplicar el convenio, en que territorio se les va a aplicar el convenio y cuanto va a durar suele ser una año)

3.La forma y las condiciones de la denuncia del convenio colectivo

4.la designación de una comisión paritaria

5.La cláusula de paz sindical (mientras dure el convenio se pacta no hacer huelgas o el cierre patronal)

– Procedimiento para elaborar el Convenio Colectivo–

1.Una de las partes invita a la otra a negociar mediante una comunicación por escrito en la que se haga constar la representación que tiene esa parte, el ámbito del convenio y las materias que se pretenden negociar.

2.La otra parte tiene la obligación de negociar salvo que la comunicación no reúna los requisitos antes dichos o que se pretenda revisar un convenio que este en vigor.

3.Recibida la comunicación y en el plazo de un mes se constituirá la comisión negociadora.

4.Los acuerdos de la comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

*Requisitos Formales

- Los convenios colectivos se deben efectuar por escrito
- Dentro de las 15 idas siguientes a la firma del convenio las partes negociadoras deberán de enviar el texto del convenio a la autoridad laboral para que lo registre, lo deposite y lo mande publicar.
- Si la autoridad laboral estimase que algún convenio va en contra de la legalidad vigente, lo deberá remitir al juzgado de lo social.

*Adhesión y Extensión a un Convenio Colectivo

Adhesión: Las partes legitimadas se pueden adherir a un convenio en vigor siempre que no estén afectados por otros convenios.

Extensiones Ministerio de Trabajo o las Autonomías cuando hay dificultad para negociar un convenio podrá extender las disposiciones de un convenio colectivo en vigor a determinadas empresas para sus trabajadores.

3 CONTRATOS DE TRABAJO

Concepto: Es aquel contrato en el que los trabajadores voluntariamente prestan sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y de la dirección de otra persona física o jurídica que llamamos empresario.

Aspectos fundamentales:

- El objeto del contrato es la realización de un trabajo

- El empresario debe de retribuir la prestación de esos servicios aunque no produzcan los frutos esperados.
- El empresario es el que asume el riesgo de los productos del trabajo

*Los trabajos excluidos de la relación laboral (supuestos)

- La relación que existe entre la administración y los funcionarios públicos se va a regular por el derecho administrativo y no por el laboral.
- Las prestaciones laborales obligatorias (el servicio militar)
- La actividad de los consejeros de administraciones de sociedades (no una relación de derecho laboral sino mercantil)
- Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia y buena vecindad)
- Los trabajos familiares (la relación del empresario y su familia no es una relación laboral si convive bajo el mismo techo y si es hasta 2º grado)

*Sujetos del Contrato de Trabajo

1-**El Trabajador**: Es la persona física que voluntariamente presta su servicio a una tercera persona a cambio de una remuneración que es el salario. Se distingue dos apartados:

a) La capacidad para Contratar (que trabajadores tienen la capacidad de poder firmar un contrato)

- Los mayores de 18 años.
- Los mayores de 16 años y menores de 18 que estén emancipados.
- Los mayores de 16 años y menores de 18 pero con la autorización de los padres o tutores.

b) Los extranjeros

- Comunitarios : Los extranjeros comunitarios tienen libre circulación y sólo precisan para poder trabajar la tarjeta de residente comunitario.
- No Comunitarios : Necesitan el permiso de residencia y el permiso de trabajo.

2- EL EMPRESARIO

Es una persona física o jurídica para la que presta sus servicios por cuenta ajena y bajo su dependencia el trabajador obligándose a pagar estos servicios. Se distingue entre empresario, empresa y centro de trabajo.

Empresa: Es un término que engloba tanto al trabajador como al empresario. Ejemplo: El Corte Inglés es el empresario y sus trabajadores.

Centro de trabajo: Lugar donde se realiza el trabajo, puede haber uno o más dentro de la empresa.

Si el empresario es una persona física puede contratar directamente pero si es una persona jurídica lo tiene que hacer mediante una persona física que tenga poder de representación.

*Aspectos fundamentales del Contrato de Trabajo

1º) La prueba de existencia de un contrato de trabajo. Se presume que existe un contrato de trabajo cuando presta sus servicios una persona por cuenta ajena dentro del ámbito de organización de otra persona que va a remunerar estos servicios.

2º) La forma de trabajo: El contrato no es un contrato formal, existiendo un principio de libertad de forma, salvo que la ley disponga lo contrario (pueden firmar un documento de forma oral pero hay algunos tipos que

han de ser escritos obligatoriamente)

Los contratos que obligatoriamente han de ser escritos son:

- Contrato en Practicas aprendizaje)
- Contrato a tiempo parcial.
- Contrato a domicilio (trabajo desde casa)
- Contrato de obra o servicio determinado

3º) Validez del contrato de trabajo(cuando se considera nulo un contrato de trabajo)

Definición: Es aquel que permite al empresario valorar al trabajador en cuanto a sus actitudes y mientras dure el periodo de prueba cualquiera de las partes libremente desistir del contrato sin necesidad de alegar causa alguna.

– Requisitos para considerar a un Periodo de Prueba:

- Siempre hay que acordarlo por escrito (contrato)
- Transcurrido este periodo de prueba este periodo se tendrá en cuenta a efectos de antigüedad.
- El trabajo durante el periodo de pruebas tendrá los mismos derechos y deberes que cualquier trabajador de su categoría.

Derechos y Deberes de las Partes

A^a)Derechos y deberes del Trabajador:

DERCHOS:

- Derecho a la ocupación efectiva
- Derecho a la promoción y a la formación en el trabajo.
- Derecho a la no discriminación, el trabajador no puede ser discriminado para el trabajo o una vez empleado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, ideas políticas o religiosas, afiliación ó no a un sindicato ó por la lengua
- Derecho a la Integridad física y a una política adecuada de seguridad e higiene.
- Derecho a percibir puntualmente la remuneración pactada ó legalmente establecida.
- Derecho a ejercitar individualmente todas las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- Derecho a todos los derechos contenidos en su contrato de trabajo.

DEBERES:

– El deber de Diligencia: El trabajador tiene la obligación de tener un rendimiento adecuado cuando realiza su servicio para el empresario. ¿Cómo podemos controlar el rendimiento de un trabajador?. En este sentido, el estatuto establece 4 procedimientos:

1 Hay que tener en cuenta lo que disponga las disposiciones legales.

2 Por lo que hayan acordado en los convenios colectivos.

3 Por los usos y costumbres.

- – El deber de Concurrencia:

Podemos hablar de 2 tipos de concurrencia: La concurrencia horizontal (es cuando el trabajador realiza la misma actividad como el empresario) y la concurrencia vertical (el trabajador de una empresa presta sus servicios como trabajador para otra empresa).

- El deber de Obediencia:

El empresario tiene facultades para dirigir al trabajador y éste debe de acatar sus ordenes, el no cumplir es causa de despido.

B^a)Derechos y Deberes del Empresario:

DERECHOS:

El empresario tiene el derecho de recibir la prestación bajo su dirección con diligencia y buena fe. Por ello el empresario puede ejercitar el poder de dirección y el poder disciplinario.

Principio de Dirección: El empresario puede dar órdenes en la prestación del trabajo, debe organizar el trabajo, puede vigilar y controlar.

Principio Disciplinario: Es el medio que tiene el empresario para poder ejercer el poder de dirección. Las sanciones que imponga al trabajador pueden ser leves, graves y muy graves. Podemos hablar del tiempo que tiene que transcurrir para que una falta prescriba:

Las leves = 10 días, las graves = 20 días y las muy graves = 60 días.

DEBERES:

- Deber de dar ocupación efectiva al trabajador.
- Deber de promocionar y formar al trabajador.
- Deber de no discriminar.
- Deber de respetar la dignidad y la integridad del trabajador.
- Deber de abonar puntualmente el salario al trabajador.
- Deber de establecer una adecuada política de seguridad social e higiene en el trabajo.

Por último cuando el empresario incumple el contenido de las disposiciones jurídicas, se le pueden imponer sanciones, que pueden ser de cuantía económica, suspensión o cierre del centro de trabajo.

FUENTE INDIRECTAS NO ESCRITAS:

Nos referimos a la Costumbre, que es el resultado de unos comportamientos sociales que repitiéndose a través del tiempo han sido aceptados por la sociedad y se han convertido en norma con fuerza vinculante. No obstante, la costumbre sola se aplica cuando no haya disposiciones legales, convenios o contratos.

FUENTE INDIRECTAS ESCRITAS (siempre):

–Jurisprudencia–

Son los criterios interpretativos de las leyes, la costumbre y los principios generales del derecho que se han establecido por el tribunal supremo mediante su sentencia.

*Requisitos para que se aplique la jurisprudencia.

- Que existan como mínimo 2 sentencias.
- Una identidad entre el caso que planteamos y lo resuelto en la sentencia.
- Derecho Natural ó Principios Generales del Derecho–

Los principios generales del derecho se aplican cuando no existe ni ley ni costumbre. Ejemplo: El principio de igualdad ante la ley ó el principio de la inviolabilidad de los derechos de las personas.

FUENTES DEL DERECHO INTERNACIONAL:

* Tratados Internacionales.

* Reglamentos y directivas de la Unión Europea.

* Convenios de las resoluciones de la organización internacional del trabajo.

Tratados Internacionales:

Son acuerdos celebrados por escrito entre Estados, los tratados internacionales pasan a formar parte del ordenamiento cuando se publican en el B.O.E.

Reglamento y Directivas de Unión Europea

La Unión Europea puede dictar normas que proceden de la Comisión y del Consejo, las normas que publica la Comisión son las reglamentaciones y las normas que publica el Consejo son las Directivas.

REGLAMENTOS: Son normas que se aplican a los Estados miembros de la Unión y son de carácter obligatorio y están en vigor a los 20 días de su publicación en el diario oficial de las comunidades europeas.

DIRECTIVAS: No son aplicables directamente, sino que obligan a obtener un determinado resultado a cada Estado, al que corresponde el desarrollo de los instrumentos normativos para conseguir los objetivos marcados dentro del plazo concedido.

* Convocatorio de las Resoluciones de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.):

La O.I.T. es un órgano que está vinculado a Naciones Unidas, y su función es mejorar las condiciones de trabajo. La O.I.T. está formada por órganos: La Conferencia General, el Consejo de Administración y la Oficina Internacional del Trabajo. Los convenios tienen como función mejorar las condiciones de trabajo y sólo obligan a los Estados que en el plazo de un año lo ratifiquen las resoluciones expresan la opinión sobre determinadas materias laborales, pero no tienen fuerza vinculante.