



CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO

LANAREN KONFEDERAKUNDE NAGUSIA

- SINDICATO ÚNICO DE BIZKAIA -

c/ Bailén, 7 – Entresuelo – Dptos. 2, 3 y 4 - 48003 BILBAO

 cgtbilbao@cgt-lkn.org



www.cgt-lkn.org



94 416 51 51

 94 416 95 40

GUÍA PRÁCTICA ACCIÓN JURÍDICO - SINDICAL

SINDICATO ÚNICO DE BIZKAIA

SECRETARIADO PERMANENTE – GABINETE JURÍDICO

Edición revisada y actualizada en mayo de 2.022.

COMO NORMA GENERAL el **empresario SIEMPRE debe acusar recibo de esta comunicación.**

Debes tener **siempre una copia del documento sellada** y/o firmada por la empresa para que puedas demostrar que la empresa conoce la solicitud.

En caso de que la empresa se niegue a firmar o sellar el documento puedes mandarle un **burofax con certificado de contenido y acuse de recibo en la oficina de correos más cercana.**

Siempre debes tener un documento que demuestre lo que se le ha comunicado a la empresa.



Contenido

ASAMBLEA DE TRABAJADORES	8
1.- Convocatoria de asamblea:	8
2.- Comunicación al empresario de la intención de hacer asamblea:	9
3.- Acta de asamblea y de las votaciones celebradas:	10
4.- Acta de asamblea de trabajadores para revocar el cargo de delegado de personal:	12
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	13
1.- Solicitud a la empresa de cambio de categoría profesional o cese en actividad:	13
2.- Solicitud de informe al comité de empresa en materia de clasificación profesional:	16
3.- Informe del comité de empresa:	17
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR.....	18
1.- Solicitud de movilidad funcional debida a protección de la maternidad y la lactancia:	18
2.- Comunicación de ausencia al trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto:	20
3.- Comunicación de ausencia al trabajo para la asistencia a sesiones informativas y preparación en los casos de adopción o acogimiento:	21
4.- Comunicación de ausencia al trabajo para la asistencia a sesiones informativas y preparación en los casos de adopción o acogimiento:	21
5.- Comunicación de ausencia al trabajo por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de parientes:	22
6.- Comunicación de las horas en las que se va a disfrutar de los períodos para el cuidado del lactante:	23
7.- Comunicación de acumulación en jornadas completas del permiso para el cuidado del lactante:	25
8.- Comunicación de la extensión del permiso para el cuidado del lactante:	26

9.- Preaviso de la finalización del permiso de cuidado del lactante y vuelta a la jornada normal:.....	27
10.- Comunicación de ausencia al trabajo durante una hora por hospitalización de hijo recién nacido:	28
11.- Comunicación de reducción de jornada por nacimiento de hijo prematuro o que deba permanecer hospitalizado por cualquier causa:	29
12.- Comunicación de reducción de jornada acumulada a la hora de ausencia por hijo/a prematuro/a o que deba permanecer hospitalizado/a por cualquier causa a continuación del parto:	30
13.- Comunicación de reducción de jornada por guarda legal:	31
14.- Comunicación de reducción de jornada por cuidado de menor afectado de enfermedad grave:.....	32
15.- Preaviso de vuelta a la jornada ordinaria tras reducción de jornada por hospitalización de recién nacido, guarda legal u hospitalización del menor a cargo por enfermedad grave:	34
16.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: ordenación del tiempo de trabajo:.....	35
17.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: distribución de la jornada:.....	38
18.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: duración de la jornada trabajo:	42
19.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: forma de prestación y trabajo a distancia:	45
20.- Respuesta de la persona trabajadora ante las opciones empresariales: propuesta definitiva de la solicitud de adaptación de jornada:.....	49
21.- Preaviso para el regreso al régimen de jornada anterior a la adaptación:.....	50
22.- Solicitud de modificación del régimen de adaptación de jornada por las nuevas circunstancias sobrevenidas tras su reconocimiento:	52
23.- Solicitud de excedencia para atender al cuidado de hijo:	53
24.- Solicitud de excedencia para atender al cuidado de un familiar:	54
25.- Solicitud de excedencia para el cuidado de hijo o familiar de forma fraccionada:	56
26.- Comunicación del inicio de un período de excedencia antes de agotarse uno anterior:.....	58
27.- Comunicación de reincorporación al trabajo por finalización de un período de excedencia:.....	60
28.- Comunicación del inicio del permiso por nacimiento de la madre biológica:.....	61

29.- Comunicación del inicio del permiso por nacimiento y cuidado de menor, a disfrutar por el progenitor distinto de la madre biológica:	62
30.- Comunicación de la distribución del permiso por nacimiento y cuidado de menor una vez transcurrido el descanso obligatorio posterior al parto:	63
31.- Comunicación de la interrupción del permiso por nacimiento y cuidado de menor por hospitalización del neonato:	64
32.- Comunicación de la ampliación del permiso por nacimiento y cuidado de menor por hospitalización del neonato más de siete días:	65
33.- Comunicación de reincorporación al puesto de trabajo por la finalización del permiso por nacimiento o por el fallecimiento del hijo/a: .	66
34.- Comunicación de reanudación del permiso por nacimiento y cuidado de menor tras el alta hospitalaria del recién nacido:	67
35.- Comunicación del inicio del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores:	68
36.- Comunicación de la distribución del período voluntario del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores: .	69
37.- Solicitud de vacaciones no disfrutadas por coincidencia con el permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento:	71
38.- Solicitud de vacaciones no disfrutadas por coincidencia con el permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento:	72
39.- Solicitud de vacaciones tras reincorporación por suspensión del contrato por nacimiento, adopción y riesgo durante el embarazo y la lactancia o por IT derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural: .	73
40.- Propuesta sobre disfrute del permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento a tiempo parcial:	73

MODIFICACION SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO .74

1.- Solicitud de ascenso por realización de funciones superiores a las del grupo profesional:	74
2.- Comunicación a la empresa con un único centro de trabajo en ausencia de comité de empresa o delegados de personal, de la designación de la comisión negociadora, integrada por trabajadores, en caso de modificación colectiva de condiciones de trabajo:	75
3.- Acuerdo sobre modificación sustancial colectiva de las condiciones de trabajo entre empresa y representantes de los trabajadores:	77
4.- Acta de fin de período de consultas en materia de modificación sustancial colectiva de condiciones de trabajo sin acuerdo:	78
5.- Comunicación a la autoridad laboral de la posición de los representantes de los trabajadores en un expediente de movilidad geográfica de carácter colectivo:	79

6.- Acuerdo de traslado colectivo alcanzado entre la empresa y los representantes de los trabajadores:	80
7.- Notificación a la autoridad laboral de la conclusión del período de consultas y del resultado obtenido en relación con traslado colectivo:	81
8.- Escrito del representante de los trabajadores comunicando al empresario su preferencia para no ser trasladado:	82
9.- Acuerdo sobre compensación de gastos de traslado:	83
10.- Escrito del trabajador a la empresa optando por la rescisión de su contrato de trabajo por modificación sustancial de las condiciones de trabajo:	84
11.- Solicitud de reagrupamiento familiar por parte del cónyuge del trabajador trasladado:	84
NEGOCIACION COLECTIVA	85
1.- Denuncia del convenio colectivo:	85
2.- Promoción de negociación de nuevo convenio:	86
3.- Notificación de la promoción de negociación colectiva a la autoridad laboral:	88
4.- Acta de negociación de un convenio colectivo:	89
5.- Acuerdo colectivo: contenido	91
PERMISOS RETRIBUIDOS	96
1.- Solicitud de cambio de turno de trabajo por razones de estudio:	96
2.- Solicitud de permiso con reserva de puesto de trabajo para asistencia a curso de formación o perfeccionamiento profesional:	97
3.- Solicitud de permiso laboral para asistir a exámenes:	98
4.- Solicitud de adaptación de la jornada para asistir a cursos de formación profesional:	99
5.- Solicitud de permiso retribuido para recibir formación profesional para el empleo:	100
6.- Comunicación del uso de la licencia para la búsqueda de nuevo empleo en caso de despido objetivo:	101
7.- Solicitud de permisos retribuidos para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:	102
8.- Solicitud de permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal:	103
9.- Solicitud de permiso por matrimonio:	103
10.- Solicitud de permiso retribuido por cambio de domicilio:	104
11.- Solicitud de permiso por asuntos propios:	105
12.- Comunicación de la justificación del permiso retribuido:	105

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES106

- 1.- Denuncia a la inspección de trabajo y seguridad social por incumplimientos en materia de falta de medidas de seguridad:.....106
- 2.- Escrito de delegado de personal solicitando la actuación inspectora por infracción de la normativa sobre prevención de riesgos laborales:107
- 3.- Comunicación a la empresa del acuerdo de paralización de la actividad por inminente riesgo de accidente de trabajo:109
- 4.- Comunicación a la autoridad laboral del acuerdo de paralización de la actividad por inminente riesgo de accidente de trabajo:.....109
- 5.- Solicitud de recargo de prestaciones derivadas de accidente de trabajo por falta de medidas de seguridad:110

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y SECCIONES SINDICALES.....112

- 1.- Informe del comité de empresa sobre las materias siguientes: reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, temporales o definitivos; reducción de jornada, traslado de instalaciones; plan de formación profesional de la empresa; implantación o revisión del sistema de organización y control de trabajo; estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas o incentivos o valoración de puesto de trabajo; fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa que afecte al volumen de empleo:112
- 2.- Denuncia ante la ITSS por infracciones empresariales (laborales, de seguridad y salud laboral o de seguridad social):113
- 3.- Comunicación a la inspección de trabajo de la sustitución de un miembro del comité de empresa o delegado de personal:115
- 4.- Solicitud de local para el desarrollo de la actividad sindical (sección sindical):.....116
- 5.- Reglamento de procedimiento del comité de empresa:116
- 6.- Comunicación del comité de empresa a la subdelegación del gobierno de una manifestación:121
- 7.- Notificación de reuniones sindicales al empresario (Sección Sindical):122
- 8.- Comunicación de un trabajador a la empresa de su designación como delegado sindical (Sección Sindical):123
- 9.- Comunicación a la empresa por parte del sindicato de la designación de delegado sindical (Sección Sindical):123
- 10.- Acuerdo de ampliación del número de delegados sindicales (Sección Sindical):124
- 11.- Comunicación a la empresa de utilización del crédito horario:125
- 12.- Preaviso y justificación de ausencia para realizar funciones sindicales:125

13.- Solicitud de permiso retribuido para negociación colectiva:	126
14.- Solicitud de permisos no retribuidos para el desarrollo de funciones sindicales:	126
15.- Comunicación de la asistencia de un representante sindical a una reunión en el centro de trabajo:	127
16.- Comunicación de la solicitud por el sindicato de descuento de la cuota sindical por el empresario:	127
17.- Reclamación en materia electoral contra los acuerdos de la mesa:	128
18.- Impugnación del acto de la mesa resolviendo la reclamación ante los tribunales arbitrales correspondientes:	129
SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO Y EXCEDENCIAS	131
1.- Acuerdo de suspensión del contrato de mutuo acuerdo:	131
2.- Solicitud de suspensión de contrato por parte del trabajador:	133
3.- Comunicación de intención de reincorporación después de finalizar la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo:	134
4.- Solicitud de excedencia forzosa por motivos sindicales:	135
5.- Solicitud de reincorporación de la excedencia por motivos sindicales:	135
6.- Solicitud de excedencia voluntaria:	136
7.- Solicitud de prórroga de excedencia voluntaria:	137
8.- Solicitud de readmisión finalizado el plazo de excedencia voluntaria:	137
9.- Escrito de solicitud de resarcimiento de daños y perjuicios por falta de reingreso tras excedencia voluntaria:	138
TIEMPO DE TRABAJO	139
1.- Acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores sobre distribución irregular de jornada de trabajo:	139
2.- Concentración del descanso semanal en actividades de comercio y hostelería:	140
3.- Compensación del descanso Inter jornadas en actividades de comercio y hostelería:	141
4.- Acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores sobre control de jornada de trabajo:	142
5.- Solicitud de cambio de trabajo en horario nocturno a puesto en horario diurno por motivos de salud:	143
6.- Solicitud a la empresa de información sobre las horas extraordinarias realizadas:	144
7.- Acuerdo de teletrabajo:	145

8.- Solicitud de transformación del contrato a tiempo parcial en contrato a tiempo completo:149

VACACIONES.....150

1.- Solicitud de trabajador del período de vacaciones:150

ASAMBLEA DE TRABAJADORES

1.- Convocatoria de asamblea:

La asamblea puede ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla (ET art.77.1).

El lugar de reunión será el centro de trabajo y se celebrará fuera del horario laboral, salvo acuerdo con la empresa. Esta deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los supuestos expresamente contemplados en el ET art.78.2.

A TODAS LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos", en calidad de representante legal de los trabajadores (- delegado de personal- Presidente del Comité de Empresa- "nombre, dos apellidos y DNI de los trabajadores")

HA CONVOCADO UNA ASAMBLEA PARA EL PRÓXIMO DÍA "día, mes y año" A LAS "hora" HORAS QUE TENDRÁ LUGAR EN "especificar centro de trabajo" DE "localidad".

EL ORDEN DEL DÍA SERÁ EL SIGUIENTE:

"Primero" puntos del orden del día".

"Segundo" RUEGOS Y PREGUNTAS

DADA LA IMPORTANCIA DE LOS TEMAS A TRATAR, CONTAMOS CON TU PARTICIPACIÓN,

Fdo.: "convocante"

"firma"

2.- Comunicación al empresario de la intención de hacer asamblea:

La presidencia de la asamblea ha de comunicar a la empresa la convocatoria con al menos 48 horas de antelación a su celebración, incluyendo el orden del día e identificación de las personas ajenas a la plantilla que vayan a asistir.

Por su parte, el empresario debe acusar recibo de esta comunicación.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Identificación y cargo:

"D/Dña. nombre y apellidos del presidente, delegado o trabajador"

- **Si es presidente:**
en calidad de presidente del Comité de Empresa
- **Si son delegados de personal:**
en calidad de delegados de personal
- **Si son trabajadores:**
en calidad de trabajadores

por medio de la presente comunican a la Dirección, con la antelación establecida en el art.79 del ET, la celebración de asamblea de trabajadores que se celebrará el próximo "día, mes y año de la asamblea" a las "hora de la asamblea" horas, tras la finalización de la jornada laboral, sin que suponga interrupción de la actividad productiva.

EL ORDEN DEL DÍA SERÁ EL SIGUIENTE:

" puntos del orden del día".

RUEGOS Y PREGUNTAS

La asamblea estará presidida por "D/Dña. nombre y apellidos del primer miembro o delegado", "D/Dña. nombre y apellidos del segundo miembro o delegado", - miembros del Comité de empresa- delegados de personal.

Acudirán también "D/Dña. nombre y apellidos del que acudirá" y "D/Dña. nombre y apellidos del otro que acudirá", en calidad de "cargo".

El lugar de celebración será "lugar de la celebración".

Todo lo anterior se comunica en los términos legalmente previstos y a los efectos oportunos.

Fdo.:

POR LA REPRESENTACION
DE LOS TRABAJADORES /
TRABAJADORES

RECIBÍ: LA EMPRESA

3.- Acta de asamblea y de las votaciones celebradas:

La asamblea debe ser **presidida** por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que son responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la plantilla. Sólo pueden tratarse los asuntos que figuren incluidos en el **orden del día**. Cuando no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio del normal desarrollo de la producción, pueden celebrarse **reuniones parciales** que se consideren como una sola, fechadas todas en el día de la primera (ET art.77). Cuando los convocantes sometan a la asamblea la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requiere para su validez el **voto favorable** de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa o del centro de trabajo (ET art.80).

ACTA DE ASAMBLEA

En "localidad", a "día, mes y año".

En el centro de trabajo de la empresa "razón social", sito en "localidad, código postal, calle y número del centro de trabajo", a las "hora" horas, del día "día, mes y año de la asamblea".

ASISTENTES A LA ASAMBLEA

"D/Dña. nombre y apellidos de los asistentes".

ASISTENTES DE FUERA DE LA PLANTILLA

"D/Dña. nombre y apellidos de los asistentes fuera de la plantilla", en calidad de "cargo de los asistentes".

En calidad de asesores

PRESIDEN

"D/Dña. nombre y apellidos de los presidentes".

ORDEN DEL DÍA

"Puntos del Orden del Día".

Ruegos y preguntas

"ruegos y preguntas"

"PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA"

"Resumen de intervenciones de cada punto del orden del día"
VOTACIÓN:

A favor Nº votos *"número de votos a favor de cada punto del orden del día".*
En contra Nº votos *"número de votos en contra de cada punto del orden del día".*
Asistentes Nº votos *"número de votos asistentes de cada punto del orden del día".*

Ruegos y Preguntas

"ruegos y preguntas"

CONCLUSIÓN DE LA ASAMBLEA

A las *"hora de conclusión"* horas del día *"día, mes y año de conclusión de la asamblea"* 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:

"Primero" relatar acuerdos".

Fdo.: ASISTENTE EN CALIDAD DE *"especificar cargo"*

4.- Acta de asamblea de trabajadores para revocar el cargo de delegado de personal:

La **duración del mandato** de los delegados de personal y miembros del comité de empresa es de 4 años, manteniéndose en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta que se celebren nuevas elecciones.

Solamente pueden ser **revocados** durante su mandato por decisión de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio, como mínimo, de los electores y por mayoría absoluta de estos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, esta revocación no puede efectuarse durante la tramitación de un convenio colectivo, ni replantearse hasta transcurridos, por lo menos, 6 meses.

ACTA DE ASAMBLEA

En "localidad" a "día, mes y año"

Siendo las "hora" del día de la fecha, se reúnen en el centro de trabajo de la empresa "*nombre de la empresa*", a fin de celebrar la correspondiente asamblea de trabajadores debidamente convocada, los siguientes:

- "D/Dña. *nombre y apellidos del asistente*", mayor de edad, con DNI "*nº*", con grupo profesional de "*grupo profesional*" y antigüedad de "*antigüedad en la empresa*".

Todos los miembros asistentes a la asamblea son trabajadores de "*nombre de la empresa*", y en razón a sus condiciones personales y antigüedad en la misma se encuentran legitimados para participar en esta asamblea y en la votación del orden del día, a cuyo fin se expone lo siguiente:

1. Que el número de trabajadores de la "*nombre de la empresa*" es de "*número de trabajadores*".
2. Que el número de representantes de personal asciende a "*número de representantes*", siendo el número de electores de "*número de electores*".
3. Que la presente asamblea ha sido convocada por "*número de trabajadores*" trabajadores, número que representa a más de un tercio de los electores que, a su vez, representan la mayoría absoluta de ellos.

4. Que la presente asamblea se ha convocado a requerimiento de los citados trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el 2º párrafo del nº 3 del art.67 del Estatuto de los Trabajadores, habiendo comunicado previamente la realización de dicha convocatoria de asamblea a la Delegación de Trabajo de esta ciudad.

5. Que el único punto del orden del día es el siguiente:

«Revocación del nombramiento como representante de los trabajadores de *"D/Dña. nombre y apellidos"* y nombramiento de un nuevo representante de los trabajadores por el tiempo que resta de duración del cargo».

Abierto el acto por el secretario de la asamblea *"D/Dña. nombre y apellidos"*, se pone de manifiesto que se han seguido los requisitos legales para la convocatoria de la misma, con las notificaciones correspondientes, que no se está tramitando el convenio colectivo, habiendo transcurrido más de seis meses desde que el último fue celebrado y que se han respetado todos los preceptos legales contemplados en el citado Estatuto de los Trabajadores.

Sometido a votación directa y secreta el único punto del orden del día, y llevado a cabo el recuento de los votos recogidos de todos los asambleístas, el resultado de dicha votación es el siguiente:

Se aprueba por unanimidad la revocación del cargo de representante de los trabajadores respecto a *"D/Dña. nombre y apellidos"*, resultando elegido en sustitución del mismo y por el tiempo que todavía resta del mandato del representante cuyo cargo ha sido revocado a *"D/Dña. nombre y apellidos"*, trabajador de esta empresa que obtuvo en su día el número de votos inmediatamente inferior al revocado.

Se acuerda que la revocación acordada se comunique a los demás delegados de personal y a la empresa, dentro de los 10 días hábiles siguientes y que sea publicada en el tablón de anuncios de la empresa.

Leída el acta, es aprobada por todos los presentes, que la firman en señal de conformidad.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

1.- Solicitud a la empresa de cambio de categoría profesional o cese en actividad:

A LA DIRECCION DE LA EMPRESA

Dña. Nombre y apellidos de la trabajadora", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", trabajadora de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente, **DIGO:**

PRIMERO.- Que actualmente ostento la categoría profesional de OFICIAL DE SEGUNDA. Según Convenio Colectivo de aplicación (13.C).3.1 CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE JARDINERIA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE), mis funciones son las siguientes:

"(...) 3.1. Oficial de Segunda Jardinero: Es el trabajador que tiene un conocimiento general del oficio, adquirido por formación sistemática o por práctica continuada de la profesión. Su labor es ejecutar las funciones fundamentales en el jardín y en los viveros, bajo la dirección del Oficial Jardinero o Encargado. Los trabajadores incluidos en esta categoría deben poseer conocimientos elementales de lengua y aritmética, conocimiento de las plantas más corrientes empleadas en jardinería y practicar con rendimiento normal las operaciones fundamentales en los trabajos de plantación y conservación y en la producción y cultivo de plantas de viveros. A título de orientación, se consideran operaciones fundamentales las siguientes:

- *Desfondo, cavado o escarda, tanto a mano como a máquina.*
- *Manipulación y preparación de tierras y estiércoles.*
- *Arranque, embalaje y transporte de plantas.*
- *Plantación y transporte de cualquier género y tamaño de plantas.*
- *Riego en general.*
- *Limpieza de plantaciones, jardines y viveros.*
- *Poda de árboles en sus diversas especies.*
- *Recorte y limpieza de ramas y frutos.*
- *Poda, aclareo y recorte de arbustos.*
- *Siega, tanto a mano como a máquina.*

- *Multiplificación de plantas*

- Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo.
 - Enmacetado y repicado de plántales.
 - Preparación y movimiento de los elementos protectores en viveros.
 - Repicado y remoción de árboles y arbustos en viveros.
- 3.2. Tractorista: Conducen tractores de más de 30 C.V. y máquinas afines. Al igual que los demás, son responsables de los vehículos que a ellos están confiados. Queda asimilado a efectos retributivos al Oficial de Segunda. (...)”.

SEGUNDO.- Que desde hace un tiempo, ESTOY REALIZANDO SEMANALMENTE, por orden expresa de la empresa, LABORES DE CONDUCCIÓN Y MANEJO DE VEHÍCULOS QUE PRECISAN CARNET DE CONDUCIR C, D Y E.

TERCERO.- Que, en virtud del art. 13.C).2.2. y 13.C).2.2.a). del citado Convenio, DICHAS LABORES NO SE CORRESPONDEN CON MI CATEGORÍA PROFESIONAL. Según dicho artículo corresponde a los CONDUCTORES - :

"(...) Es el personal que conduce vehículos de la Empresa, ayudando a la carga y descarga, supervisando el buen acondicionamiento de la misma y responsabilizándose durante el trayecto de las perfectas condiciones de las mercancías y de la cuantía de la misma. Deben conocer el vehículo asignado y son responsables de su buen uso, cuidado, limpieza y conservación, así como de sus accesorios.

Para el caso de que no exista suficiente trabajo de conducción o retirada temporal de carnet, por un máximo de seis meses, desempeñarán preferentemente tareas acordes a su nivel profesional dentro de los trabajos existentes en la Empresa, garantizándoles el salario que percibían. (...)”.

"(...) a) Conductor de Primera: Es el que se halla en posesión del carnet de primera o primera especial, con conocimiento de mecánica que permita la reparación de pequeñas averías y cuidado del perfecto mantenimiento y limpieza del vehículo. (...)”.

Asimismo, el artículo 10. C). 3 del Convenio colectivo del sector de la jardinería:

"(...) Son aquellos trabajadores/as que de forma habitual y permanente, conducen vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipo C, D o E, colaborando en la descarga siempre y cuando no haya personal para ello, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga así como a su control durante el transporte.

Deberá tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractel, Etc.). Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo.

Se hallan incluidos/as en este subgrupo aquellos/as que realizan sus trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser a título orientativo: excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras y similares.

En los periodos que no haya trabajo de su especialidad, deberá colaborar en los distintos trabajos de la empresa sin que ello implique disminución del salario y demás derechos de su subgrupo, dado que a este subgrupo se le clasifica como polivalente. (...)"

CUARTO.- Que, a fin de regularizar mi situación, entiendo que deba cambiarse mi categoría a OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR a fin de ajustarse mi situación laboral con las funciones que realmente realizo. No obstante, y en el supuesto de que la empresa no accediese a tal petición, entiendo que deba cesar en mis labores de conducción o manejo de vehículos.

Por todo ello,

SOLICITO Que habiendo por presentado este escrito, con sus copias y en virtud y previos los trámites oportunos actúe como mejor proceda accediendo en consecuencia a mi solicitud de CAMBIO DE CATEGORIA A OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR o CESE DE ACTIVIDAD, en las condiciones expuestas anteriormente.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

2.- Solicitud de informe al comité de empresa en materia de clasificación profesional:

AL COMITÉ DE EMPRESA

En "localidad, a día, mes y año".

"D/Dña. nombre y apellidos"

Presidente del Comité de Empresa de "nombre empresa".

"Muy Sr/Sra. mío/mía:"

El día "día, mes y año de la solicitud" solicité a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa "razón social" el reconocimiento del grupo profesional de "grupo profesional", como consecuencia de haber realizado las funciones propias del mismo durante un período de "número de meses" meses, en virtud de lo establecido en el convenio colectivo vigente.

Habiéndome sido denegada mi petición y siendo mi intención la de proceder a reclamarlo judicialmente, solicito a ese comité emita informe en el plazo de quince días sobre las funciones superiores realizadas y la correspondencia de las mismas dentro del sistema de clasificación aplicable. En concreto, intereso se informe sobre los siguientes extremos:

1. Encuadramiento de dichas funciones en el grupo profesional correspondiente.
2. Titulaciones académicas o profesionales exigibles para el desempeño de las funciones propias del grupo profesional de "grupo profesional".
3. Régimen de clasificación profesional y ascensos previsto en el convenio colectivo aplicable en la empresa.
4. Fecha desde la que vengo realizando tales funciones en la empresa.

Atentamente,

Fdo.: "nombre y apellidos"

"firma"

3.- Informe del comité de empresa:

En "localidad, a día, mes y año".

"D/Dña. nombre y apellidos del Presidente", en calidad de Presidente del comité de empresa de la empresa "razón social", con ocasión de la petición de informe sobre las funciones profesionales realizadas por "D/Dña. nombre y apellidos del trabajador" viene a emitir el siguiente informe:

INFORME

"Primero""el informe ha de versar sobre las funciones superiores alegadas por el trabajador y la correspondencia de las mismas dentro del sistema de clasificación aplicable".

VALORACIÓN

1. "D/Dña. nombre y apellidos" está clasificado actualmente en el grupo profesional de "grupo profesional".
2. Las funciones que viene realizando desde "indicar día/mes/año" consisten en "detallar los trabajos que realiza".
3. Dichos trabajos son propios del grupo profesional de "grupo profesional".
4. En consecuencia, este comité considera procedente y adecuada la solicitud de que le sea reconocido el derecho al encuadramiento en el grupo profesional solicitado por "D/Dña. nombre y apellidos" de "grupo profesional".

Y para que conste, se emite el presente informe en "localidad" a "día, mes y año"

Fdo.: EL PRESIDENTE

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR

1.- Solicitud de movilidad funcional debida a protección de la maternidad y la lactancia:

Si los resultados de la evaluación de riesgos revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una **adaptación de las condiciones** o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El **cambio de puesto o función** se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las medidas anteriores, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un **puesto no correspondiente a su grupo** o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de **suspensión del contrato** por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Doña. *"Nombre y apellidos de la trabajadora"* con Documento Oficial de Identidad *"número D.N.I. o documento equivalente"*, como trabajadora de esta empresa, encontrándome actualmente en situación de - *embarazo- lactancia*, mediante la presente

SOLICITO

Que de conformidad con lo establecido en el art.26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación a la protección de la - *maternidad- lactancia*, por parte de la empresa se proceda a adoptar medidas de movilidad funcional, procediendo a asignarme al puesto de trabajo de *"puesto de trabajo elegido"*. Esta petición se basa en el riesgo que para *"referir el riesgo que pueda ocasionar a la salud de la trabajadora, al feto o al lactante, según se trate de situación de embarazo o lactancia (LPRL art.26.2 y 4)"* representa la ejecución de la prestación laboral en mi puesto originario de trabajo, circunstancias que no concurren en el pretendido, exento de todo riesgo, según evaluación efectuada en su día por la empresa, toda vez que tal destino corresponde al mismo grupo profesional.

En caso de no poder atender la petición con relación al puesto de trabajo que intereso, ruego mi traslado a distinto puesto, aun perteneciente a otro grupo profesional, sin merma de los derechos económicos que me corresponden en mi puesto de origen.

La movilidad funcional durará hasta tanto mi estado de salud permita - *la reincorporación a mi puesto de origen- especificar*.

Con el fin de justificar la necesidad que les participo, les acompaño certificación expedida por los Servicios Médicos e informe del médico del Servicio Público de Salud que me asiste facultativamente.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: LA TRABAJADORA

RECIBÍ: LA EMPRESA

2.- Comunicación de ausencia al trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto:

El art 37.3.f) ET reconoce el derecho del trabajador a ausentarse por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Dña. Nombre y apellidos de la trabajadora", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", trabajadora de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que encontrándome en estado de gestación, y ante la necesidad de tener que asistir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, en virtud de los artículos 37.3.f) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y 26.5 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, me ausentaré de mi puesto de trabajo, sin pérdida de retribución, los días "indicar fechas", a las "indicar horas", al coincidirme con mi jornada laboral, según justificante que - se acompaña- se acompañará.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

3.- Comunicación de ausencia al trabajo para la asistencia a sesiones informativas y preparación en los casos de adopción o acogimiento:

El art 37.3.f) ET reconoce el derecho del trabajador en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, a ausentarse por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"*Dña. Nombre y apellidos de la trabajadora*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", trabajadora de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente,

COMUNICO

Que encontrándome en estado de gestación, y ante la necesidad de tener que asistir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, en virtud de los artículos 37.3.f) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y 26.5 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, me ausentaré de mi puesto de trabajo, sin pérdida de retribución, los días "*indicar fechas*", a las "*indicar horas*", al coincidirme con mi jornada laboral, según justificante que - *se acompaña*- se acompañará.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

4.- Comunicación de ausencia al trabajo para la asistencia a sesiones informativas y preparación en los casos de adopción o acogimiento:

El art 37.3.f) ET reconoce el derecho del trabajador en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, a ausentarse por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del/la trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que con ocasión de - la adopción- del acogimiento de un menor, y ante la necesidad de tener que asistir a las preceptivas sesiones de información, preparación y realización de informes para obtener la declaración de idoneidad, en virtud del derecho que el artículo 37.3.f) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores me confiere, me ausentaré de mi puesto de trabajo, sin pérdida de retribución, los días "indicar fechas", a las "indicar horas", al coincidirme tales trámites con mi jornada laboral, según justificante que - se acompaña- se acompañará.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

5.- Comunicación de ausencia al trabajo por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de parientes:

La persona trabajadora, **previo aviso y justificación**, puede ausentarse de su puesto de trabajo, sin merma en su retribución, por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. La **duración** de este permiso es de 2 días con carácter general, salvo que necesite realizar un desplazamiento al efecto, en cuyo caso se ampliará a 4 días.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del/la trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que con ocasión - *del fallecimiento- del accidente grave- de una enfermedad grave- de la hospitalización- de la intervención quirúrgica sin hospitalización pero que precisa de reposo domiciliario* de mi "*indicar parentesco*" que reside en "*indicar localidad*", según justificante que - *se acompaña- se acompañará*, en virtud de lo establecido en el art.37.3.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- y del art. "*número*" del Convenio Colectivo de "*indicar Convenio aplicable*" el disfrute del permiso retribuido establecido para tales situaciones, ausentándome de mi puesto de trabajo los días "*indicar fechas*".

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

6.- Comunicación de las horas en las que se va a disfrutar de los períodos para el cuidado del lactante:

El **contenido del derecho** a un permiso retribuido para el cuidado del lactante hasta que este cumpla 9 meses consiste en reducir en una hora el tiempo de asistencia al trabajo. Esta reducción puede dividirse en dos fracciones de media hora, a criterio y previa solicitud del trabajador. La duración del permiso se incrementa proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, puede sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. El permiso es un derecho individual de los trabajadores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando **ambos progenitores**, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla 12 meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los 9 meses.

Para ejercitar este derecho debe **solicitarse** previamente, pudiendo impugnarse su denegación ante la jurisdicción social.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Nacional de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del art.37.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- y del art. "número" del Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", y al objeto de facilitar la lactancia de mi "*hijo/a*" que nació en fecha "*día, mes y año del nacimiento del hijo*", mi intención de disfrutar del permiso retribuido para el cuidado del lactante, optando por la siguiente modalidad:

- **Si elige ausentarse durante una hora:**
me ausentaré de mi trabajo durante una hora comprendida entre las "*especificar hora de salida*" horas y las "*especificar hora de entrada*" horas.
- **Si elige fraccionar la ausencia:**
me ausentaré de mi trabajo durante una hora que dividiré en fracciones de media hora, la primera desde las "*hora de salida*" hasta las "*hora de entrada*" y la segunda desde las "*segunda hora de salida*" hasta las "*segunda hora de entrada*".
- **Si elige la reducción de la jornada laboral:**
reduciré mi jornada laboral en media hora que tomaré al - *comienzo*- *final* de la misma mientras dure el período de cuidado del lactante.

El inicio de éste derecho será a partir del día "*día, mes y año*", y hasta que el menor cumpla los "*indicar meses*" meses de edad.

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

Salvo fuerza mayor, se debe preavisar a la empresa con una antelación de 15 días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que se iniciará el permiso.

7.- Comunicación de acumulación en jornadas completas del permiso para el cuidado del lactante:

A voluntad del progenitor, puede sustituirse el derecho de ausencia al trabajo para el cuidado del lactante por una acumulación en jornadas completas equivalente en duración, en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquélla. Esto significa que el **convenio colectivo** no puede imponer la acumulación al trabajador o trabajadora, pero sí a la empresa. Por tanto, para que sea posible la acumulación se requiere que la persona trabajadora lo solicite, y que el convenio colectivo establezca esta opción o, en su defecto, que la empresa esté de acuerdo.

Salvo que el convenio colectivo lo mejore, para el cálculo de su **duración** se multiplica una hora por el número de días laborables que medien entre el fin del descanso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, y el momento en el que el bebé cumple nueve meses. Con ello, se obtienen las horas totales de lactancia, que se pasan a días dividiéndolas entre la jornada diaria ordinaria. Se calcula de igual forma con independencia de que el trabajo sea a tiempo parcial, pues el derecho al permiso es el mismo, sin reducción proporcional en función de la jornada laboral.

Su duración **se incrementa** proporcionalmente en caso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

- **Si está prevista la acumulación en el convenio colectivo:**
Que en el ejercicio del derecho que me confiere el art. "número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", es mi intención acumular en jornadas completas el permiso retribuido por cuidado de lactante, comenzando a partir del día "fecha de inicio" y hasta el día "fecha en que finalizará".
- **Si no está prevista en el convenio colectivo:**
Que en virtud de lo establecido en el art.37.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, es mi intención acumular en jornadas

completas el permiso retribuido por cuidado de lactante, proponiéndole como fecha para su disfrute del "*fecha de inicio*" hasta el "*fecha en que finalizará*".

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

8.- Comunicación de la extensión del permiso para el cuidado del lactante:

Para que pueda extenderse el permiso para el cuidado del lactante más allá de los nueve meses de edad, tienen que coincidir en igualdad de duración y régimen de disfrute, los permisos de ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores y, en todo caso, hasta **como máximo** doce meses de edad del lactante. Esta ampliación del permiso comporta la **reducción proporcional del salario** a partir del cumplimiento de los nueve meses.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *Nombre y apellidos del trabajador/a*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", "*trabajador/a*" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que actualmente, y desde el "*fecha de inicio*", vengo disfrutando del permiso por cuidado de lactante consistente en - *una hora de ausencia al trabajo- dos fracciones de media hora de ausencia al trabajo- una reducción de media hora en la jornada*, estando prevista su finalización en fecha "*indicar fecha*" por el cumplimiento de los nueve meses "*del/la*" menor.

Que puesto que el otro - *progenitor- adoptante- guardador- acogedor*"D./Dña. *Nombre y apellidos*"- , *también trabajador de esta empresa* , viene disfrutando de idéntico permiso y con la misma duración y modalidad- , *como se acredita con documento adjunto (si se tratara de empresas distintas)*, en virtud de lo dispuesto en el art.37.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- , y en el art. "*indicar número*" del vigente *Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable"*, es mi intención extender mi actual permiso hasta el día "*indicar fecha*", con reducción proporcional del salario por el tiempo que exceda a partir del cumplimiento de los nueve meses del lactante.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

9.- Preaviso de la finalización del permiso de cuidado del lactante y vuelta a la jornada normal:

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, debe preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que finaliza el permiso por cuidado del lactante.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que desde el día "*fecha de inicio*", vengo disfrutando , de conformidad con lo establecido en el art.37.4 ET, del permiso por cuidado de lactante consistente en - *una hora de ausencia al trabajo- dos fracciones de media hora de ausencia al trabajo- una reducción de media hora en la jornada*, estando prevista su finalización en fecha "*día, mes y año de finalización*", por el cumplimiento de los "*indicar meses*" del lactante.

Por tanto, a partir de la indicada fecha, pasaré a realizar jornada ordinaria tal y como venía realizando antes del ejercicio de este derecho, cumplimentando con este preaviso lo dispuesto en el - art.37.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- "*indicar número*" del "*Convenio Colectivo*".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

10.- Comunicación de ausencia al trabajo durante una hora por hospitalización de hijo recién nacido:

Las personas trabajadoras tienen derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Esta ausencia es retribuida, y corresponde a cada uno de los progenitores concretar la hora en que se ausentarán de su puesto de trabajo, pudiendo reclamar judicialmente cualquier discrepancia empresarial al respecto.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *Nombre y apellidos del trabajador/a*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", "*trabajador/a*" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho que reconoce el art.37.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el art. "*indicar número*" del vigente Convenio Colectivo "*referir convenio aplicable*", y encontrándose actualmente mi - *hijo hospitalizado- hija hospitalizada* tras el parto, me veo en la necesidad de ausentarme del puesto de trabajo durante una hora cada día a partir del próximo "*fecha de inicio*" y hasta que se produzca su alta médica.

Estas ausencias se producirán de "*horas de ausencia*".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo: LA EMPRESA

11.- Comunicación de reducción de jornada por nacimiento de hijo prematuro o que deba permanecer hospitalizado por cualquier causa:

Las personas trabajadoras tienen derecho a reducir su jornada de trabajo **hasta un máximo** de 2 horas, con disminución proporcional del salario, en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Corresponde a cada uno de los progenitores señalar las horas de reducción y preavisar con antelación. Las **discrepancias** que pudiera señalar la empresa respecto a su concreción y determinación podrán dirimirse por vía judicial.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho que reconoce el art.37.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el art. "indicar número" del vigente Convenio Colectivo "referir convenio aplicable", encontrándose actualmente hospitalizado mi - *hijo/a a nacido prematuramente- hijo/a tras el parto*, me veo en la necesidad de solicitar la reducción de jornada que para estos casos se contempla, con reducción proporcional del salario, a partir del día "indicar fecha de inicio".

La reducción será de "tiempo de reducción", que aplicaré de "hora de inicio de la reducción" horas a "hora final de la reducción" horas, por lo que el horario será, a partir de la referida fecha, el siguiente:

- de "hora de inicio" horas a "hora final" horas, y de "lunes a viernes o lo que corresponda".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

IMPORTANTE:

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, debe preavisar a la empresa con una antelación de 15 días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que se iniciará la reducción de jornada.

12.- Comunicación de reducción de jornada acumulada a la hora de ausencia por hijo/a prematuro/a o que deba permanecer hospitalizado/a por cualquier causa a continuación del parto:

El ET confiere a ambos progenitores el derecho a ausentarse de su puesto de trabajo con motivo del nacimiento prematuro de su hijo/a, o de que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Junto a éste, también contempla la posibilidad de que puedan reducir sus jornadas, si bien, con reducción proporcional del salario, correspondiendo a cada uno de ellos acogerse a uno u otro derecho o a los dos, pues no existe limitación al respecto, que podrán **solicitar** asimismo por separado, cuando se acojan primeramente a uno de ellos, y a otro después, o conjuntamente.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho reconocido en el art.37.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- , así como el art. "indicar número" del vigente Convenio Colectivo "referir convenio aplicable", y puesto que desde el día "día, mes y año" mi - hijo/a a nacido prematuramente- hijo/a se encuentra hospitalizado/a tras el parto, es mi intención acogerme a la reducción de jornada que para estos casos se contempla, junto con el derecho de poder ausentarme de mi puesto de trabajo durante una hora al día, a partir del día "indicar fecha de inicio", y según se indica:

- La hora de ausencia, que será retribuida, la llevaré a cabo de "horas de ausencia".
- La reducción de jornada, que implicará la reducción proporcional del salario, será de "tiempo de reducción", por lo que el horario, a partir de la fecha referida, será de "hora de inicio" horas a "hora final" horas, y de "lunes a viernes o lo que corresponda".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

13.- Comunicación de reducción de jornada por guarda legal:

Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún **menor de doce años** o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tiene derecho a una reducción de su jornada diaria de trabajo. También le corresponde, si se trata del cuidado de un **familiar**, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que tampoco desempeñe actividad retribuida. La reducción, en todos los casos, debe estar comprendida entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de la jornada, y conlleva la disminución proporcional del salario.

Como derecho individual que es, corresponde a cada trabajador/a su **concreción horaria** dentro de la jornada ordinaria (art.37.7 ET), si bien, dentro de los criterios que a tal efecto pueda establecer el convenio colectivo, y que debe preavisar a la empresa. Las discrepancias que esta pudiese plantear se resolverán por vía judicial, y por su procedimiento específico (LRJS art.139).

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud de lo establecido en el art.37.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- , así como el art. "indicar número" del vigente Convenio Colectivo "referir convenio aplicable", y puesto que actualmente, por razones de guarda legal, tengo bajo mi cuidado directo

- **Menor de 12 años:**
a un menor de 12 años nacido en fecha de "*fecha de nacimiento*"
- **Persona con discapacidad:**
a una persona discapacitada que no desempeña actividad retribuida alguna
- **Familiar, hasta el segundo grado:**
a mi "*indicar parentesco*", que por motivos de - *edad- accidente- enfermedad* no puede valerse por sí mismo/a, y que no desempeña actividad retribuida alguna

es mi intención acogerme a la reducción de jornada que para estos casos se contempla, con reducción proporcional del salario, a partir del día "*indicar fecha de inicio*".

La reducción será de "*tiempo de reducción*", por lo que el horario será, a partir de la referida fecha, el siguiente:

- de "*hora de inicio*" horas a "*hora final*" horas, y de "*lunes a viernes o lo que corresponda*".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, debe preavisar a la empresa con una antelación de 15 días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que se iniciará la reducción de jornada.

14.- Comunicación de reducción de jornada por cuidado de menor afectado de enfermedad grave:

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente, para el cuidado del menor a su cargo durante su hospitalización y tratamiento continuado por estar afectado de cáncer (tumores malignos,

melanomas y carcinomas) o cualquier otra enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración, tiene derecho a una reducción de su jornada ordinaria de trabajo, si bien, con la disminución proporcional del salario. La reducción debe ser, como mínimo, de la mitad de la jornada, y puede prolongarse hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Como derecho individual, corresponde a cada trabajador/a su **concreción horaria** dentro de los criterios que a tal efecto pueda establecer el convenio colectivo, y que debe preavisar a la empresa. También es posible acumular en jornadas completas la reducción prevista, pero para ello es necesario que el convenio colectivo específicamente lo prevea.

Los impedimentos que la empresa pudiese plantear respecto a la concreción horaria y determinación de los períodos de disfrute se resolverán por vía judicial siguiendo su **procedimiento específico** (LRJS art.139).

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho que el art.37.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores- , así como el art. "indicar número" del vigente Convenio Colectivo "referir convenio aplicable", teniendo bajo mi cuidado directo al menor "nombre y apellidos del menor" afectado por una enfermedad grave que requiere "ingreso hospitalario" O - tratamiento continuado- cuidado directo, continuo y permanente, es mi intención acogerme a la reducción de jornada que para estos casos se contempla, con reducción proporcional del salario, a partir del día "indicar fecha de inicio".

La reducción será de "tiempo de reducción", que aplicaré de "hora de inicio de la reducción" horas a "hora final de la reducción" horas, por lo que mi horario será a partir de la referida fecha el siguiente:

- de "hora de inicio" horas a "hora final" horas, y de "lunes a viernes o lo que corresponda".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, debe preavisar a la empresa con una antelación de 15 días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que se iniciará la reducción de jornada.

15.- Preaviso de vuelta a la jornada ordinaria tras reducción de jornada por hospitalización de recién nacido, guarda legal u hospitalización del menor a cargo por enfermedad grave:

La persona trabajadora que se haya acogido a una reducción de jornada con motivo de la hospitalización de su hijo/a tras el parto, por razones de guarda legal, o por la hospitalización por enfermedad grave de un menor a su cargo, debe preavisar a la empresa de la fecha en que finaliza tal situación y retoma su jornada habitual. Se establece como **plazo** general el de quince días, salvo fuerza mayor, o que el convenio colectivo que resulte de aplicación establezca otro plazo distinto.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, por medio de la presente,

COMUNICO

Que actualmente, y desde el día "día, mes y año", vengo ejercitando un período de reducción de jornada por "indicar motivo" consistente en una reducción de "indicar tiempo reducido", con reducción proporcional de salario.

Que dentro del plazo de preaviso legalmente establecido, le informo que a partir del próximo día "día, mes y año" me reincorporaré a mi jornada ordinaria de trabajo de "indicar jornada", lo que conllevará la recuperación íntegra de salario desde la misma fecha.

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

16.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: ordenación del tiempo de trabajo:

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar una adaptación en la jornada de trabajo como medida de conciliación, que puede referirse a cuatro **ámbitos** de la misma: ordenación del tiempo de trabajo, distribución, duración, o forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia.

Debe tratarse de **peticiones razonables** y proporcionadas en relación con las necesidades de conciliación de la persona trabajadora y las organizativas o productivas de la empresa, de manera que su limitación estará en función de que lo que se pide, que esté dentro de los horarios, turnos, días laborables u otros aspectos que condicionen la propia actividad de la empresa.

Para todas ellas, y respecto a los términos de su ejercicio, a falta de **procedimiento** específico por parte del Convenio Colectivo que resulte de aplicación, el ET señala como alternativo que la empresa debe activar un proceso de negociación con la persona trabajadora a partir de su solicitud, tras el cual deberá manifestar su conformidad, planteará una propuesta alternativa o manifestará su negativa. En todo caso, el proceso de negociación no podrá exceder de 30 días, y exige contestación por escrito que, además, debe incluir razones objetivas de oposición si tal fuera la postura de la empresa.

Dentro de las modificaciones que afectan a la ordenación del tiempo de trabajo, la **solicitud** puede incluir la adaptación:

- del horario de inicio y fin de actividad;
- del horario flexible;
- del horario continuado u horario partido;
- del horario de la pausa de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta

empresa, con la categoría profesional de *"indicar categoría"*, para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral reconocido en el artículo 34.8, por medio de la presente,

EXPONE

A).- Circunstancia familiar justificativa derivada de la conciliación de la vida laboral y familiar

Que mi situación familiar actual me exige de forma temporal reordenar mi tiempo de trabajo para poder conciliar mi vida familiar y laboral, pues *"indicar motivos Por ejemplo: tengo a mi cuidado a mi hermano que padece una discapacidad. Si el motivo fuera el cuidado de hijos/as, se entiende justificada la petición hasta que éstos cumplan los 12 años, por lo que, en tal caso, se indicará la fecha de nacimiento y/o se indicará expresamente ésta circunstancia, sin perjuicio de que también debe aportarse partida de nacimiento que lo acredite"*.

B).- Limitaciones derivadas del régimen de trabajo en la empresa

- **Si se quiere modificar el horario de inicio y fin de la actividad:**

Actualmente, mi horario de inicio y fin de la jornada es de *"indicar horarios"*, y puesto que *"indicar motivos, por ejemplo: todas las mañanas pasan a recogerlo a las 09:00 para su traslado a un Centro especializado de empleo en el que está participando en un proyecto que finalizará el "indicar fecha", y que le ocupa hasta las 14:00 horas. Este horario de recogida me coincide con mi horario de inicio de mi jornada laboral, y en ese tiempo no hay nadie más en casa que pueda prestarle la ayuda que necesita en ese momento."*. En cambio, una modificación de *"indicar tiempo"* en el horario de inicio y fin, me permitiría poder atender esta necesidad, sin repercusión en mi salario.

- **Si se quiere modificar el horario flexible:**

Actualmente, el horario flexible que tiene implantado la empresa de *"indicar horario, Por ejemplo: 08:45 a 09:15 para la hora de entrada, y de 19:45 a 20:15 para la hora de salida"*.

Sin embargo, el margen de flexibilidad no permite atender la necesidad de *"indicar el motivo para solicitar la modificación, Por ejemplo: prestarle la ayuda que necesita para estar preparado a las 09:00, hora en que pasan a recogerlo"*, que sí me permitiría si el horario flexible *"indicar, Por ejemplo: pudiera concentrarse en su totalidad en uno de los dos momentos"*.

- **Si se quiere modificar el horario continuado u horario partido:**

Actualmente, la jornada habitual de trabajo es de *"indicar jornada"*, y este horario no permite *"indicar motivos"*, que, no obstante, sí podría realizar al poder disfrutar de un horario - *partido- continuado* como así disfrutaban otros trabajadores de la empresa.

- **Si se quiere modificar el horario de la pausa de trabajo:**

Actualmente, el horario que vengo desarrollando en la empresa comprende una pausa de *"indicar tiempo"* entre las *"indicar horas"*. La referida pausa no permite *"indicar motivos"*, que sí podría realizar si la pausa de trabajo quedara - *adelantada- retrasada* en *"indicar tiempo"*.

Se adjuntan como anexo a la solicitud, documentos justificativos que acreditan la situación familiar y limitaciones para hacer efectiva la conciliación familiar y laboral referida "*indicar, Por ejemplo: libro de familia, certificado que acredite el horario del centro infantil, etc.*", sin perjuicio de que se ponga a disposición de la empresa los documentos que, a efectos probatorios, fueran requeridos, teniendo en cuenta la protección de datos personales especialmente sensibles.

IMPORTANTE:

En virtud del derecho de protección de datos personales, no habrá que entregar dicha documentación, salvo que la empresa la solicite expresamente siempre y cuando sea relevante a efectos probatorios.

C).- Medida solicitada para hacer efectiva la conciliación laboral y familiar

Como medida para conciliar la vida laboral y familiar, se pretende la adaptación de la jornada, en cuanto a la ordenación del tiempo de trabajo, consistente en una adaptación del horario - *de inicio y fin de actividad- flexible- continuado- partido- de la pausa de trabajo.*

La modificación que se solicita no afectará al cómputo global de la jornada de trabajo, que seguirá siendo de "*indicar horas*" a la - *semana- día- mes* como establece - *el Convenio Colectivo- mi contrato de trabajo.*

D).- Ausencia de perjuicios a la empresa

Igualmente, por la actividad que vengo desarrollando en la empresa de "*indicar actividad*", las necesidades - *organizativas- productivas* de la misma no resultarán especialmente perjudicadas, sobre todo porque "*indicar lo que proceda Por ejemplo: se solicita un cambio de horario compatible con el régimen horario implantado en la empresa con carácter general*".

Se trata de una propuesta razonable y proporcional entre las necesidades para conciliar vida laboral y familiar, y las productivas de la empresa que, como se ha indicado, no resultarán especialmente afectadas, y que se mantendrá sólo hasta que cesen los motivos por los que se solicita, y que han quedado expuestos.

E).- Procedimiento en la empresa

- **Si el Convenio Colectivo regula los términos de su ejercicio:**
Y, dado que el Convenio Colectivo actual dispone que "*reproducir lo dispuesto en el convenio*", tales serán los términos para su ejercicio y a los que se acomodará la presente solicitud, esperando que sea atendida y poder disfrutar de la modificación en la ordenación del tiempo de trabajo que en ella se solicita.
- **Si el Convenio Colectivo no lo regula:**

Y, dado que el Convenio Colectivo actual no incluye un procedimiento específico, procede por su parte la apertura de un proceso de negociación, de treinta días de duración desde la presentación de este escrito, tras el que espero poder disfrutar de la modificación en la ordenación del tiempo de trabajo que ahora se solicita.

Por todo ello,

SOLICITO

Una **adaptación** de la jornada, en cuanto a la **ordenación del tiempo de trabajo**, en los siguientes términos:

- *"indicar lo que se pide"*.

Este cambio se mantendrá durante un tiempo estimado de *"indicar duración"*, o incluso inferior si se produjera un cambio en las circunstancias que ahora acontecen, que le comunicaría oportunamente.

Atentamente,

En *"localidad"*, a *"día, mes y año"*.

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

17.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: distribución de la jornada:

Si la adaptación de jornada como medida de conciliación de la vida familiar y laboral que se pretende hace referencia a la distribución de la jornada, la **solicitud** puede incluir la adaptación de:

- los días laborables y trabajo en fines de semana;
- el sistema de turnos y cambio de turno;
- el trabajo nocturno;
- el sistema de trabajo en régimen de disponibilidad y guardias;
- el sistema irregular de la jornada;
- el disfrute del descanso semanal;

- el régimen de disfrute de las vacaciones;
- el régimen de llamamientos del personal fijo discontinuo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral reconocido en el artículo 34.8, por medio de la presente,

EXPONE

A).- Circunstancia familiar justificativa derivada de la conciliación de la vida laboral y familiar

Que mi situación familiar actual me exige de forma temporal tener que reordenar la distribución de mi jornada de trabajo para poder conciliar la vida familiar y laboral, pues *"indicar motivos Por ejemplo: tengo a mi cuidado a mi hermano que padece una discapacidad. Si el motivo fuera el cuidado de hijos/as, se entiende justificada la petición hasta que éstos cumplan los 12 años, por lo que, en tal caso, se indicará la fecha de nacimiento y/o se indicará expresamente ésta circunstancia, sin perjuicio de que también debe aportarse partida de nacimiento que lo acredite"*.

B).- Limitaciones derivadas del régimen de trabajo en la empresa

- **Si se quiere modificar la distribución de los días laborables y trabajo en fines de semana:**
Actualmente, la jornada de trabajo se distribuye de "indicar", lo que supone tener que trabajar los "indicar". Si bien, ésta circunstancia no permite atender los compromisos familiares ya que "indicar motivos". Sin embargo, un cambio en la distribución de los días laborables y trabajo en fines de semana permitiría atender esa necesidad.
- **Si se quiere modificar el sistema de turnos y cambio de turno**
Actualmente, dentro del sistema de turnos que tiene implantado la empresa, me corresponde el turno de "indicar turno", y ello no me permite atender la necesidad de "indicar el motivo para solicitar la modificación", que sí me permitiría si me fuera asignado otro de los turnos de los que dispone la empresa.
- **Si se quiere modificar la distribución del trabajo nocturno:**
Actualmente, por la distribución de la jornada habitual de trabajo, me corresponde tener que prestar servicios en horario nocturno "indicar los días, semanas o lo que corresponda", y ello no me permite atender la necesidad de "indicar el motivo para solicitar la modificación".

Por contra, podría atender dicha necesidad con un cambio en los días en que tendré que prestar servicios en horario nocturno.

- **Si se quiere modificar el sistema de trabajo en régimen de disponibilidad y guardias:**

Actualmente, el sistema de trabajo en régimen de disponibilidad y guardias que tengo asignado en la empresa de *"indicar el sistema asignado"*, hace inviable conciliar la vida familiar y laboral, pues *"indicar el motivo para solicitar la modificación"*.

Al mismo tiempo, otros trabajadores de la empresa pueden estar interesados en que les sea asignado este sistema de trabajo.

- **Si se quiere modificar el sistema irregular de la jornada:**

Actualmente, el sistema irregular de jornada que tengo asignado de *"indicar"*, me imposibilita atender las **necesidades de conciliación** ya que *"indicar el motivo para solicitar la modificación"*.

En cambio, otro sistema de distribución de la jornada vendría a solucionar este problema.

- **Si se quiere modificar el régimen de disfrute del descanso semanal:**

Actualmente, la jornada de trabajo se distribuye de *"indicar días laborables"*, con el descanso semanal *"indicar días de la semana"*. La prestación de servicios los *"indicar días de la semana"*, me impide completamente atender los compromisos familiares en esos días ya que *"indicar motivos"*.

Dado que la actividad de la empresa se realiza de forma continuada durante toda la semana, con un cambio en los días de descanso se atenderían las necesidades de conciliación.

- **Si se quiere modificar el régimen de disfrute de las vacaciones:**

Para el año en curso, y de conformidad con el calendario de vacaciones fijado por la empresa, me ha correspondido disfrutarlas entre los días *"indicar fechas"*, si bien, por motivos de conciliación familiar y laboral, me resultan especialmente gravosas en ese período ya que *"indicar motivos"*.

Un cambio en las referidas fechas, compatible con la actividad de la empresa, me permitiría atender las obligaciones familiares.

- **Si se quiere modificar el régimen de llamamientos del personal fijo-discontinuo:**

Mi régimen contractual en la empresa es el de personal fijo-discontinuo, para el que se viene aplicando un sistema de llamamiento consistente en *"indicar régimen de llamamiento"*.

No obstante, debido a que *"indicar motivo"*, el llamamiento coincidirá precisamente con ese período, no permitiéndome conciliar esta responsabilidad familiar con el trabajo, que sí sería posible con una adaptación en el régimen de llamamiento, que venga a ser compatible con la actividad de la empresa.

Se adjuntan como anexo a la solicitud, documentos justificativos que acreditan la situación familiar y limitaciones para hacer efectiva la conciliación familiar y laboral referida *"indicar, Por ejemplo: libro de familia, certificado que acredite el horario del centro infantil, etc."*, sin perjuicio de ponerse a disposición los documentos que a efectos probatorios fueran requeridos por la empresa, teniendo en cuenta la protección de datos personales especialmente sensibles.

IMPORTANTE:

En virtud del derecho de protección de datos personales, no habrá que entregar dicha documentación, salvo que la empresa la solicite expresamente siempre y cuando sea relevante a efectos probatorio.

C).- Medida solicitada para hacer efectiva la conciliación laboral y familiar

Para hacer efectivo mi derecho a conciliación, se pretende una adaptación de jornada, en cuanto a su distribución, consistente en una adaptación - *de los días laborables y trabajo en fines de semana- indicar supuesto que concurre.*

La modificación que vengo a solicitar, no afectará al cómputo global de la jornada, que seguirá siendo de *"indicar horas"* a la - *semana- día- mes* como establece - *el Convenio Colectivo- mi contrato de trabajo.*

IMPORTANTE:

La adaptación de jornada que se solicite puede implicar un aumento o disminución en la retribución, pues algunos turnos de trabajo, régimen de guardias, trabajo en fines de semana, u otros, pueden tener establecido un complemento específico. En tales casos, se hará en este apartado la indicación que corresponda, por ejemplo:

En cambio, en la medida en que se producirá una modificación en el sistema de turnos (o lo que corresponda) y puesto que el régimen de turnos *"indicar turno"* tiene atribuido un complemento específico, la adaptación de jornada que se pretende conllevará *"...un aumento... O ...una disminución..."* en la retribución.

D).- Ausencia de perjuicios a la empresa

Igualmente, por la actividad que vengo desarrollando en la empresa de *"indicar actividad"*, las necesidades - *organizativas- productivas* de la misma no resultarán especialmente perjudicadas, sobre todo por que *"indicar lo que proceda Por ejemplo: se solicita un sistema de turnos ya implantado en la empresa y compatible con mis funciones"*.

Se trata de una propuesta razonable y proporcional entre las necesidades de conciliar vida laboral y familiar, y las productivas de la empresa que, como se ha indicado, no resultarán afectadas, y que se mantendrá sólo hasta que cesen los motivos por los que se solicita, y que han quedado expuestos.

E).- Procedimiento en la empresa

- **Si el Convenio Colectivo regula los términos de su ejercicio:**

Dado que el Convenio Colectivo actual dispone que *"reproducir lo dispuesto en el convenio"*, tales serán los términos para su ejercicio y a los que se acomodará la presente solicitud, esperando que sea atendida y poder disfrutar de la modificación en la distribución de la jornada de trabajo que en ella se solicita.

- **Si el Convenio Colectivo no lo regula:**

Dado que el Convenio Colectivo actual no incluye un procedimiento específico, procede por su parte la apertura de un proceso de negociación, de treinta días de duración desde la presentación de este escrito, tras el que espero poder disfrutar de la distribución de jornada que ahora se solicita.

Por todo ello,

SOLICITO

Adaptación de la jornada, en cuanto a su **distribución**, conforme se indica:

- *"indicar cómo quedará la distribución de jornada conforme a lo que se pide".*

Este cambio se mantendrá durante un tiempo estimado de *"indicar duración"*, o incluso inferior si se produjera un cambio en las circunstancias que ahora acontecen, que le comunicaría oportunamente.

Atentamente,

En *"localidad"*, a *"día, mes y año"*.

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

18.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: duración de la jornada trabajo:

Como medida para lograr la efectiva conciliación de la vida laboral y familiar el art.34.8 ET reconoce la posibilidad de solicitar la adaptación de la duración de la jornada. Dado los amplios términos en que se ha redactado el precepto, incluye la posibilidad de solicitar reducción de jornada, si bien en este supuesto, aun cuando no se trata de un derecho incondicionado y absoluto, como lo es la reducción de jornada reconocida en el art.37.6 del ET, goza de una mayor **flexibilidad** al no estar condicionada a supuestos y parámetros de tiempo concretos.

No obstante, como el resto de las solicitudes de adaptación de jornada, ha de ser negociada entre las partes siguiendo el **procedimiento** establecido, bien en el Convenio Colectivo, o en su defecto, en el ET. Pero a diferencia de las

demás, conlleva una minoración en el cómputo global del tiempo efectivo de trabajo, lo cual implicará una reducción proporcional del **salario**.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral reconocido en el artículo 34.8 del, por medio de la presente,

EXPONE

A).- Circunstancia familiar justificativa derivada de la conciliación de la vida laboral y familiar

Que la situación familiar actual del solicitante exige de forma temporal tener que adaptar la duración de la jornada para poder conciliar la vida familiar y laboral, pues *"indicar motivo Por ejemplo, tengo a mi cuidado a mi hermano que ha sufrido un accidente. Si el motivo fuera el cuidado de hijos/as, se entiende justificada la petición hasta que éstos cumplan los 12 años, por lo que, en tal caso, se indicará la fecha de nacimiento y se indicará expresamente ésta circunstancia, sin perjuicio de que también deba acreditarse"*.

B).- Limitaciones derivadas del régimen de trabajo en la empresa

Actualmente, la duración de la jornada ordinaria de trabajo es de *"indicar jornada"*, y puesto que *"indicar motivos Por ejemplo: por las mañanas, los martes y viernes, pasan a recogerlo para su traslado a un centro especializado para su rehabilitación de 08:15 a 08:30 horas, que me coincide con mi hora de entrada al trabajo, no quedando nadie más en casa que pueda hacerse cargo de tenerlo preparado en esa hora"*. En cambio, una reducción de la jornada de trabajo de *"indicar duración"*, permitiría poder atender esta necesidad.

Se adjuntan como anexo a la solicitud, documentos justificativos que acreditan la situación familiar y limitaciones para hacer efectiva la conciliación familiar y laboral referida *"indicar Por ejemplo: libro de familia, certificado que acredite el horario del centro infantil, etc."*, sin perjuicio de poner a disposición los documentos que, a efectos probatorios, fueran requeridos por la empresa, teniendo en cuenta la protección de datos personales especialmente sensibles.

IMPORTANTE:

En virtud del derecho de protección de datos personales, no habrá que entregar dicha documentación, salvo que la empresa la solicite expresamente siempre y cuando sea relevante a efectos probatorios.

C).- Medida solicitada para hacer efectiva la conciliación laboral y familiar

Para lograr la efectiva conciliación laboral y familiar, se solicita adaptación en la jornada, en cuanto a la duración del tiempo de trabajo, consistente en una reducción de *"indicar tiempo"*, que se aplicará *"indicar modo Por ejemplo, al inicio de mi jornada los martes y viernes"*.

Si bien la adaptación de jornada así solicitada afectará al cómputo global de la jornada actual, conllevará una reducción proporcional del salario.

D).- Ausencia de perjuicios a la empresa

Igualmente, las necesidades - *organizativas- productivas* de la empresa no resultarán especialmente perjudicadas, pues la actividad que viene desarrollando el solicitante en la misma es la de *"indicar actividad"*, y una reducción de jornada en las proporciones que se solicita, no alterará la actividad del centro de trabajo.

Se trata de una propuesta razonable y proporcional entre las necesidades de conciliar vida laboral y familiar y las productivas de la empresa que, como se ha indicado, no resultarán afectadas, y que se mantendrá sólo hasta que cesen los motivos por los que se solicita en los términos que han quedado expuestos.

E).- Procedimiento en la empresa

- **Si el Convenio Colectivo regula los términos de su ejercicio:**

Dado que el Convenio Colectivo actual dispone que *"reproducir lo dispuesto en el convenio"*, tales serán los términos de su ejercicio y a los que se acomodará la presente solicitud, esperando que sea atendida y poder disfrutar de la modificación horaria que en ella se incorpora.

- **Si el Convenio Colectivo no lo regula:**

Dado que el Convenio Colectivo actual no incluye un procedimiento específico, procede por su parte la apertura de un proceso de negociación, de treinta días de duración desde la presentación de este escrito, tras el que espero poder disfrutar de la modificación horaria que ahora se solicita.

Por todo ello,

SOLICITO

La **adaptación** de la jornada, en cuanto a la **duración del tiempo de trabajo**, consistente en una **reducción** de *"indicar tiempo"*, quedando el horario de trabajo fijado del siguiente modo:

- "indicar horario que se pide".

Este cambio se mantendrá durante un tiempo estimado de "indicar duración", o incluso inferior si se produjera un cambio en las circunstancias que ahora acontecen, que le comunicaría oportunamente.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

19.- Solicitud de adaptación de jornada como medida de conciliación: forma de prestación y trabajo a distancia:

1) El derecho a solicitar la adaptación de la jornada para hacer efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral hace referencia expresa a la forma de prestación, incluida la prestación del trabajo a distancia.

Por ello, en cuanto a la forma de prestación de la jornada, la **solicitud** de adaptación podrá hacer referencia a:

- la implantación o adopción del sistema de trabajo en el domicilio, esto es, al teletrabajo;
- el lugar de prestación en otro centro de trabajo;
- la organización del trabajo.

2) El trabajo a distancia regulado por la Ley 10/2021, de Trabajo a Distancia, es el que se preste, en un período de referencia de 3 meses, un mínimo del 30% de la jornada o porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo. En consecuencia, incluye la prestación a distancia de más de un día y medio a la semana, siendo necesario firmar un acuerdo de trabajo a distancia. Si dicha prestación es inferior, no se aplica esta norma.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", con el propósito de

hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral que el Estatuto de los Trabajadores reconoce en su artículo 34.8, por medio de la presente,

EXPONE

A).- Circunstancia familiar justificativa derivada de la conciliación de la vida laboral y familiar

Mi situación familiar actual me exige de forma temporal tener que reordenar la forma en que vengo desempeñando la jornada de trabajo para poder conciliar la vida familiar y laboral, pues *"indicar motivo, Por ejemplo: tengo a mi cuidado a mi hermano que padece una discapacidad. Si el motivo fuera el cuidado de hijos/as, se entiende justificada la petición hasta que éstos cumplan los 12 años, por lo que, en tal caso, se indicará la fecha de nacimiento y/o se indicará expresamente ésta circunstancia, sin perjuicio de que también debe aportarse partida de nacimiento que lo acredite"*.

B).- Limitaciones derivadas del régimen de trabajo en la empresa

- **Si se quiere implantar o modificar el sistema de trabajo en el domicilio:**

Actualmente, realizo la prestación de la actividad laboral en régimen de trabajo - *presencial- a distancia (o lo que corresponda si se disfruta de un sistema mixto)*", si bien, esta fórmula no permite conciliar la vida laboral y familiar de forma efectiva *"indicar motivos Por ejemplo: me resulta imposible atender a un familiar, pues al tener que realizar diariamente desplazamientos al centro de trabajo, me ausento del domicilio durante más de ocho horas cada día laborable, y me impide atender las necesidades y cuidados básicos de mi hijo/a, ascendiente, etc.; me supone un sobre coste familiar, dado que me resulta imposible atender los gastos que genera tener que disponer de dos viviendas para atender las necesidades familiares, cuando el nivel retributivo no es suficiente, de modo que el trabajo, tal y como lo vengo prestando, resulta antieconómico y priva a la familia de recursos básicos; o cualquier otro razonamiento que se considere adecuado para justificar los problemas del trabajo prestado de forma presencial"*.

En cambio, una modificación en el sistema de trabajo me permitiría poder atender esta necesidad.

- **Si se quiere modificar el lugar de prestación: otro centro de trabajo:**

Actualmente, vengo realizando mi actividad laboral en el centro de trabajo *"indicar centro"*, uno de los que dispone la empresa en *"indicar lugar municipio, Comunidad Autónoma, o lo que corresponda"*, pero dado que *"indicar motivos"*.

Sin embargo, al poder cambiar de centro de trabajo sí me sería posible atender esta necesidad.

- **Si se quiere modificar la organización del trabajo:**

Actualmente, la organización de mi trabajo la vengo realizando del siguiente modo *"indicar, Por ejemplo: para el inicio de la jornada, me desplazo al centro de trabajo situado en ..., que es el más alejado de mi domicilio, para recoger*

uno de los vehículos de que dispone la empresa, y posteriormente, debo visitar el resto de los centros. Y a la finalización, igualmente debo entregar el vehículo en el mismo centro en el que lo recogí por la mañana". Este sistema de organización no me permite "indicar motivos", que sí podría realizar al poder "indicar, Por ejemplo: optimizar mis tiempos de desplazamiento".

Se adjuntan como anexo a la solicitud, documentos justificativos que acreditan la situación familiar y limitaciones para hacer efectiva la conciliación familiar y laboral referida *"indicar, Por ejemplo: libro de familia, certificado que acredite el horario del centro infantil, etc."*, sin perjuicio de poner a disposición los documentos que, a efectos probatorios, fueran requeridos por la empresa, teniendo en cuenta la protección de datos personales especialmente sensibles.

IMPORTANTE:

En virtud del derecho de protección de datos personales, no habrá que entregar dicha documentación, salvo que la empresa la solicite expresamente siempre y cuando sea relevante a efectos probatorios.

C).- Medida solicitada para hacer efectiva la conciliación laboral y familiar

Para hacer efectiva la conciliación laboral y familiar, se pretende una adaptación de jornada, en cuanto a la forma de prestación, consistente en una adaptación - *del sistema de trabajo- del lugar de prestación del trabajo- de la organización del trabajo.*

La modificación que se solicita con respecto a la forma de prestación de la jornada de trabajo no afectará a su cómputo global, que seguirá siendo de *"indicar horas"* a la - *semana- día- mes* como establece - *el Convenio Colectivo- mi contrato de trabajo.*

D).- Ausencia de perjuicios a la empresa

Igualmente, por la actividad que vengo desarrollando en la empresa consistente en *"indicar actividad"*, las necesidades - *organizativas- productivas* de la misma no resultarán perjudicadas, especialmente porque *"indicar lo que proceda Por ejemplo: se solicita un sistema de trabajo que ya está implantado en la empresa para otros trabajadores que vienen realizando la misma actividad; ya existen otros trabajadores/as en el mismo régimen de actividad; es habitual en las empresas del sector; los medios tecnológicos con los que cuenta la empresa son suficientes para asegurar la eficacia de la actividad laboral y el control y supervisión de la misma".*

Se considera que se trata de una propuesta razonable y proporcional entre las necesidades de conciliar vida laboral y familiar, y las productivas de la empresa que, como se ha indicado, no se verán afectadas, y que se mantendrá sólo hasta que cesen los motivos por los que se solicita, y que han quedado expuestos.

IMPORTANTE:

Es importante que se hagan constar las razones por las que la medida resulta razonable, pues obligarán a la empresa a que, si rechaza la propuesta, tenga que motivarlas de forma suficiente.

E).- Procedimiento en la empresa

- **Si el Convenio Colectivo regula los términos de su ejercicio:**

Dado que el Convenio Colectivo actual dispone que "*reproducir lo dispuesto en el convenio*", tales serán los términos para su ejercicio y a los que se acomodará la presente solicitud, esperando que sea atendida y poder disfrutar de la modificación en la forma de prestación del trabajo que en ella se solicita.

- **Si el Convenio Colectivo no lo regula:**

Dado que el Convenio Colectivo actual no incluye un procedimiento específico, procede por su parte la apertura de un proceso de negociación, de treinta días de duración desde la presentación de este escrito, tras el que espero poder disfrutar de la modificación en la forma de prestación del trabajo que ahora se solicita.

Por todo ello,

SOLICITO

Una **adaptación** en mi jornada, en cuanto a la **forma de prestación**, conforme se indica:

- "*concretar la forma de prestación que se pide Hay que tener en cuenta que no tiene que ser necesariamente pasar de un sistema de trabajo presencial a teletrabajo, o viceversa, pues de lo que se trata es de adaptar la forma de prestación de la jornada a las necesidades de conciliación, de modo que puede solicitarse, por ejemplo, que se trabaje a distancia unos días concretos de la semana, unas horas concretas de determinados días, etc.*".

Este cambio se mantendrá durante un tiempo estimado de "*indicar duración*", o incluso inferior si se produjera un cambio en las circunstancias que ahora acontecen, que le comunicaría oportunamente.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

20.- Respuesta de la persona trabajadora ante las opciones empresariales: propuesta definitiva de la solicitud de adaptación de jornada:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", con el propósito de hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral que el Estatuto de los Trabajadores reconoce en su artículo 34.8, por medio de la presente,

EXPONE

- Que en fecha "*indicar fecha*", les remití solicitud sobre adaptación de jornada consistente en "*reproducir lo solicitado por la persona trabajadora, Por ejemplo: un cambio del turno rotativo al turno de noches*", por motivos de conciliación familiar y laboral para "*indicar motivos*".

- Que en fecha "*indicar fecha*", como respuesta a dicha solicitud, recibí la propuesta alternativa consistente en "*reproducir propuesta recibida*", alegando la empresa como motivo para ello "*indicar motivos empresa*".

Si se acepta la alternativa propuesta por la empresa:

- Que si bien la alternativa propuesta por la empresa no se corresponde con lo solicitado, atiende mis necesidades actuales de conciliación familiar y laboral.

Por consiguiente, aceptando la propuesta formulada, pasaré a hacerla efectiva a partir de "*indicar fecha inicio*", y hasta el día "*indicar fecha fin*".

Si no se acepta la alternativa propuesta por la empresa:

- **Si la alternativa ha sido propuesta en el período de negociación:**

Que la alternativa propuesta por la empresa no se ajusta a las necesidades actuales de conciliación familiar y laboral conforme a lo expuesto en la solicitud, y que fueron convenientemente acreditadas con la documentación adjuntada a la misma.

Por consiguiente, reitero la solicitud presentada en fecha "*indicar fecha*" como propuesta definitiva por mi parte, pues resulta ser la más razonable y proporcionada en cuanto a mis justificadas necesidades de conciliación y las alegaciones formuladas por la empresa, y que espero poder hacer efectiva a partir del "*indicar fecha*", fecha en que debe considerarse finalizado el período de negociación.

- **Si la alternativa ha sido propuesta como contestación una vez finalizada el período de negociación:**

Que la alternativa propuesta por la empresa no se ajusta a las necesidades actuales de conciliación familiar y laboral conforme a lo expuesto en la solicitud, que fueron convenientemente acreditadas.

Por consiguiente, entendiendo que la propuesta no da cumplimiento a lo establecido en el ET art.34.8, y dado que ha finalizado el período de negociación, para hacer efectivo mi derecho a la conciliación laboral y familiar esta parte se ve en la necesidad de acudir a la vía judicial, haciendo uso del procedimiento especial y sumario previsto a estos efectos.

Si se realiza otra propuesta:

- Que si bien la alternativa propuesta por la empresa no se ajusta a mis necesidades actuales de conciliación familiar y laboral conforme a lo expuesto en mi solicitud, teniendo en cuenta los perjuicios que tal medida podría ocasionar conforme a lo alegado por la empresa, con el ánimo de lograr la máxima proporcionalidad entre las necesidades de ambas partes propongo como medida alternativa a las anteriores la siguiente:

- *"indicar nueva propuesta"*.

Esperando que esta propuesta sea aceptada, procederé a hacerla efectiva en fecha *"indicar fecha inicio"*, y hasta *"indicar fecha fin"*.

Atentamente,

En *"localidad"*, a *"día, mes y año"*.

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

21.- Preaviso para el regreso al régimen de jornada anterior a la adaptación:

Cualquiera que sea la modalidad de adaptación de jornada solicitada por la persona trabajadora, tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior, una vez concluido el período acordado o incluso cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el período previsto.

LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

EXPONE

Desde el día "indicar fecha", vengo disfrutando de una adaptación de jornada en el ejercicio de mi derecho de conciliación laboral y familiar consistente en "indicar lo que proceda", y para atender la necesidad de "indicar motivo".

- **Si es por transcurso del tiempo convenido:**
Estando próximo el vencimiento del período acordado para su disfrute, en virtud de lo dispuesto en el ET art.34.8.
- **Si es por el cambio de las circunstancias:**
Que si bien los motivos por los que vine a solicitar en su día la referida adaptación de jornada fueron "indicar motivos", han experimentado un cambio de según se detalla:
 - "indicar nuevas circunstancias".

Por consiguiente, y a pesar de que todavía no ha transcurrido el período inicialmente acordado, al no estar ya justificada la adaptación de jornada que vengo disfrutando, en virtud de lo dispuesto en el ET art.34.8.

SOLICITO

El regreso al régimen de jornada que tenía con anterioridad a la adaptación de jornada de "indicar jornada anterior", con efectos a partir del día "indicar fecha inicio".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

22.- Solicitud de modificación del régimen de adaptación de jornada por las nuevas circunstancias sobrevenidas tras su reconocimiento:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

EXPONE

Que desde "*indicar fecha*", vengo disfrutando de una adaptación de jornada en el ejercicio de mi derecho de conciliación laboral y familiar consistente en "*indicar lo que proceda*", para atender la necesidad de "*indicar motivo*".

Se ha producido una variación de los motivos por los que vine a solicitar en su día la referida adaptación de jornada por circunstancias imprevistas, según se detalla:

- "*indicar nuevas circunstancias*".

Por consiguiente, a pesar de que todavía no ha finalizado el período acordado para su disfrute, las nuevas circunstancias impiden que tales medidas de adaptación cumplan su finalidad, pues no permiten atender las sobrevenidas necesidades de conciliación que son "*especificar*".

Por todo ello, para hacer efectivo el derecho de conciliación laboral y familiar que viene a reconocer el ET art.34.8,

SOLICITO

La modificación del sistema de adaptación de jornada por las nuevas circunstancias sobrevenidas tras su reconocimiento, consistente en "*indicar modificación que se solicita*", aplicable a partir del día "*indicar fecha de inicio*", y hasta - *indicar fecha fin-hasta que desaparezcan tales circunstancias*.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

23.- Solicitud de excedencia para atender al cuidado de hijo:

Para atender al cuidado de cada hijo, ya lo sea por naturaleza, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, las personas trabajadoras tienen derecho a un período de excedencia de **duración** no superior a tres años, que pueden disfrutar de forma fraccionada. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá **limitar su ejercicio** simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El tiempo de excedencia será computable a efectos de **antigüedad**, y no afectará a su derecho para asistir a los cursos de formación profesional que sean organizados por la empresa.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *Nombre y apellidos del trabajador/a*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", "*trabajador/a*" de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho reconocido en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, así como en el artículo "*número del art.*" del vigente Convenio Colectivo de "*identificar Convenio aplicable*", con ocasión - *del nacimiento de mi hijo/a- de una adopción- lo que corresponda*, producido en fecha "*día, mes y año del nacimiento, resolución judicial o administrativa*", es mi intención acogerme a un período de excedencia por cuidado de hijo, a partir del día "*fecha de inicio de la excedencia*".

La situación de excedencia tendrá una duración de "*especificar tiempo*", período que será computable a efectos de antigüedad, y durante el cual tengo interés en que por parte de la empresa me llegue información de los cursos de formación profesional que se pudieran organizar, a fin de poder valorar mi participación en los mismos.

Si hay reserva de puesto de trabajo:

IMPORTANTE:

Durante el primer año, se tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, y superado este plazo a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, en caso de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses si se trata de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Igualmente, cuando la persona trabajadora ejerza este derecho

con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

- **Por no exceder de un año:**

Puesto que la duración de la excedencia no excede de un año, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por ser familia numerosa:**

Teniendo reconocida la situación de familia numerosa en su categoría - *general- especial*, como se acredita con documento adjunto, de manera que se amplía hasta los "*indicar meses*" la reserva de puesto de trabajo, por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por misma duración y régimen que el otro progenitor:**

Puesto que coincidiré con el otro progenitor, en cuanto a duración y régimen de disfrute de esta excedencia, como se acredita con documento adjunto, el período de reserva de puesto de trabajo debe entenderse ampliado hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

Si no hay reserva de puesto de trabajo:

Por tanto, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente al mío del que disponga la empresa en esa fecha.

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

24.- Solicitud de excedencia para atender al cuidado de un familiar:

El art.46.3 ET reconoce el derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Su **duración** no será superior a dos años, salvo que el convenio colectivo que resulte de aplicación posibilite una duración mayor, que podrán disfrutar de

forma fraccionada. También en esta modalidad de excedencia la empresa puede **limitar su ejercicio** simultáneo por dos o más de sus trabajadores, pero igualmente sólo cuando se trate del mismo sujeto causante, y existan razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El tiempo de excedencia será computable a efectos de **antigüedad**, y no afectará al derecho a participar en la formación profesional de la empresa.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente,

COMUNICO

Que en virtud del derecho reconocido en el art.46.3 ET, así como el artículo "*número del art.*" del vigente Convenio Colectivo de "*identificar Convenio aplicable*", con ocasión de tener que hacerme cargo del cuidado de mi "*indicar parentesco*", que por razones de - *edad- accidente- enfermedad- discapacidad*, no puede valerse por sí "*mismo/a*", y que no desempeña actividad retribuida, como se acredita con documentación que se adjunta, es mi intención acogerme a un período de excedencia por cuidado de un familiar, a partir del día "*fecha de inicio de la excedencia*".

La situación de excedencia que se solicita tendrá una duración de "*especificar tiempo*", período que será computable a efectos de antigüedad, y durante el cual tengo interés en que por parte de la empresa me llegue información de los cursos de formación profesional que se pudieran organizar, a fin de poder valorar mi participación en los mismos.

Si hay reserva de puesto de trabajo:

IMPORTANTE:

Durante el primer año, se tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, y superado este plazo a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses si se trata de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Igualmente, cuando la persona trabajadora ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

- **Por no exceder de un año:**

Puesto que la duración de la excedencia no excede de un año, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por ser familia numerosa:**

Al tener reconocida la situación de familia numerosa en su categoría - *general-especial*, como se acredita con documento adjunto, la reserva de puesto de trabajo se amplía hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por misma duración y régimen que el otro progenitor:**

Puesto que coincidiré con el otro progenitor, en cuanto a duración y régimen de disfrute de esta excedencia, como se acredita con documento adjunto, el período de reserva de puesto de trabajo debe entenderse ampliado hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

Si no hay reserva de puesto de trabajo:

Por tanto, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente al mío del que disponga la empresa en esa fecha.

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

25.- Solicitud de excedencia para el cuidado de hijo o familiar de forma fraccionada:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *Nombre y apellidos del trabajador/a*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", "*trabajador/a*" de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente,

COMUNICO

Que durante el período "*indicar fecha inicio y fin*" disfruté de una excedencia para atender al cuidado de mi "*indicar parentesco*".

Actualmente tales necesidades persisten, por lo que en virtud del artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores - , así como el artículo "número del art." del vigente Convenio Colectivo de "identificar Convenio aplicable", y puesto que su duración no excedió de la máxima legalmente establecida de "indicar duración", es mi intención iniciar un nuevo período de excedencia para atender al cuidado de - *hijo- un familiar*, a partir del día "fecha de inicio del nuevo período de excedencia".

El nuevo período de excedencia tendrá una duración de "especificar tiempo", que será igualmente computable a efectos de antigüedad, y durante el cual mantendré mi derecho a participar en los cursos de formación profesional que pudieran organizarse por parte de la empresa, que me serán comunicados.

Si hay reserva de puesto de trabajo:

- **Por no exceder de un año:**
Puesto que la duración de este nuevo período de excedencia, sumado con el anterior, no excederá de un año, a partir del día "día, mes y año" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.
- **Por ser familia numerosa:**
Puesto que concurre el supuesto de familia numerosa en su categoría - *general- especial*, se mantiene la reserva de puesto de trabajo hasta los "indicar meses", por lo que a partir del día "día, mes y año" me reincorporaré a mi puesto de trabajo
- **Por misma duración y régimen que el otro progenitor:**
Puesto que coincidiré con el otro progenitor, en cuanto a duración y régimen de disfrute de ésta excedencia, como se acredita con documento adjunto, el período de reserva de puesto de trabajo debe entenderse ampliado hasta los "indicar meses", por lo que a partir del día "día, mes y año" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

Si no hay reserva de puesto de trabajo:

Por tanto, a partir del día "día, mes y año" me reincorporaré a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente al mío del que disponga la empresa en esa fecha.

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

26.- Comunicación del inicio de un período de excedencia antes de agotarse uno anterior:

Cuando en el ejercicio del derecho a excedencia para atender al cuidado de un hijo o de un familiar, un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de este último pondrá fin al que se venía disfrutando.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *Nombre y apellidos del trabajador/a*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", "*trabajador/a*" de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente,

COMUNICO

Que actualmente, y desde "*indicar fecha inicio*" vengo disfrutando de una excedencia para atender al cuidado de mi "*indicar parentesco del sujeto causante y su nombre y apellidos*", para la que se había previsto una duración de "*indicar duración*" y, en consecuencia, la reincorporación en fecha "*día, mes y año*", según comunicación que les hice llegar en fecha "*indicar fecha comunicación*".

Sin haberse agotado la excedencia referida, y por nuevas necesidades al tener que atender al cuidado de un nuevo sujeto causante, en este caso de mi

Si trata de hijo / a:

otro "*hijo/a nombre y apellidos*", - "*nacido/a*"- "*adoptado/a*"- "*acogido/a*" en fecha "*indicar fecha nacimiento o resolución judicial o administrativa*", como se acredita mediante documento adjunto,

Si trata de un familiar:

- "*madre/padre*"- "*hermano/a*"- el que corresponda dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, "*nombre y apellidos del familiar*", que por motivos de -*edad*- *accidente*- *enfermedad*- *discapacidad*, no puede valerse por sí "*mismo/a*", y puesto que no desempeña actividad retribuida alguna, como se acredita mediante documento adjunto,

iniciaré un nuevo período de excedencia por cuidado de - "*hijo/a*"- *familiar* a partir del día "*indicar fecha de inicio*" que pondrá fin al que actualmente vengo disfrutando.

La situación de la nueva excedencia tendrá una duración de "*especificar tiempo*", período que será asimismo computable a efectos de antigüedad, y durante el cual

mantengo mi interés en que por parte de la empresa me llegue información de los cursos de formación profesional que pudiera organizar, a fin de poder valorar mi participación en los mismos.

Si hay reserva de puesto de trabajo:

IMPORTANTE:

Como período de excedencia independiente de la que, en su caso, se viniera disfrutando, disfruta de idénticas condiciones, esto es, durante el primer año, se tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, y superado este plazo a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses si se trata de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Igualmente, cuando la persona trabajadora ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

- **Por no exceder de un año:**

Puesto que la duración de la nueva excedencia que ahora se iniciará no excede de un año, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por ser familia numerosa:**

Que - *se ha adquirido- se mantiene* la condición de familia numerosa en su categoría - *general- especial*, como se acredita con documento adjunto, lo que implica que la reserva de puesto de trabajo se amplíe hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por misma duración y régimen que el otro progenitor:**

Puesto que coincidiré con el otro progenitor, en cuanto a duración y régimen de disfrute de ésta nueva excedencia, como se acredita con documento adjunto, el período de reserva de puesto de trabajo debe entenderse ampliado hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

Si no hay reserva de puesto de trabajo:

Por tanto, a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente al mío del que disponga la empresa en esa fecha.

Todo ello en virtud del ET art.46.3- , así como del artículo "*indicar número*" del actual Convenio Colectivo de "*indicar Convenio aplicable*", y que pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

27.- Comunicación de reincorporación al trabajo por finalización de un período de excedencia:

Durante el primer año de excedencia para el cuidado de hijo o familiar, se tendrá derecho a la **reserva del puesto de trabajo**, y transcurrido dicho plazo, a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses si es de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si lo es de categoría especial. Asimismo, cuando se ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que desde el día "indicar fecha inicio" vengo disfrutando de un período de excedencia de "indicar duración" para atender al cuidado de mi "indicar parentesco del sujeto causante", según comunicación que les hice llegar en fecha "indicar fecha".

Estando prevista su finalización para el próximo "día, mes y año",

Si hay reserva de puesto de trabajo:

- **Por no exceder de un año:**
dado que su duración no ha excedido de un año, a partir del día "día, mes y año" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por ser familia numerosa y no exceder el período correspondiente:**

dado que mi unidad familiar tiene la condición de familia numerosa de categoría - *general- especial*, como se acredita con documento adjunto, la reserva de puesto de trabajo debe considerarse ampliada hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Por tener la misma duración y régimen que el otro progenitor, y sin exceder período extraordinario de reserva:**

dado que he coincidido con el otro progenitor, en cuanto a duración y régimen de su disfrute, y como se acredita con documento adjunto, la reserva de puesto de trabajo debe entenderse ampliada hasta los "*indicar meses*", por lo que a partir del día "*día, mes y año*" me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

Si no hay reserva de puesto de trabajo:

me reincorporaré ocupando un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente al mío a partir del día "*día, mes y año*".

Todo ello en virtud del artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores- , así como del artículo "*indicar número*" del actual Convenio Colectivo de "*indicar Convenio aplicable*", y que pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

28.- Comunicación del inicio del permiso por nacimiento de la madre biológica:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Dña. "*Nombre y apellidos de la trabajadora*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", con categoría profesional de "*indicar categoría*" por medio de la presente,

COMUNICO

Que encontrándome actualmente en período de gestación, y siendo la fecha previsible del parto el "día, mes y año", según acredito con informe médico que acompaño, en virtud del artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- y del artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", es mi intención iniciar el permiso por nacimiento y cuidado de menor el "día, mes y año"- , al optar por anticipar su ejercicio respecto de la fecha prevista para el parto en "número de semanas", y hasta el "día, mes y año", fecha en que finaliza el período obligatorio tras el parto, lo que les comunico a los efectos de suspender mi contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo.

De las restantes "indicar número de semanas" que me corresponden, les remitiré comunicación sobre su distribución con la debida antelación.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: LA TRABAJADORA

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

El nacimiento suspende el contrato de trabajo de la madre biológica durante dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatamente posteriores al parto deben disfrutarse obligatoriamente de forma ininterrumpida y a jornada completa, pues su finalidad es asegurar la protección de su salud.

La madre biológica puede anticipar el ejercicio del permiso por nacimiento hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

29.- Comunicación del inicio del permiso por nacimiento y cuidado de menor, a disfrutar por el progenitor distinto de la madre biológica:

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, y categoría profesional de "indicar categoría profesional", por medio de la presente,

COMUNICO

Que habiéndose producido el nacimiento de mi "hijo/a" el pasado "día, mes y año", según certificación médica que acompaño, de conformidad con el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- y del artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", procederé a disfrutar de mis seis semanas de permiso por nacimiento a partir del día "día, mes y año", y hasta el día "día, mes y año", fecha en que finaliza el período obligatorio tras el parto, lo que les comunico a los efectos de suspender el contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo.

De las restantes "número de semanas" que me corresponden, les remitiré comunicación sobre su distribución con la debida antelación

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

30.- Comunicación de la distribución del permiso por nacimiento y cuidado de menor una vez transcurrido el descanso obligatorio posterior al parto:

Transcurridas las semanas obligatorias de suspensión del contrato tras el parto que corresponden a cada uno de los progenitores, el resto del permiso pueden distribuirlo cada uno de ellos en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida, dentro del período comprendido entre el final de aquellas y hasta que el hijo o hija cumpla los doce meses. Estos períodos podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

El ejercicio de este derecho debe preavisarse con un mínimo de quince días.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", por medio de la presente,

COMUNICO

Que encontrándome actualmente disfrutando del permiso por nacimiento de mi "hijo/a" desde el pasado "día, mes y año", el próximo "día, mes y año" finaliza el período de las seis semanas posteriores al parto las que me correspondían de forma ininterrumpida y a jornada completa, por lo que, en virtud del artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- , y del art. "indicar número" del Convenio

Colectivo "indicar Convenio aplicable", manifiesto mi intención distribuir a partir de la referida fecha las "número de semanas" que me quedan por disfrutar del siguiente modo:

- **Si se opta por su disfrute de forma acumulada:**
De forma acumulada y a jornada completa todo el período que me resta, por lo que se prolongará mi situación actual hasta el "día, mes y año", fecha en que me reincorporaré a mi puesto de trabajo.
- **Si se opta por períodos semanales interrumpidos:**
Por períodos semanales interrumpidos, ejercitando el primero de ellos, la semana que va del "día, mes y año", al "día, mes y año". De los sucesivos, les remitiré comunicación con la antelación correspondiente.
- **Si se opta por una combinación de ambas formas:**
De forma acumulada y a jornada completa "número de semanas" de forma inmediata a la fecha en que finaliza la situación actual, y "número de semanas" como períodos interrumpidos, comenzando el primero de ellos el "día, mes y año", hasta el "día, mes y año". De los sucesivos, les remitiré comunicación con la antelación correspondiente.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

31.- Comunicación de la interrupción del permiso por nacimiento y cuidado de menor por hospitalización del neonato:

En el caso de que el recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, ya sea por nacer prematuramente o por cualquier otra causa, el permiso por nacimiento puede posponerse hasta el alta hospitalaria, excepto las seis semanas inmediatas al parto de descanso obligatorio para ambos progenitores.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con la categoría profesional de "especificar categoría" por medio de la presente,

COMUNICO

Que iniciado permiso por nacimiento y cuidado de menor en fecha "día, mes y año", y una vez transcurridas las seis semanas de descanso obligatorio tras el parto, puesto que el recién nacido permanece hospitalizado, en virtud del artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- , y del art. "indicar numero" del Convenio Colectivo "identificar Convenio aplicable", es mi intención reincorporarme al puesto de trabajo el día "día, mes y año", y continuar con su disfrute a partir de la fecha del alta hospitalaria.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

Puede solicitarlo la madre biológica o también el otro progenitor.

32.- Comunicación de la ampliación del permiso por nacimiento y cuidado de menor por hospitalización del neonato más de siete días:

En el caso de que la hospitalización del recién nacido supere los siete días, ya sea por parto prematuro con falta de peso o cualquier otra condición clínica, el permiso por nacimiento se ampliará en tantos días como se encuentre hospitalizado.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que iniciado período de descanso por nacimiento y cuidado de menor en fecha "día, mes y año", mi "hijo/a" ha necesitado hospitalización tras el parto por un período de "número de días", según se acredita en documentación que se acompaña.

En consecuencia, en virtud de lo dispuesto en los artículos 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- y "número artículo" del vigente Convenio Colectivo de "señalar Convenio aplicable", el permiso se ampliará en "número de días" más, por lo que me reincorporaré al puesto de trabajo el día "día, mes y año".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

La ampliación del permiso será de un máximo de trece semanas adicionales, estando pendientes de desarrollo reglamentario los términos de su disfrute por lo que, hasta que se diga lo contrario y en similitud con el resto de los supuestos de suspensión del contrato vinculados al nacimiento, cabe entender que se pueden disfrutar en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida, y en régimen de jornada completa o parcial si existe acuerdo.

33.- Comunicación de reincorporación al puesto de trabajo por la finalización del permiso por nacimiento o por el fallecimiento del hijo/a:

La suspensión del contrato de trabajo en caso de nacimiento lleva aparejada la reserva del puesto de trabajo, por lo que, una vez finalizado el correspondiente permiso, el/la trabajador/a tiene derecho a reincorporarse al mismo puesto de trabajo que ocupaba con anterioridad.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que en fecha "día, mes y año", inicié el período de descanso por nacimiento y cuidado de menor de "número de semanas".

- **Si es por finalización del permiso por transcurso del tiempo:**
El próximo día "día, mes y año", me reincorporaré a mi puesto de trabajo por la finalización del referido permiso.
- **Si es por fallecimiento del hijo/a:**
Una vez transcurridas las seis semanas de permiso obligatorio tras el parto, y puesto que se ha producido el fallecimiento de mi "hijo/a", según se acredita con documento que se adjunta, en virtud del artículo 48.4 del Estatuto de los

Trabajadores y del artículo "indicar número" del Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", me reincorporaré a mi puesto de trabajo el próximo día "día, mes y año".

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

El **período de descanso obligatorio** es de 6 semanas para la madre biológica y para el otro progenitor.

En caso de fallecimiento del hijo/a el permiso por nacimiento no se reduce, pero se concede a los progenitores la facultad de anticipar su reincorporación de forma voluntaria, a salvo las semanas de descanso obligatorias

34.- Comunicación de reanudación del permiso por nacimiento y cuidado de menor tras el alta hospitalaria del recién nacido:

En los casos de **parto prematuro** y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que en fecha "día, mes y año", inicié mi período de descanso por nacimiento y cuidado de menor de "número de semanas", según comunicación remitida en fecha "día, mes y año".

En fecha "día, mes y año", interrumpí tal período de descanso con motivo de la hospitalización de mi "hijo/a" recién "nacido/a", incorporándome a mi puesto de trabajo.

En fecha "día, mes y año", se ha producido el alta hospitalaria de mi "hijo/a", según acredito con documento que se acompaña.

Por ello, de conformidad con los artículos 48.4 del Estatuto de los Trabajadores- y "número del artículo" del vigente Convenio Colectivo de "indicar Convenio aplicable", reanudaré el permiso de descanso por el nacimiento de mi "hijo/a" que me queda de "indicar duración", a partir del día "día, mes y año".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

35.- Comunicación del inicio del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores:

Pueden suspender el contrato quienes realicen una adopción, guarda con fines de adopción y de acogimiento, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de 6 años o menores de edad mayores de 6 años con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

La suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión que le corresponda a cada uno, podrá anticiparse hasta cuatro semanas de la resolución por la que se constituya la adopción.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con categoría profesional de "indicar categoría" por medio de la presente,

COMUNICO

Que con ocasión de la - *adopción- guarda con fines de adopción-acogimiento* de "*un/a especificar si se trata de un menor de 6 años/menor de edad pero mayor de 6 años con discapacidad, u otra de las situaciones descritas*"- , como bien acredita el informe de Servicios Sociales que se acompaña , y que ha quedado constituida mediante - *resolución judicial- decisión administrativa* de fecha "*día, mes y año*", que también se adjunta, en virtud de lo dispuesto en los artículos 48.5 del Estatuto de los Trabajadores- y "*número*" del vigente Convenio Colectivo de "*indicar Convenio aplicable*", es mi intención iniciar el permiso que me corresponde el día "*día, mes y año*"- , al optar por anticipar su ejercicio en "*número de semanas*" por tratarse de una *adopción internacional que requiere de desplazamiento previo* , y hasta el día "*día, mes y año*", fecha en que finalizan las seis semanas obligatorias ininterrumpidas y a jornada completa que me corresponden, lo que les comunico a los efectos de suspender mi contrato de trabajo con reserva de puesto de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de las semanas que me corresponderán por la distribución del período voluntario con "*el/la otro/a progenitor/a*", de lo que remitiré comunicación con la debida antelación.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

IMPORTANTE:

El **preaviso** debe ser, como mínimo, de 15 días.

36.- Comunicación de la distribución del período voluntario del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores:

Una vez transcurridas las seis semanas obligatorias de permiso tras la resolución judicial o decisión administrativa, según se trate de adopción o de guarda con fines de adopción o acogimiento, respectivamente, los progenitores disponen de un período voluntario adicional que pueden distribuir dentro de unos límites, pero con carácter individual, cada uno de ellos.

La duración del período voluntario de suspensión es de 10 semanas para cada adoptante, guardador o acogedor que se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes a la resolución judicial.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", con categoría profesional de "indicar categoría" por medio de la presente,

COMUNICO

Que encontrándome actualmente disfrutando del permiso por - *adopción- guarda con fines de adopción- acogimiento* de - *mi hijo/a- un/a menor* desde el pasado día "*día, mes y año*", el próximo día "*día, mes y año*", finaliza el período de suspensión de las seis primeras semanas que correspondían de forma ininterrumpida y a jornada completa.

En virtud del artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores-, y del artículo "*numero artículo*" del Convenio Colectivo "*identificar Convenio aplicable*", distribuiré el período voluntario del permiso que me resta del siguiente modo:

- De las "*número de semanas*" que me corresponden:

- **Si se opta por su disfrute de forma acumulada:**

De forma acumulada y a jornada completa todo el período que me resta, por lo que se prolongará mi situación actual hasta el "*día, mes y año*", fecha en que me reincorporaré a mi puesto de trabajo.

- **Si se opta por períodos semanales interrumpidos:**

Por períodos semanales interrumpidos, ejercitando el primero de ellos la semana que va del "*día, mes y año*", al "*día, mes y año*". De los sucesivos, les remitiré comunicación con la antelación correspondiente.

- **Si se opta por una combinación de ambas formas:**

De forma acumulada y a jornada completa un total de "*número de semanas*" inmediatamente después de la fecha en que finaliza mi situación actual, que se prolongará por tanto hasta el día "*día, mes y año*", y las "*número de semanas*" restantes en períodos ininterrumpidos, comenzando el primero de ellos el "*día, mes y año*", hasta el "*día, mes y año*". De los sucesivos, les remitiré comunicación con la antelación correspondiente.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

37.- Solicitud de vacaciones no disfrutadas por coincidencia con el permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento:

En el caso de que el disfrute del permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento coincida con el período de vacaciones que le hubiera correspondido al progenitor, podrán disfrutarse a continuación de tal permiso, aunque haya terminado el año natural a que tales vacaciones correspondan.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

COMUNICO

Que en fecha "día, mes y año", finaliza el permiso por - nacimiento y cuidado de menor- adopción- guarda con fines de adopción- acogimiento del que actualmente vengo disfrutando y, puesto que me ha coincidido este permiso con el período de vacaciones que me correspondían según el calendario de vacaciones de la empresa, de conformidad con los artículos 38.3 del Estatuto de los Trabajadores- , y "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable",

SOLICITO

Disfrutar las vacaciones correspondientes al año "indicar año", al finalizar el período de suspensión del contrato por "indicar si es por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento", quedando comprendidas entre el día "día, mes y año" y el "día, mes y año", (ambos inclusive).

Todo lo cual pongo en su conocimiento, a los efectos que legalmente pudieran corresponder.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

38.- Solicitud de vacaciones no disfrutadas por coincidencia con el permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento:

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o las suspensiones de la relación laboral por permiso de maternidad y paternidad, el trabajador tiene derecho a disfrutar de las vacaciones en una fecha alternativa al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que se corresponda y que, con carácter general, es el plazo de caducidad.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Muy Sres. Míos:

El calendario vacacional fija el disfrute de las vacaciones anuales desde el día "*día, mes y año de inicio*", hasta el día "*día mes y año de finalización*". Como saben, la relación laboral que me une con esa empresa se encuentra suspendida por riesgo durante el embarazo.

El nacimiento de mi - *hijo- hija* se producirá, según previsiones del facultativo, el día "*día, mes y año aproximada del nacimiento*" por lo que disfrutaré del permiso por nacimiento y cuidado de menor desde el día "*día de inicio*", hasta el día "*día de finalización*".

Dada la imposibilidad de disfrutar las vacaciones anuales en el período programado en el calendario laboral, se solicita el disfrute del mismo desde el día "*día de inicio*" hasta el "*día de finalización*" de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Atentamente,

Fdo.: LA PERSONA
TRABAJADORA

RECIBÍ: LA EMPRESA

39.- Solicitud de vacaciones tras reincorporación por suspensión del contrato por nacimiento, adopción y riesgo durante el embarazo y la lactancia o por IT derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "Localidad" a "fecha"

"Nombre o razón social de la empresa"

A la atención del Departamento de Personal

Muy Sres. Míos:

"D/D^a nombre del trabajador", con motivo de la suspensión del contrato de trabajo por "señalar las causas de la suspensión" desde el día "fecha de suspensión/IT" hasta "fecha de reincorporación". Por dicho motivo esta parte no ha podido disfrutar dentro del periodo señalado en el calendario laboral del año "señalar ejercicio" de las vacaciones correspondientes a dicho ejercicio. Por lo que, en cumplimiento de lo establecido en el art.38.3 del ET, se solicita que el periodo de vacaciones correspondiente al ejercicio "señalar año" se extienda desde el día "fecha de inicio" hasta "fecha de finalización", acumulándose al periodo vacacional correspondiente al presente año.

Quedando a su disposición para cualquier aclaración sobre esta solicitud, atentamente

Fdo.: LA PERSONA
TRABAJADORA

RECIBÍ: LA EMPRESA

40.- Propuesta sobre disfrute del permiso por nacimiento y cuidado de menor, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento a tiempo parcial:

Transcurridas las semanas obligatorias inmediatamente posteriores al parto que correspondan a cada uno de los progenitores en el caso de nacimiento, o tras la resolución judicial o decisión administrativa para las adopciones y acogimiento, respectivamente, el resto del permiso pueden disfrutarlo cada uno de ellos en régimen de jornada parcial, siempre que exista **acuerdo previo** con la respectiva empresa.

Para la percepción de la prestación por nacimiento y cuidado de menor, adopciones y acogimiento en régimen parcial, debe remitirse a la Seguridad Social el acuerdo alcanzado entre la empresa y el/la trabajador/a, que se encuentra disponible en su página web.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, y con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

SOLICITO

Que encontrándome actualmente disfrutando del permiso por "*indicar el que corresponda*" desde el pasado "*día, mes y año*", finalizan el próximo "*día, mes y año*" las 6 semanas que me correspondían de forma ininterrumpida y a jornada completa y, en virtud del artículo - 48.4- 48.5 del Estatuto de los Trabajadores- , y del art. "*indicar numero*" del Convenio Colectivo "*identificar Convenio aplicable*", es mi intención disfrutar "*número de semanas*" del período restante a tiempo parcial, según la siguiente propuesta:

- reducción de "*indicar tiempo*" de mi jornada ordinaria de trabajo que actualmente es de "*indicar jornada completa*", por lo que mi horario de trabajo quedaría comprendido entre las "*indicar nuevo horario*".

- y desde el día "*día, mes y año*", hasta el "*día, mes y año*" (ambos inclusive).

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

MODIFICACION SUSTANCIAL DE LAS **CONDICIONES DE TRABAJO**

1.- Solicitud de ascenso por realización de funciones superiores a las del grupo profesional:

Si el trabajador realiza funciones superiores a las de su grupo profesional por un periodo superior a 6 meses durante 1 año u 8 durante 2 años, podrá reclamar el ascenso si así lo permite el convenio colectivo o la cobertura de la vacante correspondiente conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, y con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente,

SOLICITO

Desde el día "día, mes y año desde que desempeña las funciones" vengo desempeñando las funciones del "grupo profesional", superiores a las que inicialmente se pactaron como contenido del contrato de trabajo.

Por ello, habiendo realizado funciones superiores a las de mi "grupo profesional" por tiempo que excede de "núm. de meses", reunidos los requisitos de titulación y capacitación exigibles y no obstante para ello el convenio colectivo de "actividad" aplicable en esta empresa, intereso me sea reconocida la adscripción al "grupo profesional pretendido", perteneciente al nivel retributivo "núm.".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

2.- Comunicación a la empresa con un único centro de trabajo en ausencia de comité de empresa o delegados de personal, de la designación de la comisión negociadora, integrada por trabajadores, en caso de modificación colectiva de condiciones de trabajo:

Sin perjuicio de los procedimientos específicos que puedan establecerse en la negociación colectiva, la decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de **carácter colectivo** debe ir precedida de un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores, de duración no superior a 15 días.

La intervención como interlocutores ante la dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponde a las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que tengan la representación mayoritaria en los comités de empresa o entre los delegados de personal de los centros de trabajo afectados, en cuyo caso representan a todos los trabajadores de los centros afectados.

En su defecto, si el procedimiento afecta a un **único centro de trabajo**, corresponde al comité de empresa o a los delegados de personal. En el supuesto de que en el centro de trabajo **no exista representación legal** de los trabajadores, estos pueden optar por atribuir su representación para la negociación del acuerdo, a su elección, a una comisión de un máximo de 3 miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por éstos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos y representativos del sector al que pertenezca la empresa y que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la misma.

El plazo máximo para la constitución de la comisión representativa es de 7 días desde la fecha de la comunicación del empresario del inicio del procedimiento de modificación sustancial de condiciones de trabajo, salvo que alguno de los centros de trabajo que vaya a estar afectado por el procedimiento no cuente con representantes legales de los trabajadores, en cuyo caso el plazo es de 15 días.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

El pasado día "*día, mes y año*", la empresa dio inicio al periodo de consultas a que se refiere el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el nuevo sistema retributivo que la compañía quiere implantar.

Dado que la empresa solo cuenta con un único centro de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la letra a) del apartado cuarto de dicho artículo, habida cuenta de la ausencia de representación legal en la empresa, los trabajadores, dentro del plazo legal de quince días, han acordado atribuir su representación para la negociación del posible acuerdo con la empresa a una comisión integrada por tres trabajadores de esta empresa y elegida democráticamente entre ellos, cuyos datos son los siguientes:

- "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*", con DNI "*núm. del DNI del trabajador*".

Sirva el presente escrito a modo de comunicación formal a la empresa, a cuyo fin firman los tres miembros de la comisión, debiendo igualmente firmar la empresa el duplicado del mismo, a los efectos de recibí y constancia.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Fdo.: "*D/Dña. nombre y apellidos de los 3 trabajadores seleccionados*"

Fdo.: LA EMPRESA

3.- Acuerdo sobre modificación sustancial colectiva de las condiciones de trabajo entre empresa y representantes de los trabajadores:

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presume que concurren las causas justificativas para la adopción de la medida y sólo puede ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión, sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados a ejercitar sus acciones individuales.

Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los representantes legales de los trabajadores o, en su caso, de la mayoría de los miembros de la comisión representativa de los trabajadores siempre que, en ambos casos, representen a la mayoría de los trabajadores del centro o centros de trabajo afectados.

En "localidad, a día, mes y año".

REUNIDOS:

De una parte "*D/Dña. nombre y apellidos del primer representante*", mayor de edad, titular del DNI "*núm. del DNI del primer representante*" y "*D/Dña. nombre y apellidos del segundo representante*", mayor de edad, titular del DNI "*núm. del DNI del segundo representante*", quienes intervienen en nombre y representación de la Empresa "*razón social*" con sede en "*localidad, código postal, calle y núm. de la empresa*" y titular del CIF "*núm. de CIF*".

Y, de otra, la representación de los trabajadores de la empresa, constituido por:

Presidente, "*D/Dña. nombre y apellidos del presidente*", con DNI "*núm. del DNI del presidente*".

Secretario, "*D/Dña. nombre y apellidos del secretario*", con DNI "*núm. del DNI del secretario*".

Vocal, "*D/Dña. nombre y apellidos del primer vocal*", con DNI "*núm. del DNI del primer vocal*".

Vocal, "*D/Dña. nombre y apellidos del segundo vocal*", con DNI "*núm. del DNI del segundo vocal*".

Vocal, "*D/Dña. nombre y apellidos del tercer vocal*", con DNI "*núm. del DNI del tercer vocal*".

Todos ellos, con la capacidad que recíprocamente se reconocen para la adopción de acuerdos en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo y con la específica que requiere el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

ACUERDAN:

Aprobar, por unanimidad de las dos representaciones, la modificación sustancial de las condiciones de trabajo propuestas por la empresa "*razón social*" según comunicación de fecha "*día, mes y año de la comunicación*".

Fdo.: LA EMPRESA

Fdo.: La representación de los
trabajadores de la empresa

4.- Acta de fin de período de consultas en materia de modificación sustancial colectiva de condiciones de trabajo sin acuerdo:

En "*localidad, a día, mes y año*".

REUNIDOS

De una parte "*D/Dña. nombre y apellidos del primer representante*", con DNI "*núm. del DNI*", "*D/Dña. nombre y apellidos del segundo representante*", con DNI "*núm. del DNI*", en calidad de representación de los trabajadores de la empresa, y de otra "*D/Dña. nombre y apellidos*", con DNI "*núm. del DNI*", en calidad de "*cargo*" de la empresa "*razón social*", al efecto de finalizar el período de consultas iniciado con motivo de la modificación de condiciones de trabajo instada por la empresa en su comunicación de fecha "*día, mes y año de la comunicación*"

EXPONEN

"PRIMERO"

El día "*día, mes y año de la comunicación del período de consultas*" la empresa comunicó a los representantes de los trabajadores el inicio del período de consultas para emprender proceso de modificación colectiva de las condiciones de trabajo en los términos expuestos en dicha comunicación.

"SEGUNDO"

Desde esa fecha las partes han realizado "*núm. de reuniones*" reuniones con el fin de intentar llegar a un acuerdo sobre la propuesta empresarial.

"TERCERO"

Pese a los intentos realizados, ha sido imposible llegar a un acuerdo, tal y como se refleja en las actas de las reuniones citadas y, en consecuencia, ambas partes dan por finalizado el período de consultas sin acuerdo a los efectos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Que los comparecientes firman en el lugar y fecha antedicha.

Fdo.: LA EMPRESA

Fdo.: La representación de los
trabajadores de la empresa

5.- Comunicación a la autoridad laboral de la posición de los representantes de los trabajadores en un expediente de movilidad geográfica de carácter colectivo:

Tanto la apertura del período de consultas en la tramitación de un expediente de traslado colectivo como las posiciones de las partes tras su conclusión deben ser notificadas a la autoridad laboral para su conocimiento.

A LA - DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO- "AUTORIDAD LABORAL QUE CORRESPONDA"

"D./Dña. nombre y apellidos", presidente/a del comité de empresa de la mercantil "indicar empresa", con domicilio en "indicar", ante la - Dirección Provincial de Trabajo- "autoridad laboral que corresponda" de "localidad" comparezco y, como mejor proceda,

DIGO

Que ha finalizado el período de consultas instado por la empresa, relativo al traslado colectivo de "indicar número de trabajadores afectados"- con acuerdo- sin acuerdo.

- **En caso de finalizar sin acuerdo:**

Que los motivos que han llevado a esta parte a considerar que el traslado instado no procede son los que se detallan a continuación:

"especificar detalladamente los motivos en que se fundamenta la oposición al traslado"

Por lo expuesto, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores,

SOLICITO DE LA - DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO- "AUTORIDAD LABORAL QUE CORRESPONDA" DE "localidad", que tenga por presentado este escrito y las manifestaciones que se expresan en el mismo, dando por cumplimentado el trámite referido.

En "localidad", a "día, mes y año".

6.- Acuerdo de traslado colectivo alcanzado entre la empresa y los representantes de los trabajadores:

El acuerdo requiere la conformidad de la mayoría de los representantes legales de los trabajadores o, en su caso, de la mayoría de los miembros de la comisión representativa de los trabajadores siempre que, en ambos casos, representen a la mayoría de los trabajadores del centro o centros de trabajo afectados.

En "*localidad, a día, mes y año*".

REUNIDOS

De una parte "*D/Dña. nombre y apellidos*", "*D/Dña. nombre y apellidos*" y "*D/Dña. nombre y apellidos*", quienes intervienen en nombre y representación de la empresa "*razón social*".

Y, de otra, la representación de los trabajadores.

En virtud de lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, han adoptado los siguientes acuerdos en materia de traslado colectivo.

ANTECEDENTES

1. Que el día "*día, mes y año de apertura del período de consultas*" se abrió el período de consultas al objeto de analizar las medidas sobre traslado colectivo de "*número de trabajadores*", propuestas por la dirección de la empresa.
2. Que, tras diversas reuniones, celebradas los días "*días de las reuniones*", de las que se levantó oportuna acta, las partes, tras constatar la concurrencia de las causas "*relatar*" invocadas por la Dirección de la Empresa, han llegado a los acuerdos que posteriormente se reflejarán.
3. Dichos acuerdos merecieron el voto favorable de "*número*" por parte de la representación de los trabajadores, lo que comporta la concurrencia de la mayoría exigida por el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

ACUERDOS

"PRIMERO"

Se aprueba el traslado desde el centro de trabajo sito en "*localidad del centro de trabajo actual*" al centro de trabajo sito en "*localidad del centro de trabajo designado*" de los siguientes trabajadores para la cobertura de los puestos que se indican a continuación:

Trabajador	DNI	Grupo Profesional	Centro Destino	de Puesto de trabajo	de
------------	-----	-------------------	----------------	----------------------	----

"nombre del trabajador"	"DNI del trabajador"	"del grupo trabajador"	"del centro destino"	de "centro origen"	de
-------------------------	----------------------	------------------------	----------------------	--------------------	----

"SEGUNDO"

La incorporación al centro de destino se producirá el próximo día "día, mes y año de la incorporación".

"TERCERO"

La dirección de la empresa pondrá en conocimiento de los trabajadores afectados la adopción del acuerdo y la fecha de incorporación al nuevo destino con una antelación mínima de treinta días.

"CUARTO"

La empresa procederá a la compensación de los gastos de traslado.

"QUINTO"

La indemnización en favor de los trabajadores que opten por la rescisión de su contrato de trabajo se fija en "días por año".

"SEXTO"

La representación conjunta de la empresa y de los trabajadores trasladará este acuerdo a la - Autoridad Laboral- Dirección General de Trabajo.

Lo que firman por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento de este escrito.

POR LA EMPRESA

POR LA REPRESENTACIÓN DE
LOS TRABAJADORES

7.- Notificación a la autoridad laboral de la conclusión del período de consultas y del resultado obtenido en relación con traslado colectivo:

En "localidad, a día, mes y año"

"D/Dña. nombre y apellidos del representante", mayor de edad, con DNI "núm. del DNI del representante", y con domicilio a efectos de notificaciones en "localidad, código postal, calle y número del representante", en representación de "sindicato", según acredito con copia de escritura de poder que se acompaña con el presente, ante la - Autoridad Laboral- Dirección General de Trabajo comparezco y, como mejor proceda en Derecho,

DIGO

Que con fecha "*día, mes y año de la comunicación*" se comunicó la apertura de un período de consultas en relación con el traslado colectivo en la empresa "*razón social*", que fue registrado con el número de entrada "*núm. de entrada*".

Por medio del presente escrito, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores, comunico la conclusión del referido período de consultas.

A los efectos oportunos acompaño copia de las actas de las reuniones mantenidas, así como del acuerdo final, donde quedan reflejadas las posiciones de ambas partes.

Por todo ello,

SOLICITO A LA - AUTORIDAD LABORAL - DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO que tenga por presentado este escrito y por evacuado el trámite de notificación legalmente previsto en relación a las medidas de traslado colectivo referidas.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

8.- Escrito del representante de los trabajadores comunicando al empresario su preferencia para no ser trasladado:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. *nombre y apellidos*", trabajador de esta empresa y miembro del comité de empresa, en relación con la comunicación recibida por la que se me informaba del traslado desde mi centro de trabajo en "*localidad del centro de trabajo actual*" al centro de trabajo situado en la localidad de "*localidad del centro de trabajo designado*", vengo a manifestarles mi más rotunda oposición al mismo, por entender que, por aplicación del artículo 40.7 del Estatuto de los Trabajadores, gozo de preferencia absoluta de permanencia en el centro de trabajo, dada mi condición representativa.

Y por lo expuesto,

SOLICITA

Sea revocada la comunicación de traslado, pues en caso contrario me reservo las facultades de impugnar la misma ante la jurisdicción competente.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

9.- Acuerdo sobre compensación de gastos de traslado:

La compensación comprende tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se acuerden, y no podrá ser inferior a los límites mínimos establecidos en el convenio colectivo aplicable, en su caso.

En "localidad", a "día, mes y año".

REUNIDOS

"D/Dña. nombre y apellidos del representante", con DNI "núm. del DNI del representante", en representación de la empresa "razón social", de la que es "Director de", y "D/Dña. nombre y apellidos del trabajador", con DNI "núm. del DNI del trabajador", como trabajador de la misma, en su propio nombre y derecho, pactan la compensación de gastos derivados de su traslado desde el centro de trabajo de origen sito en "localidad del centro de trabajo actual" al centro de destino de "localidad del centro de trabajo de destino" con sujeción a las siguientes

ESTIPULACIONES

"PRIMERA" Gastos de viaje.

El trabajador y los familiares a su cargo utilizarán cualquier medio de transporte adecuado para el traslado hasta la localidad donde se halla el centro de destino en "localidad del centro de trabajo de destino", corriendo con la totalidad de los gastos la empresa.

"SEGUNDA" Gastos por mudanza de mobiliario y demás enseres del hogar familiar.

Los gastos derivados del transporte del mobiliario y demás enseres serán satisfechos por la empresa.

"TERCERA" Gastos de vivienda.

La empresa abonará la renta de la vivienda que arriende para el trabajador y su familia durante un período de "núm. de meses/años" meses/años", hasta un máximo de "núm. de meses/años máximo" meses/años". Las sucesivas mensualidades originadas por el arriendo serán por cuenta del trabajador.

"CUARTA" Alta de servicios.

La empresa reintegrará al trabajador los gastos que le origine la contratación de los suministros de agua, electricidad, gas y teléfono.

"QUINTA" Escolarización de los hijos.

El trabajador percibirá, por una sola vez, la cantidad de "cuantía" euros en concepto de compensación por los perjuicios que pudiera ocasionar la escolarización de los hijos a su cargo durante el presente curso académico. Dicha cantidad no se

devengará si los referidos descendientes prosiguieran sus estudios, hasta la finalización del presente curso escolar, en los centros en los que en la actualidad los están cursando.

"SEXTA" Justificación de gastos.

En el caso de que los de gastos estipulados en las anteriores cláusulas impliquen adelanto por parte del trabajador trasladado, le serán reintegrados por la empresa, previa justificación, en un plazo no superior a quince días.

Lo que firman las partes por duplicado en el lugar y fecha indicados.

POR LA EMPRESA

POR EL TRABAJADOR

10.- Escrito del trabajador a la empresa optando por la rescisión de su contrato de trabajo por modificación sustancial de las condiciones de trabajo:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, y con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente les comunico mi decisión de optar por la rescisión del contrato de trabajo que me une a la empresa debido a los graves perjuicios que la modificación acordada me causaría, acogiéndome, en consecuencia, al derecho establecido en el artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha rescisión tendrá efectos a partir del día "fecha de efectos".

Rogándoles pongan a mi disposición la indemnización legal correspondiente de 20 días por año de servicio con un máximo de 12 mensualidades, así como la liquidación y finiquito a la mayor brevedad,

Les saluda atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

11.- Solicitud de reagrupamiento familiar por parte del cónyuge del trabajador trasladado:

Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"Don/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, y con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente les comunico el cambio de mi domicilio conyugal, a consecuencia del traslado de mi esposo/a, "D/Dña. nombre y apellidos del cónyuge", trabajador de esta misma empresa, al centro de trabajo de "localidad" y, en consecuencia, solicito mi propio traslado a ese mismo centro, en un puesto de trabajo igual o similar al que vengo desarrollando, al amparo del artículo 40.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Les saluda atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

RECIBÍ: LA EMPRESA

NEGOCIACION COLECTIVA

1.- Denuncia del convenio colectivo:

1) Corresponde a las partes negociadoras establecer la vigencia del convenio -en la praxis, uno o dos años, raramente más-, pudiendo pactarse distintos periodos de vigencia para cada materia o grupo de materias dentro del mismo convenio (ET art.86.1). En todo caso, durante la vigencia del convenio colectivo, los sujetos que reúnan los requisitos de legitimación (ET art.87 y 88) pueden negociar su revisión.

2) Si no se denuncian, los convenios se prorrogan de año en año, salvo pacto en contrario. Si se denuncian, pierden vigencia las cláusulas obligacionales hasta tanto no se logre acuerdo y, en cuanto a las normativas, debe estarse a lo pactado o, en defecto de pacto, se mantienen en vigor.

3) El convenio debe establecer la forma, condiciones y plazo mínimo para su denuncia, que debe ser hecha por alguna de las partes legitimadas.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Esta representación legal de los trabajadores formada por
(Exponer todos los miembros del comité, delegados de personal o miembros de la sección sindical, con nombre apellidos y DNI completo), comparece y por medio del presente escrito vienen a DENUNCIAR el convenio colectivo de "convenio", de fecha "día, mes y año del convenio", según lo dispuesto en el art.86 del ET y art "número del artículo" del citado convenio colectivo, y dentro del plazo previsto.

Asimismo, vienen a promover la negociación de un nuevo convenio, con base en la legitimación que se ostenta según lo dispuesto en el art.87 del ET, a cuyo fin se les convoca con el objeto de constituir la comisión negociadora para el próximo día "día, mes y año de la comisión negociadora" a las "hora" horas en "localidad de la comisión".

De esta denuncia se remite copia a la autoridad laboral a efectos de registro.

Y por lo expuesto,

SOLICITAN a la - *representación de la empresa- Asociación empresarial* que se tenga por formulada en tiempo y forma denuncia del vigente convenio colectivo de "sector" a fecha "día, mes y año de la denuncia".

Del presente escrito se remite copia a la Autoridad Laboral competente, de acuerdo con lo establecido en el art.89 ET.

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

RECIBÍ: LA EMPRESA

2.- Promoción de negociación de nuevo convenio:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Promoción de negociación de un convenio colectivo de empresa por los representantes legales de los trabajadores.

Esta representación legal de los trabajadores formada por
(Exponer todos los miembros del comité, delegados de personal o miembros de la sección sindical, con nombre apellidos y DNI completo), en virtud de la legitimación negocial interviniente reconocida en el artículo 87.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y al amparo de lo establecido en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 2/2015 citado,

- **Si existe Convenio de empresa anterior.**
promueve la negociación de un nuevo Convenio colectivo de empresa, que sustituya al anterior de fecha "*día, mes y año*", publicado en el Boletín Oficial del "*localidad*", el día "*día, mes y año*", cuya vigencia expira el próximo "*día, mes y año*", y del que se formuló denuncia del mismo con fecha "*día, mes y año*".
- **Si no existe Convenio de empresa anterior.**
promueve la negociación de un Convenio colectivo de empresa, dado que no existe ninguno hasta la fecha.

Señalar que es el Comité de Empresa, los delegados de Personal o las Secciones Sindicales, quienes en el ámbito de los Convenios colectivos de empresa se hallan legitimados para la negociación colectiva (artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores).

Con esa finalidad esta parte legal de representación de los trabajadores considera que se ha de negociar sobre las siguientes materias de contenido mínimo:

- 1.º Ámbito personal del Convenio.
- 2.º Ámbito territorial del mismo.
- 3.º Ámbito funcional.
- 4.º Ámbito temporal.
- 5.º Normas generales de aplicación del mismo.
- 6.º Forma, plazo y procedimiento de denuncia del convenio.
- 7.º Plazo máximo de inicio de las negociaciones para la elaboración de próximos convenios colectivos.
- 8.º Sistema de clasificación profesional.
- 9.º Empleo y contratación.
- 10.º Tiempo de trabajo y descansos.
- 11.º Régimen retributivo.
- 12.º Promoción profesional.
- 13.º Movilidad geográfica, funcional y modificación de condiciones de trabajo.
- 14.º Otras medidas de flexibilidad interna.
15. Conciliación de la vida laboral y familia.
16. Póliza de accidentes y mejoras sociales.
17. Suspensión de las relaciones laborales.
18. Extinción de las relaciones laborales.
19. Salud laboral.
20. Seguridad Social complementaria y servicios sociales.
21. Derechos sindicales.

22. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos.

23. Forma, plazo y condiciones de denuncia del Convenio.

24. Designación de una comisión paritaria.

Una copia de este escrito se remite a la Autoridad Laboral competente.

Por últimos, recordarles que **disponen de un mes desde la recepción de la presente comunicación a fin de contestar a la misma e iniciar el proceso negociador** (Art. 89.1 del Estatuto de los Trabajadores).

Con el ruego de que acusen recibo de este escrito, les saludan atentamente

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

RECIBÍ: LA EMPRESA

3.- Notificación de la promoción de negociación colectiva a la autoridad laboral:

La representación de los trabajadores, que promueva la negociación, ha de comunicarlo a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación, que debe hacerse por escrito, la legitimación que ostenta de conformidad con los artículos anteriores, los ámbitos del convenio y las materias objeto de negociación. **En el supuesto de que la promoción sea el resultado de la denuncia de un convenio colectivo vigente, la comunicación debe efectuarse simultáneamente con el acto de la denuncia.** De esta comunicación debe enviarse copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral correspondiente en función del ámbito territorial del convenio.

**A LA - DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO- "AUTORIDAD LABORAL QUE
CORRESPONDA"**

La representación legal de los trabajadores formada por **(Exponer todos los miembros del comité, delegados de personal o miembros de la sección sindical, con nombre apellidos y DNI completo)**, con domicilio de notificación, a los presentes efectos, en la Sede del Sindicato C.G.T.-L.K.N., sita en c/ Bailén, 7 – Entlo. – Dptos. 2, 3 y 4 – 48003 Bilbao, en su condición representantes legales de los trabajadores de la empresa **"empresa"**, ante esta Autoridad Laboral comparece y como mejor proceda en Derecho

EXPONE:

Que con este escrito se remite copia del escrito de promoción de un nuevo Convenio colectivo y demás documentación, que se envió a "**empresa**", para sustituir al anterior Convenio Colectivo de la empresa "**empresa**". cuya vigencia ha expirado el "*día, mes y año*", al haber sido denunciado con fecha "*día, mes y año*".

- **Si existe denuncia previa.**

Se adjunta como DOCUMENTO N°1 denuncia efectuada con fecha "*día, mes y año*".

Señalar la otra parte legitimada de la negociación al amparo del artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Por todo lo cual, quien suscribe

SOLICITA:

Que teniendo por presentado, en tiempo y forma, este escrito, conjuntamente con la documentación que se acompaña, se sirva admitirlo, y previos los trámites pertinentes, se proceda a registrar el mismo, dándose por cumplimentado el deber establecido en el artículo 89.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

4.- Acta de negociación de un convenio colectivo:

El ET art.89.1 impone a las partes el **deber de negociar** bajo el principio de la buena fe. A su vez, el ET art.89.3 establece que los **acuerdos de la comisión** requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. En cada acta de negociación habrán de recogerse las cuestiones debatidas, las intervenciones que realicen los asistentes y la adopción, en su caso, de acuerdos, reflejándose si la hubiera el resultado de la votación efectuada.

ACTA

ASISTENTES:

Por parte de la empresa:

Por la empresa.

"D/Dña. nombre y apellidos".

Por parte de la Asociación empresarial:

Por la asociación empresarial.

"D/Dña. nombre y apellidos".

Por parte de la Representación social:

Por la representación social

"D/Dña. nombre y apellidos".

Secretario

"D/Dña. nombre y apellidos del secretario".

En *"localidad"* a *"día, mes y año"*.

Reunida la Comisión Negociadora del convenio *"convenio"* en *"localidad"* el día *"día, mes y año"*, siendo las *"hora"* horas.

Habiendo acudido la relación de asistentes fijada en el margen de la presente acta, se abordan las siguientes cuestiones:

La representación - *legal- sindical* de los trabajadores propone la siguiente redacción del art. *"número del artículo"* del convenio en materia de *"materia"*.

Por la representación de la - *empresa- asociación empresarial* se asume íntegramente la propuesta.

Por tanto, se pasa a la siguiente cuestión.

La representación legal de los trabajadores propone mantener la redacción del art. *"número del artículo"* del anterior convenio colectivo.

La representación de la - *empresa- asociación empresarial* propone introducir la siguiente modificación al anterior texto *"número del texto"*.

Respecto a este punto, las partes, acuerdan suspender la reunión para estudiar detenidamente las propuestas efectuadas y se convoca la próxima reunión para el próximo día *"día, mes y año de la próxima reunión"* a las *"hora de la reunión"* horas en el mismo lugar.

Se levanta la sesión a las *"hora"* horas.

5.- Acuerdo colectivo: contenido

1) Los pactos o acuerdos de empresa son acuerdos alcanzados en el seno de una empresa y participan tanto del **régimen jurídico** de los convenios colectivos extraestatutarios (ya que su tramitación no es conforme al Título III del ET) como de los estatutarios, por razón de su condición de supletorios de los mismos, aplicándose en defecto de Convenio Colectivo; y en cuanto a su contenido suelen referirse a materias concretas.

2) En cuanto a su **eficacia jurídica** dada la naturaleza supletoria de los pactos de empresa respecto de los convenios colectivos estatutarios se infiere el carácter normativo de aquellos, por lo que se les reconoce eficacia general y son de aplicación directa e imperativa de lo estipulado en los mismos.

3) En cuanto a la **legitimación y procedimiento**: la legitimación es la exigida por el art.87 del ET; el procedimiento no está regulado por lo que discurre por cauces informales, no siéndole de aplicación las exigencias de registro y depósito posteriores a la aprobación previstos (ET art.90.2), o su publicación en Boletín Oficial (ET art.90.3).

1. Ámbito personal.

El presente pacto afectará a todos los trabajadores de la empresa "*nombre de la empresa*" durante el periodo de su vigencia.

2. Ámbito territorial.

Lo dispuesto en el pacto será de aplicación durante su vigencia en los centros de trabajo de la empresa en "*localidad de los centros de trabajo*" y en la Delegación comercial "*localidad de la Delegación*".

3. Ámbito temporal.

El presente pacto tendrá vigencia desde el "*fecha de inicio*", hasta el "*fecha fin de vigencia*".

Quedará denunciado al finalizar su vigencia y durante el mes de "*mes*" se comenzarán las negociaciones del próximo pacto.

4. Normas supletorias.

En todo lo no previsto en este pacto se estará a lo dispuesto en el Convenio de "*localidad*" para la "*sector*" y demás disposiciones legales de aplicación.

5. Jornada laboral.

a) La jornada laboral anual de trabajo efectivo será de "*horas laborables*" horas en el año "*año 1*" así como las que determine el Convenio Colectivo de referencia para el año "*año 2*".

b) La jornada partida en la planta de "lugar" se entenderá como tal, aunque la Interrupción diaria para la comida sea de "minutos" minutos.

c) La jornada a dos o más turnos será la misma, en número de horas efectivas anuales, que la jornada partida, incluyendo "tiempo de descanso" minutos diarios de descanso, que se computarán como tiempo de trabajo efectivo y, en consecuencia, tendrá el carácter de retribuidos como tales.

6. Incremento salarial.

El incremento salarial para el año "año 1" será del "tanto por ciento"% y para el año "año 2", del IPC de "año de referencia del IPC" más "puntos de incremento" punto.

7. Bonus P.M.C.

Para los años "año 1" y "año 2" se establecerá una prima igual para todos los trabajadores en función de los ahorros que se obtengan mediante aplicación del plan de Mejora Continua en los capítulos de Horas Perdidas, Absentismo, Material de Oficina y Comunicaciones, Consumibles, Embalajes Chatarra y Ajustes según los cuadros que se entregarán al Comité de Empresa actualizados para el año "año 1" y, a principios del año "año 2" los correspondientes a ese año.

Esta prima podrá ser de hasta "cuantía de la prima" euros brutos por persona.

Se proporcionará, al menos trimestralmente, al Comité de empresa la información necesaria para el seguimiento del Plan.

8. Ayuda familiar.

La empresa abonará en concepto de ayuda familiar, durante la vigencia del pacto, las cantidades siguientes:

Por esposa: "cantidad por esposa" euros brutos/mes.

Por hijo: "cantidad por hijo" euros brutos/mes.

9. Premios de antigüedad.

Durante los años "año 1" y "año 2" se abonarán en concepto de 'premios de antigüedad' las siguientes cantidades:

*Año "año 1":

a) Al cumplir 10 años de antigüedad: "cantidad del primer baremo" euros brutos.

b) Cada 5 años más: "cantidad del segundo baremo" euros brutos.

c) Al cumplir 25 años de antigüedad: "cantidad del tercer baremo" euros brutos

*Año "año 2":

Los apartados a) y b) se incrementarán en el IPC del año "año 1".

Estas cantidades se abonarán de una sola vez en la nómina del mes en que se consolide la antigüedad correspondiente.

10. Plus de traslado.

Los pluses de traslado por día de asistencia a abonar durante el año "año 1" serán los siguientes:

- "lugar": "importe" euros brutos/día.

Durante el año "año 2" se incrementarán estos pluses lo mismo que los salarios.

11. Cesta de Navidad.

En el mes de diciembre de "año 1" se entregará a todos los trabajadores de la empresa una 'cesta de Navidad' de un importe aproximado de "*importe de la cesta para el año 1*" euros y para el año "año 2" de "*importe de la cesta para el año 2*" euros.

12. Plus de relevo.

El plus de relevo durante el año "año 1" será de:

- "*cuantía para especialistas y oficiales*" euros brutos/día para especialistas y oficiales.
- "*cuantía para encargados*" euros brutos/día para encargados.

Durante el "año 2" estos pluses de relevo experimentarán el mismo incremento que corresponda a los salarios.

El plus de relevo se garantiza por períodos trimestrales, independientemente del número de días que se trabaje a turnos durante ese trimestre.

13. Promoción de personal.

La selección de personal para cubrir las vacantes de puestos de trabajo que se produzcan es competencia exclusiva de la Dirección de la empresa.

Dichas vacantes se notificarán a todos los trabajadores con objeto de que puedan optar a ellas aquellos que cumplan los requisitos exigidos.

14. Aprendizaje de "lengua".

La empresa subvencionará el "*tanto por ciento subvencionado*"% de los gastos de profesorado para clases de "lengua" a los trabajadores que estén interesados en ello.

15. Prendas de trabajo y protección.

La empresa suministrará a los trabajadores las prendas de trabajo y protección de acuerdo con la normativa vigente. Las dudas que puedan plantearse en la interpretación de dicha normativa se tratarán en el seno del Comité de Seguridad y Salud laboral de la Empresa.

16. Licencias retribuidas.

Las licencias retribuidas serán las recogidas en el art. "*número del artículo*" del Convenio del "*sector específico*" de "*ámbito territorial*" para los años "*año inicial*"- "*año final*" con las siguientes excepciones:

- a) Por enfermedad grave de padres o hermanos: "*días para el caso a*") días naturales (en lugar de "*días del convenio para el caso a*") que indica el Convenio).
- b) Por enfermedad grave de nietos, abuelos, abuelos políticos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: "*días para el caso b*") días naturales (en lugar de "*días del convenio para el caso b*") que indica el convenio).
- c) Por fallecimiento de padres o hermanos: "*días para el caso c*") días naturales (en lugar de "*días del convenio para el caso c*") que indica el Convenio).
- d) Por fallecimiento de nietos, abuelos, abuelos políticos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: "*días para el caso d*") días naturales (en lugar de "*días del convenio para el caso d*") que indica el Convenio).

En los anteriores casos de licencias por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se abonará la totalidad del salario (prima incluida).

Para hacer uso de estas licencias es imprescindible hacer la solicitud acompañada del debido justificante.

En caso de persistir la enfermedad de parientes directos, se estudiará entre el interesado, la Dirección y el Comité de Empresa la opción a licencias en días consecutivos.

17. Garantías del automóvil.

En el caso de que un trabajador sufra un accidente de tráfico haciendo un servicio para la empresa con su propio vehículo, ésta sufragará los gastos de reparación del mismo que no estén cubiertos por el seguro.

De la misma forma se procederá en el caso de desplazamientos del Comité cuyos gastos corran por cuenta de la empresa.

18. Incapacidad temporal por accidente y enfermedad.

La empresa complementará hasta la totalidad del salario (prima incluida) en los siguientes casos de incapacidad temporal:

- a) Por accidente laboral o enfermedad profesional.
- b) Por enfermedad común con hospitalización o intervención quirúrgica, siempre y cuando el absentismo total en la empresa no supere el "*tanto por ciento máximo*".

Este índice de absentismo se considerará trimestralmente para toda la empresa.

19. Valoración del puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo se valorarán a través de un Comité de Valoración cuya composición y forma de tomar decisiones será la siguiente:

- Técnico calificador.
- Jefe de planta o persona que él designe.
- Encargado del puesto a valorar.
- Operario del puesto a valorar.
- Miembro del Comité de empresa.

Para decidir, en cada caso, el resultado de la valoración, los miembros de este Comité tendrán los votos siguientes:

- Operario del puesto a valorar: 1 voto individual.
- Miembro del Comité de empresa: 1 voto individual.
- Jefe de planta, Encargado y Técnico calificador: 2 votos en conjunto.

En caso de no llegar a un acuerdo por producirse empate en la votación, prevalecerá el criterio del técnico calificador.

20. Anticipos.

Se abonará un anticipo de "*cantidad anticipada*" euros a cuenta de la nómina los días 15 de cada mes.

21. Distribución de la masa salarial.

Se mantendrá el actual sistema de distribución de la masa salarial para los trabajadores no mensualistas.

22. Flexibilidad de la jornada de trabajo.

Se establece una flexibilidad del calendario laboral para "año 1" y "año 2" de hasta "*número de días*" días que podrán trasladarse de fecha durante cada año para adaptar la capacidad de producción a la demanda del mercado.

Esta flexibilidad se aplicará bajo las siguientes condiciones:

- a) Preaviso a los trabajadores afectados de "*días de preaviso*" días (salvo casos de fuerza mayor).
- b) La jornada laboral a realizar en sábado no rebasará las "*horas laborables del sábado*" horas ("*hora final*" de la tarde).
- c) En caso de hacer uso de esta flexibilidad, la jornada laboral de los días que se cambien del calendario, será de "*número de horas*" horas/día.
- d) Cuando la dirección decida que no se debe trabajar en ciertos días laborales del calendario, será la Dirección quien determine los días que posteriormente se trabajará en su lugar.
- e) Cuando la dirección decida que se debe trabajar en ciertos días no laborables del calendario, los días de disfrute compensatorios que correspondan serán solicitados por los trabajadores, a su criterio, con un mes de antelación, al responsable de su Departamento o Sección, quien deberá dar el VºBº a la solicitud. Estos días no podrán disfrutarse en las fechas exceptuadas para los días de libre disposición.

23. Horas extraordinarias.

La dirección y los representantes de los trabajadores han acordado reducir al mínimo imprescindible la realización de horas extraordinarias en la empresa y las que se realicen se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Las horas extraordinarias que deban realizarse para trabajos de mantenimiento se abonarán al "*porcentaje*"% del valor de la hora ordinaria, no pudiendo exceder ningún trabajador el máximo legal de "*número máximo de horas anuales*" horas anuales.
- b) El resto de trabajos que deban realizarse como horas extras se compensarán con tiempo libre a razón de "*número de horas 2*" horas por hora trabajada.
- c) Quedan exceptuadas las horas que se trabajen en el almacén los últimos días del mes de diciembre por parte de trabajadores no incluidos en el calendario que prevea esos días como laborables, para atender a las necesidades de cierre del ejercicio, cuya compensación se hará mediante el pago de "*número de horas compensadas por cierre de ejercicio*" horas por hora trabajada, o por acuerdo con los trabajadores afectados para su disfrute en fechas anteriores, pues no se podrán compensar horas extras de un año con horas del año siguiente.
- d) Se constituirá una comisión para tratar cualquier asunto relativo a horas extraordinarias con dirección formada por cuatro miembros del Comité de Empresa (uno por cada Central Sindical). En particular se tratarán en esta comisión los casos de posibles trabajos de mantenimiento a realizar por el personal de otras secciones. En todos los casos a tratar en esta comisión se intentará alcanzar un acuerdo respecto a cualquier decisión a tomar.
- e) Asimismo, este acuerdo no afectará a las horas extraordinarias que se realicen por causa de fuerza mayor, situación en la que se aplicará el art.35 del Estatuto de los Trabajadores.

24. Fondo de ayudas para la adquisición o rehabilitación de vivienda.

Se establece un fondo de hasta "*cuantía máxima*" euros destinados a ayudar al personal en la adquisición o rehabilitación de la vivienda (incluido mobiliario).

Previo presentación del presupuesto de rehabilitación o el contrato de compraventa, según el caso, la empresa prestará al solicitante una cantidad de entre "*cantidad mínima*" y "*cantidad máxima*" euros a devolver mediante descuento en nómina de "*cantidad descontada*" euros al mes (incluidas las pagas extraordinarias), sin devengo de intereses.

Debido al criterio fiscal que establece que los préstamos al personal a un interés inferior al legal son un pago en especie, dichos intereses, no pagados por los trabajadores, aparecerán en los certificados de ingresos y retenciones (modelo 10T) como pagos en especie por parte de la empresa.

25. Contrato de relevo.

La empresa manifiesta su interés en reducir la edad media actual de sus trabajadores para lo cual, entre otras medidas, tendrá en cuenta al Acuerdo Interprofesional sobre sustitución y renovación de plantilla, englobado en el Acuerdo sobre el Empleo firmado el "*día, mes y año del acuerdo*" por los sindicatos más representativos y la patronal de la "*comunidad autónoma*", que permite la salida de la empresa de los trabajadores mayores de "*edad*" años y su sustitución por nuevas contrataciones, teniendo en cuenta que en ningún caso se llevaría a cabo sin acuerdo expreso de la persona sustituida.

26. Formación profesional.

Ambas partes reconocen la necesidad de la formación permanente de los trabajadores y el acceso de todos a la misma.

Por ello se comprometen a elaborar un plan anual que estaría consensuado en el primer semestre del año.

27. Trabajadores contratados a través de ETT.

Durante la vigencia del pacto, los trabajadores contratados por medio de Empresas de Trabajo Temporal percibirán el salario que, para su grupo profesional, determine el Convenio Colectivo de referencia.

28. Pagas extraordinarias.

Se abonarán dos pagas extraordinarias al año: una en el mes de diciembre con ocasión de las fiestas de Navidad, y la otra, en el mes de junio.

PERMISOS RETRIBUIDOS

1.- Solicitud de cambio de turno de trabajo por razones de estudio:

El trabajador tiene derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo y a acceder al trabajo a distancia, si tal es el régimen instaurado en la empresa y el puesto o funciones son compatibles con esta forma de realización del trabajo, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente, le comunico que encontrándome matriculado en "indicar centro y localidad" para la obtención del título - académico- profesional de "especificar estudios", que tiene una duración prevista de "indicar tiempo", como acredita la documentación adjunta, no me resulta posible cursarlo con regularidad al coincidir con mi actual turno de trabajo de "indicar turno", y puesto que la empresa tiene instaurado un sistema de turnos de trabajo, en virtud de lo previsto en el artículo 23.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable",

SOLICITO

Ser adscrito al turno de "especificar turno elegido", a partir de "indicar fecha".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

2.- Solicitud de permiso con reserva de puesto de trabajo para asistencia a curso de formación o perfeccionamiento profesional:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente le comunico que encontrándome actualmente matriculado en "indicar centro y localidad" para la realización de un curso de - formación- perfeccionamiento profesional de "especificar estudios", que tendrá una duración de "indicar tiempo", como acredita la documentación adjunta, en virtud de lo previsto en el artículo 23.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores , así como en el artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable",

SOLICITO

La concesión de un permiso para la asistencia a dicho curso, con reserva de mi puesto de trabajo, consistente en una ausencia de mi puesto de trabajo de "especificar duración", a partir de "indicar fecha".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

3.- Solicitud de permiso laboral para asistir a exámenes:

Dentro del derecho genérico a la promoción y formación profesional en el trabajo, el ET establece como derecho específico de los trabajadores el permiso necesario para concurrir a exámenes, para cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, aunque no estén relacionados con el ámbito en el que se desarrolla el puesto de trabajo.

Regulado en el ET art.23, no se reconoce expresamente que se trate de permisos retribuidos, aunque en todo caso las ausencias del trabajador estarán justificadas. Tampoco aclara con precisión su duración. Son los Convenios Colectivos los que vienen a concretar estos aspectos, que generalmente establecen en un día, para estudios académicos por los que se obtenga un título oficial, y con el carácter de remunerados. Por su parte, al trabajador le corresponde comunicarlo a la empresa con la antelación que le sea posible, y aportar un justificante con posterioridad, que acredite que ha asistido al examen.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. Nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", por medio de la presente le comunico que encontrándome actualmente realizando estudios para la obtención del título - académico- profesional de "indicar título", he sido convocado para la realización de "indicar número de exámenes", que tendrá/n lugar en "indicar",

coincidiendo con mi jornada de trabajo, como acreditaré con el correspondiente justificante.

Por consiguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el artículo "*indicar número*" del vigente Convenio Colectivo de "*indicar convenio aplicable*",

SOLICITO

Permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo para concurrir a exámenes, para -
el día- los días.

Atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

4.- Solicitud de adaptación de la jornada para asistir a cursos de formación profesional:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*", con Documento Oficial de Identidad "*número D.N.I. o documento equivalente*", trabajador de esta empresa, con la categoría profesional de "*indicar categoría*", por medio de la presente le comunico que, encontrándome actualmente matriculado en "*indicar centro y localidad*" para la realización de un curso de formación profesional "*especificar estudios*", que tendrá una duración de "*indicar tiempo*", como acredita la documentación adjunta, se impartirá en horario que me coincide con mi actual jornada de trabajo, lo cual me impide seguir el curso con normalidad.

Por consiguiente, en virtud de lo previsto en el artículo 23.1.b) ET, así como en el artículo "*indicar número*" del vigente Convenio Colectivo de "*indicar convenio aplicable*",

SOLICITO

La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de poder asistir a dicho curso, consistente en "*especificar el cambio de jornada laboral que se quiere*", a partir de "*indicar fecha*".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

5.- Solicitud de permiso retribuido para recibir formación profesional para el empleo:

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un período de hasta cinco años. En el supuesto previsto en el artículo 23.3 ET a diferencia de lo señalado en los apartados 1 y 2 del mismo artículo, la formación profesional ha de estar vinculada a la actividad de la empresa.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, con la categoría profesional de "indicar categoría", y con una antigüedad en la empresa de "indicar tiempo", por medio de la presente le comunico que estoy "interesado/a" en asistir al curso de formación profesional para el empleo "indicar curso", cuyo contenido está vinculado con la actividad de la empresa, como podrá comprobar en el programa que adjunto.

Por consiguiente, haciendo uso del derecho que el artículo 23.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable" me confieren, y puesto que no he consumido el crédito horario del que dispongo,

SOLICITO

Un permiso retribuido para recibir formación profesional para el empleo, de "indicar horas", para "el/los próximo/s día/s" "indicar fecha".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

6.- Comunicación del uso de la licencia para la búsqueda de nuevo empleo en caso de despido objetivo:

En caso de despido objetivo, el trabajador tiene derecho a una licencia retribuida de seis horas a la semana mientras dure el período de preaviso, que tiene como finalidad que pueda buscar un nuevo empleo. Si se tratara de una persona con discapacidad, podrá hacer uso de esta licencia su representante legal, si lo tuviera.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Si el trabajador actuara por sí mismo:

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador" de esta empresa, mediante la presente,

Si actuara el representante legal del trabajador:

"D/Dña. nombre y apellidos del representante legal", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", como representante legal de "D./Dña. nombre y apellidos del trabajador/a " de esta empresa, mediante la presente,

COMUNICO

Que en el ejercicio del derecho que el artículo 53.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores reconoce, y dentro del periodo de preaviso de la extinción del contrato por despido objetivo, con el fin de buscar un nuevo empleo haré uso de las correspondientes "indicar número de horas" retribuidas del siguiente modo:

- "especificar la duración y día/s".

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

7.- Solicitud de permisos retribuidos para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin pérdida de remuneración para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Como supuesto encuadrable dentro de este permiso, la norma hace referencia expresa únicamente del ejercicio del sufragio activo, pero son muchos más, como ser testigo o jurado en un proceso judicial, asistencia como concejal o alcalde a un pleno del Ayuntamiento u otra actividad derivada del cargo público, citación de un organismo público, etc. Otras veces, no queda tan claro si debe tratarse de un permiso retribuido o, por el contrario, de ausencias justificadas, pero sin derecho a salario.

En todo caso, si el trabajador percibe una indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se le descontará del salario a que tuviera derecho en la empresa. En cuanto a su duración, será la que, en su caso, reconozca una norma legal o el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. En su defecto, por el tiempo indispensable.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, mediante la presente,

COMUNICO

Que en el ejercicio del derecho que el artículo 37.3.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores me reconoce, y con ocasión de tener que atender el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal consistente en "especificar" que coincidirá con el horario de trabajo, deberé ausentarme del puesto de trabajo el próximo día "indicar fecha" durante "indicar tiempo" por "indicar motivo".

Como causa acreditativa de la referida ausencia se entregará el correspondiente justificante.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

8.- Solicitud de permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal:

Al trabajador que le corresponda el ejercicio de funciones sindicales o de representación del personal, conforme a lo que establezca una norma o el Convenio Colectivo (asistencia a la negociación colectiva, crédito horario para funciones de representación, etc.), podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin resultar perjudicado económicamente.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", "trabajador/a" de esta empresa, mediante la presente,

COMUNICO

Que en el ejercicio del derecho que el artículo 37.3.e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores reconoce, así como el artículo "indicar número" de "especificar norma o Convenio Colectivo", con ocasión de tener que "indicar motivo", que coincidirá con el horario de trabajo, deberé ausentarme del puesto de trabajo el próximo día "indicar fecha" durante "indicar tiempo".

Para acreditar mi participación, le aportaré el correspondiente justificante.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

9.- Solicitud de permiso por matrimonio:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", como "trabajador/a" de esta empresa, mediante la presente, le comunico que próximamente - *contraeré matrimonio- formalizaré mi pareja*, estando previsto para el día "día, mes y año", según el justificante que adjunto.

Por ello, conforme a lo establecido en el artículo 37.3.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable",

SOLICITO

El disfrute del permiso retribuido de quince días naturales que me corresponde, a partir del próximo día "indicar fecha", con duración hasta el "indicar fecha", por lo que me reincorporaré a mi puesto de trabajo el "día, mes y año de reinicio del trabajo".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año".

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

10.- Solicitud de permiso retribuido por cambio de domicilio:

LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", como "trabajador/a" de esta empresa, mediante la presente, le comunico que próximamente cambiaré de domicilio habitual, según documento justificativo que le adjunto.

SOLICITO

El permiso retribuido por cambio de domicilio habitual correspondiente, para ausentarme de mi puesto de trabajo el próximo día "indicar fecha".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

11.- Solicitud de permiso por asuntos propios:

El art.37 ET no regula expresamente el denominado permiso de asuntos propios, pero los Convenios Colectivos suelen incluir un número determinado de días de libre disposición o asuntos propios, adicionales a las vacaciones y con el carácter de retribuidos.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", como "trabajador/a" de esta empresa, mediante la presente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo "indicar número" del vigente Convenio Colectivo de "indicar convenio aplicable",

SOLICITO

El disfrute de "indicar número de días" de asuntos propios, a disfrutar en la fecha siguiente: "indicar fecha".

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

12.- Comunicación de la justificación del permiso retribuido:

Con independencia de las previsiones que se establezcan sobre esta materia en los convenios colectivos, el ET art.37.3 enumera como **requisitos** para la concesión y disfrute de los permisos retribuidos el aviso previo y la justificación.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador/a", con Documento Oficial de Identidad "número D.N.I. o documento equivalente", mediante la presente, y a efectos probatorios del permiso retribuido disfrutado de "indicar permiso disfrutado", le adjunto el correspondiente justificante, dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 37.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Atentamente,

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A

Fdo.: LA EMPRESA

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

1.- Denuncia a la inspección de trabajo y seguridad social por incumplimientos en materia de falta de medidas de seguridad:

1) Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2) En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia al empresario o a su representante o a la persona inspeccionada, al Comité de Seguridad y Salud, al delegado de prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

3) La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los delegados de prevención sobre los resultados de las visitas

A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

"D/Dña. nombre y apellidos", DNI "número", con domicilio a efectos de notificación en "localidad, código postal, calle y número" comparece y, como mejor proceda en Derecho,

DICE

Que por medio del presente escrito se interpone DENUNCIA contra la empresa "*razón social*", con domicilio a efectos de notificación en "*localidad, código postal, calle y número de la empresa*", en base a los siguientes

HECHOS

"PRIMERO"

Se pone en conocimiento de esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social que la empresa denunciada está incumpliendo las siguientes medidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo "*exponer medidas incumplidas Habría que detallar las medidas de seguridad e higiene que se están incumpliendo, por ejemplo, podrían ser falta de plan de evaluación de riesgos u otras circunstancias o situaciones específicas que pongan en peligro la integridad física de los trabajadores*".

Y por lo expuesto,

SOLICITA

Que, presentado este escrito, se sirva admitirlo, teniendo por formulada DENUNCIA, en los términos expuestos y a los efectos legales que procedan.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: "*nombre y apellidos*"

2.- Escrito de delegado de personal solicitando la actuación inspectora por infracción de la normativa sobre prevención de riesgos laborales:

LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

"D/Dña. *nombre y apellidos del Delegado de personal*" mayor de edad, con DNI número "*número DNI*" y domicilio a efecto de notificaciones en "*localidad, calle, número, piso y letra*" ante esta Inspección comparezco y como más procedente sea en Derecho,

EXPONGO:

En mi calidad de delegado de personal de la empresa "*nombre empresa*" con domicilio social en "*localidad, calle, número, piso y letra de la empresa*" y dedicada a la construcción, en virtud del artículo 40 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y del artículo 9.1.f del Real Decreto 928/1998, por el que

se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social; mediante el presente escrito formulo contra la misma denuncia por posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, de los artículos 14.2, 15.1 y 17.1 LPRL, por considerar que el empresario no ha adoptado las medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos y por entender que tal falta de diligencia supone una infracción cuya gravedad deberá ser calificada por el inspector competente y que esta parte considera como grave a la luz del artículo 12.1.a) LISOS, y todo ello con base en los siguientes

MOTIVOS

Primero

En fecha "*fecha inicio trabajos*", la empresa mencionada ha iniciado trabajos de restauración en el edificio situado en la calle "*calle, número, piso, letra y localidad del edificio*".

Segundo

En la tercera planta de dicho edificio existen dos aberturas en el suelo que deberían haber sido cubiertas o protegidas mediante barandillas u otro sistema de seguridad equivalente que evite el riesgo de caída de trabajadores que existe a día de hoy. Además, dichas aberturas no están debidamente señalizadas.

Tercero

Teniendo en cuenta lo expresado, la empresa está incumpliendo el Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, en concreto, el apartado 3 de su Anexo I A).

Por todo lo expuesto,

SOLICITO A LA INSPECCIÓN que teniendo por presentada esta denuncia contra la empresa "*nombre empresa*", la admita a trámite y, a la vista de los hechos y razones expuestas, compruebe la veracidad de la misma practicando la oportuna visita al centro de trabajo a la mayor brevedad (artículo 13 de la Ley 23/2015) y, actuando como en Justicia corresponda, levante las correspondientes actas de Infracción si lo estimase procedente o, en su caso, adopte las medidas que estime oportunas.

Otrosí Digo: Para facilitar con mayor detalle a la Inspección de Trabajo los fundamentos de la presente denuncia, interesa el firmante que se requiera su presencia en el momento de proceder a la inspección, y ello de conformidad con lo previsto en el artículo 40.2 LPRL.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO DE NUEVO A LA INSPECCIÓN que tenga por hecha la manifestación contenida en el Otrosí y acuerde en su conformidad.

Es por ser de Justicia que respetuosamente pido,

En "localidad, a día, mes y año".

"D/Dña. nombre y apellidos del Delegado de personal"

3.- Comunicación a la empresa del acuerdo de paralización de la actividad por inminente riesgo de accidente de trabajo:

El acuerdo de paralización debe ser adoptado por los **representantes de los trabajadores**, por mayoría de sus miembros. El acuerdo puede ser adoptado por decisión mayoritaria de los delegados de prevención cuando no sea posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal. La **autoridad laboral** debe resolver en el plazo de 24 horas la paralización de la obra por el peligro que se ocasione.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Muy Sres. míos:

Les comunicamos que, ante el inminente riesgo de accidente de trabajo, y su falta de atención a nuestro requerimiento de medios para reducirlo, con el quórum establecido en el último párrafo del artículo 19.5 del Estatuto de los Trabajadores, procedemos a dar traslado a la autoridad laboral para que en el plazo de 24 horas ratifique la paralización de la actividad.

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

RECIBÍ: LA EMPRESA

4.- Comunicación a la autoridad laboral del acuerdo de paralización de la actividad por inminente riesgo de accidente de trabajo:

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por los representantes de los trabajadores, por mayoría de sus miembros. Tal acuerdo podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los delegados de prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal. El acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

A LA - AUTORIDAD LABORAL- DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

"D/Dña. nombre y apellidos" en calidad de representante de los trabajadores, vengo a solicitar la paralización de la actividad de la empresa "*nombre o razón social*" de la que somos representantes de seguridad e higiene en el trabajo, por existir un grave riesgo de producirse accidente de trabajo según los hechos que a continuación detallamos.

1. En fecha "*día, mes y año de la solicitud*" solicitamos a la empresa que tomase las medidas oportunas para evitar los riesgos que se derivaban de la actividad de "*actividad*" y que podrían ocasionar un accidente de trabajo por las circunstancias de "*especificar circunstancias*".

2. Hasta la fecha la empresa ha hecho caso omiso del requerimiento, por lo que comunicamos a la autoridad laboral estas circunstancias.

Dado el extraordinario riesgo que se está produciendo en el desarrollo de la actividad y el riesgo inminente de un accidente, venimos a solicitar la ratificación del acuerdo, adjunto a este documento, de paralización de los trabajos señalados.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

5.- Solicitud de recargo de prestaciones derivadas de accidente de trabajo por falta de medidas de seguridad:

Este formulario responde a un **supuesto práctico real**, cuyas circunstancias y argumentación jurídica, obviamente, pueden no guardar relación con las que concurren en el supuesto para el que va a utilizarse. Se ha optado por mantenerlas, para enriquecer el valor del formulario, sin perjuicio de que el trabajador las elimine o modifique al personalizar el modelo para su utilización.

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INSS

"D/Dña. nombre y apellidos del trabajador", mayor de edad, con DNI nº "*DNI del trabajador*", afiliado a la Seguridad Social con el nº "*número de la SS del trabajador*", vecino de "*localidad*", ante V.S.I. comparezco y como mejor proceda en Derecho **DIGO:**

Que, mediante el presente escrito, y de conformidad con lo prevenido en el art.164.1 LGSS, vengo a solicitar se tramite expediente sobre recargo de prestaciones

derivadas de accidente de trabajo por falta de medidas de seguridad, en base a los siguientes

HECHOS

PRIMERO.-

Sufrí un accidente de trabajo en fecha "*día, mes y año del accidente*" cuando prestaba mis servicios como oficial de segunda, para la empresa "*nombre de la empresa*", en una obra de construcción en la localidad de "*localidad en la que se presentan los servicios*".

SEGUNDO.-

En lo que se refiere a la descripción del accidente de trabajo, mis circunstancias y la mecánica de producción del mismo, me remito al contenido del informe de "*centro de asistencia técnica de la Comunidad Autónoma correspondiente*" y a las actuaciones de la Inspección de Trabajo, copia de las cuales se adjuntan.

En esencia, el accidente se produjo al derrumbarse la estructura o plataforma del tejado de la vivienda, por el fallo de los puntales dobles colocados.

TERCERO.-

Lo que desencadenó el accidente fue la caída de la estructura por desplazamiento o rotura de los puntales que constituían el soporte de la misma. Al desplazarse o romperse aquellos, la estructura cedió provocando mi caída desde más de 3 metros.

CUARTO.-

A criterio de esta parte, en la producción del accidente existió una clara vulneración de preceptos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que permite sostener el incumplimiento por parte del empresario del deber de protección general de los trabajadores frente a los riesgos laborales LPRL.

Las causas que originaron el accidente fueron las siguientes:

- Utilización de materiales inadecuados: el RD 1627/1997 anexo IV, PARTE A, punto 2º, y el art.161 del Convenio Colectivo general interprovincial de Construcción establecen que los materiales y equipos tienen que tener una resistencia adecuada a los esfuerzos a que han de estar sometidos, procurando la estabilidad de cualquier elemento que en cualquier desplazamiento pudiera afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. La estructura de encofrado no cumplía las exigencias legales, dado que los puntales de sujeción no fueron resistentes, tal y como lo demuestra el hecho de que fallaran, produciéndose el hundimiento y tampoco su asentamiento era seguro y adecuado. Existen métodos más seguros que ese tipo de empalme como puede ser, entre otros, la utilización de puntales metálicos telescópicos.

- Falta de equipos de protección: Es claro el alto riesgo de caída, así como la gravedad de la misma en su caso, que entrañan los trabajos en altura. Y para hacer frente al mismo, es de todo punto necesario fijar elementos de protección colectivos (barandillas o redes) y elementos de protección individual (cinturones de seguridad con anclaje). La exigencia de estos equipos de protección se regula en el art.17 LPRL y, en particular, en el Convenio Colectivo general interprovincial de

Construcción art.162 y el RD 1627/1997 anexo IV, puntos 3º y 12º de la parte C. En el presente caso, por la falta de puntos de anclaje no se dotó a los trabajadores de cinturón alguno o en su defecto, de equipo de protección individual alguno.

En definitiva, no se adoptaron las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que resultaban necesarias y exigibles para la realización del trabajo que ejecutaba, como resulta del acta de infracción levantada.

QUINTO.-

A consecuencia de las secuelas residuales del accidente he sido declarado afecto de Incapacidad Permanente Total para mi profesión habitual por resolución de fecha "*día, mes y año de la resolución*", copia de la cual se acompaña.

En su virtud,

DE V.S.I. SOLICITO: Que, admitido que sea el presente escrito, con su copia, se tengan por causadas las precedentes manifestaciones y conforme se solicita, se tramite expediente sobre recargo de prestaciones económicas derivadas de accidente de trabajo, por falta de medidas de seguridad, y en su día se resuelva en el sentido de condenar a la empresa "*nombre de la empresa*", a que, a su exclusivo cargo, abone un recargo del "*porcentaje de entre el 30% y el 50%*" % sobre las prestaciones económicas derivadas del accidente de trabajo sufrido el "*día, mes y año del accidente*" por "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*".

Por ser de Justicia que se pide en "*localidad, a día, mes y año*".

REPRESENTACION LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y SECCIONES SINDICALES

1.- Informe del comité de empresa sobre las materias siguientes: reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, temporales o definitivos; reducción de jornada, traslado de instalaciones; plan de formación profesional de la empresa; implantación o revisión del sistema de organización y control de trabajo; estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas o incentivos o valoración de puesto de trabajo; fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa que afecte al volumen de empleo:

El informe tiene carácter consultivo, no vinculante. No se exige ningún requisito de forma y su contenido versará sobre aquellas cuestiones a las que se refiere el ET art.64.5 en su pfo 3º. El plazo legal para la elaboración del informe es de 15 días (ET art.64.6 pfo último).

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

El comité de empresa del centro de trabajo de "*localidad del centro de trabajo*" de la empresa "*razón social*", compuesto por los abajo firmantes, de conformidad con lo dispuesto en el art.64.5 del ET emite el siguiente INFORME RELATIVO A "*citar la materia concreta*" planteado por la Dirección:

"*contenido del Informe*".

CONCLUSIONES. Este comité, por todo lo anterior, - se *opone- muestra su conformidad con "citar la materia concreta"* propuesta por la dirección de la empresa "*razón social*".

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: COMITÉ EMPRESA

RECIBÍ: LA EMPRESA

2.- Denuncia ante la ITSS por infracciones empresariales (laborales, de seguridad y salud laboral o de seguridad social):

Al comité de empresa y/o delegados de personal les corresponde ejercer las funciones de vigilancia en el cumplimiento de las normas en materia laboral, de seguridad y salud laboral o de seguridad social.

A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE "*INDICAR LOCALIDAD*"

"*D./Dña. nombre y apellidos*", miembro del comité de empresa (o delegado de personal), de la mercantil "*indicar empresa*", con domicilio a efecto de notificaciones en "*indicar domicilio*", ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social comparece, y como mejor proceda,

EXPONE

Que por medio del presente escrito, formula denuncia por infracción de normas - *laborales- de Seguridad y Salud Laboral- de Seguridad Social*, contra la empresa "*indicar empresa*", con domicilio social en "*indicar dirección*".

Que la presente denuncia se fundamenta en los siguientes

HECHOS

- **Si se denuncia infracción de normas laborales:**

1º) "..."

2º) *"detallar los motivos Por ejemplo: si el convenio colectivo establece una jornada diaria de trabajo de ocho horas, y determinados trabajadores de la empresa, de forma prolongada en el tiempo superan este umbral, se detallará al máximo la situación, en cuanto al número de trabajadores afectados, número de horas de exceso y, en su caso, superación del tope dispuesto en el propio ET art.35.2 o el que disponga el convenio colectivo aplicable, si no se registran día a día, etc."*.

- **Si se denuncia infracción de normas de seguridad y salud laboral:**

1º) "..."

2º) *"concretar el accidente o riesgo haciendo referencia al día, hora, motivos, resultado producido, responsable, etc., acompañando documentación, como requerimientos efectuados a la empresa, esquema circunstancial, o cualquier otra documentación justificativa que se considere)"*.

- **Si se denuncia infracción de normas de seguridad social:**

1º) "..."

2º) *"concretar el motivo de la infracción económica de cotización o perjuicio a la Seguridad Social del comportamiento empresarial, como pueda ser el percibo de un complemento específico no incluido en nómina, u otra percepción económica que, a su vez, también puede suponer un perjuicio para los propios trabajadores, en cuanto a la cuantía que les pudiera corresponder de cara a una prestación por desempleo"*

Por todo lo expuesto,

SOLICITO A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE "indicar localidad",

- **Si se denuncia infracción de normas laborales o de seguridad y salud laboral:**

Que tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en consecuencia, tenga por formulada denuncia por infracción de normas - laborales- de Seguridad y Salud Laboral, contra la empresa "indicar empresa".

Que sobre los hechos relatados, se ordene la investigación que proceda por parte de la Inspección de Trabajo, incoándose la correspondiente acta de infracción si procediera y, en su caso, se dicte resolución sancionadora contra la empresa, por la que se venga a obligarla al cumplimiento de la ley.

- **Si se denuncia infracción de normas de seguridad social:**

Que tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en consecuencia, tenga por formulada denuncia por infracción de normas de Seguridad Social contra la empresa "*indicar empresa*". por defecto de cotización empresarial de la totalidad de percepciones económicas en sus trabajadores.

Que sobre los hechos relatados, se ordene actuación investigadora por la que, previa comprobación de los mismos, levante la correspondiente acta de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, por infracotización respecto de los trabajadores afectados.

Por ser justicia que pido en "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

3.- Comunicación a la inspección de trabajo de la sustitución de un miembro del comité de empresa o delegado de personal:

En el caso de producirse vacante por cualquier causa en los comités de empresa o de centros de trabajo, aquella se cubre automáticamente por el trabajador siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido. Cuando la vacante se refiere a los delegados de personal, se cubre automáticamente por el trabajador que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos. El sustituto lo es por el tiempo que reste del mandato.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. *nombre y apellidos*", miembro del comité de empresa (o delegado de personal), por medio de la presente,

COMUNICO

Que habiéndose producido la dimisión de "D./Dña. *nombre y apellidos*", que tenía la condición de representante de los trabajadores por el sindicato "*indicar*", ha sido "*sustituido/a*" por "*el/la*" siguiente "*candidato/a*" que aparece en la lista presentada por el sindicato referido "*nombre y apellidos*".

Fdo. POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES

RECIBÍ: LA EMPRESA

4.- Solicitud de local para el desarrollo de la actividad sindical (sección sindical):

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D./Dña. nombre y apellidos", como "delegado/a" sindical de "indicar sindicato que corresponda", por medio de la presente,

SOLICITO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.c) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se proceda por parte de la dirección de la empresa a facilitar a esta sección sindical un local dotado de mobiliario adecuado para su utilización inmediata, a fin de poder desarrollar sus actividades.

Atentamente,

Fdo.: "nombre y apellidos
delegado/a"

RECIBÍ: LA EMPRESA

5.- Reglamento de procedimiento del comité de empresa:

Los comités de empresa o centro de trabajo eligen de entre sus miembros un presidente y un secretario del comité, y elaboran su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la empresa.

En ambos casos, la comunicación se realizará por duplicado para el oportuno acuse de recibo (sello y fecha del registro de entrada en el caso de la Administración), con el fin de que quede la debida constancia documental. La norma únicamente establece que el reglamento de procedimiento del comité de empresa no podrá contravenir la ley.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA

"Artículo 1."

El comité de empresa es el órgano de representación de todos los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo que la empresa "razón social" tiene establecido en "localidad, código postal, calle y número", sin perjuicio de las

competencias que puedan corresponder al comité intercentros y a las secciones sindicales.

"Artículo 2. "PRESIDENTE Y SECRETARIO.

De entre los miembros del comité de empresa serán elegidos un presidente y un secretario.

El presidente será elegido de entre los miembros del comité de empresa, en primera votación por mayoría absoluta y, en segunda votación, por mayoría simple de los asistentes.

El secretario será elegido de entre los miembros del comité de empresa, en primera votación por mayoría absoluta y, en segunda votación por mayoría simple de los asistentes.

1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Ostenta la representación del comité de empresa sin menoscabo de las funciones que correspondan a este órgano.

Convoca y dirige las reuniones plenarias siendo el portavoz del comité ante la empresa y organismos laborales, sin perjuicio de las competencias del presidente del comité intercentros. Cuando actúe con carácter único, carecerá de capacidad ejecutiva y negociadora.

Podrá delegar sus funciones en el secretario del comité de empresa en todas las ocasiones que él considere oportunas.

2. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Es el encargado de toda la labor administrativa del comité de empresa, confecciona las actas, teniendo a su cargo el archivo. Deberá recoger toda la información de las distintas comisiones de trabajo. Extiende y firma toda la documentación del comité con el visto bueno del presidente.

La totalidad de los miembros del comité deberá colaborar en todas las tareas con el presidente y el secretario.

En caso de ausencia del presidente y del secretario, serán sustituidos, provisionalmente y mientras dure dicha ausencia, por el miembro que elija el comité de empresa dentro del mismo.

"Artículo 3. "FUNCIONAMIENTO.

El comité de empresa funcionará en reuniones plenarias y comisiones de trabajo.

"Artículo 4. "REUNIONES PLENARIAS.

Las reuniones plenarias serán de dos tipos: ordinarias y extraordinarias.

Ordinarias:

Serán convocadas a través del tablón de anuncios por el presidente o, en su defecto, por el secretario, con cuatro días de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración, debiendo entregar una copia de la convocatoria a cada uno de los portavoces de las centrales sindicales con representación en el comité de empresa y al secretario del comité intercentros.

El orden del día será confeccionado por el secretario atendiendo las sugerencias de los miembros del comité y de los delegados de las secciones sindicales.

Estas reuniones plenarias ordinarias se celebrarán, como mínimo, una vez cada dos meses, siendo obligatoria la asistencia de todos los miembros del comité.

Extraordinarias:

Serán convocadas, a través de tablón de anuncios, por el presidente o, en su defecto, por el secretario, con 48 horas de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración, debiendo entregar una copia de la convocatoria a cada uno de los portavoces de las centrales sindicales presentes en el comité de empresa y al secretario del comité intercentros.

La reunión extraordinaria será convocada únicamente cuando haya que tratar asuntos que, a juicio del presidente o el secretario, requieran una rápida solución o a solicitud de la mayoría del comité de empresa.

De cada reunión plenaria se levantará la correspondiente acta que será firmada, además de por el presidente y el secretario, por cada uno de los portavoces de las centrales sindicales representadas en el comité. Una vez firmada, será puesta en el tablón de anuncios para general conocimiento de los trabajadores.

En caso de que el presidente o el secretario hubieran de convocar una reunión urgente, no se tendrán en cuenta los requisitos antes mencionados.

Para que las reuniones plenarias se puedan celebrar en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de los miembros del comité.

Se podrán celebrar en segunda convocatoria, sea cual fuere el número de asistentes, 24 horas después de la primera convocatoria.

Asimismo, podrán participar en los plenos, el presidente y el secretario del comité intercentros.

"Artículo 5. "COMISIONES DE TRABAJO Y FUNCIONES.

El comité de empresa designará los miembros y número de éstos que han de formar parte de las comisiones de trabajo establecidas en la actualidad, así como las que pudieran establecerse en el futuro, tanto con carácter permanente o regular, como para tareas concretas y coyunturales, todo ello sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al comité intercentros.

Los informes generados por las comisiones de trabajo se enviarán al secretario del comité de empresa para que este informe a los trabajadores y lo tramite al pleno del comité intercentros.

"Artículo 6. "ACUERDOS.

Solamente podrán ejercer el voto los miembros de pleno derecho del comité de empresa.

Los acuerdos serán tomados por la mayoría de los asistentes al pleno del comité de empresa.

Cuando exista empate en la votación, previo a repetirse la misma, se abrirá un turno de palabra.

Podrán delegar su voto los miembros ausentes de la reunión por razón de estar realizando tareas encomendadas por el comité de empresa o por el comité intercentros.

La delegación del voto se ejercerá por un miembro del grupo sindical correspondiente.

"Artículo 7. "MODERADOR.

En cada reunión se nombrará un moderador. Dicho nombramiento no podrá recaer nunca en el presidente ni en el secretario.

"Artículo 8. "ASESORES.

Siempre que así lo acuerde la mayoría de los miembros del comité de empresa, podrán asistir asesores (jurídicos, económicos, técnicos, etc.) a las reuniones del mismo, sin derecho a voto.

Asimismo, podrá actuar como asesor cualquier trabajador de la empresa que se considere capacitado para ello, previa solicitud del comité y de conformidad con el mismo.

"Artículo 9. "DELEGADOS SINDICALES.

Los delegados de las secciones sindicales con representación en el comité de empresa, tendrán carácter de asesores. Podrán asistir a las reuniones del comité de empresa con voz y sin derecho a voto, teniendo derecho a recabar información al secretario sobre cualquier tema.

"Artículo 10. "DE LAS RELACIONES CON EL COMITÉ.

Los acuerdos del comité serán comunicados por escrito al pleno del comité intercentros, y éste se lo comunicará a la empresa por medio del presidente o secretario.

En caso excepcional, y previo acuerdo del comité de empresa, cualquier trabajador podrá asistir al pleno a fin de exponer sus reclamaciones o sugerencias.

Los trabajadores serán debidamente informados de todos los acuerdos que se alcancen en los plenos. Las actas serán expuestas en los tableros de anuncios a la mayor brevedad posible.

Los asuntos considerados de extrema importancia serán consultados a través de una encuesta o de una asamblea de trabajadores.

"Artículo 11. "ASAMBLEAS.

Las asambleas serán convocadas cuando el comité de empresa lo considere conveniente. No obstante, una vez al año se convocará asamblea general en la que el comité dará cuenta de la gestión realizada durante el año.

Igualmente será convocada asamblea cuando sea solicitada por escrito, con las firmas, como mínimo, del 10% de la plantilla del centro de trabajo.

Podrán participar en las asambleas el presidente y el secretario del comité intercentros.

"Artículo 12. "RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Todos los miembros del comité tienen la obligación ineludible de:

- Asistir a todas las reuniones convocadas por el mismo.
- Plantear cuantas propuestas, informes o iniciativas crean convenientes.
- Emitir su voto en todos los asuntos que se sometan a votación.
- Aceptar las resoluciones del comité de empresa.
- Hacer constar en acta su posición.
- Cumplir las presentes normas de funcionamiento.

La falta de interés y dedicación para cumplir su cometido será causa suficiente para solicitar a la sección sindical correspondiente la sustitución del miembro de que se trate.

"Artículo 13. "VOTACIONES.

Las votaciones en el comité de empresa se realizarán a mano alzada. No obstante, el voto será secreto cuando la materia a tratar afecte a cualquier miembro del mismo.

"Artículo 14. "CESES Y DESTITUCIONES.

Los miembros del comité cesarán:

- Cuando finalice su relación laboral con la empresa, por excedencia, fallecimiento, etc.
- Por dimisión personal.

Cuando finalice la relación laboral por despido, no se hará efectivo el cese hasta tanto no haya sentencia firme en ese sentido.

El cese deberá ser comunicado por escrito y entrará en vigor el día que en el mismo se señale.

Los cargos electos del comité de empresa serán cesados por el mismo procedimiento que se utilizó para su elección.

El presidente y el secretario podrán cesar por cualquiera de las siguientes causas:

- Por dimisión personal;
- A propuesta de la candidatura a la que pertenezcan;
- A propuesta de la mayoría de los miembros del comité de empresa.

Asimismo, podrá ser cesado cualquier miembro de las comisiones de trabajo, siempre que lo decida por mayoría el pleno del comité de empresa.

"Artículo 15. "NORMAS CON RESPECTO A LA SALA DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Para la celebración de las reuniones de las centrales sindicales será necesaria la previa solicitud al secretario del comité de empresa o, en su momento, al presidente.

Será responsable del local del comité de empresa, el secretario o la sección sindical que en su momento esté celebrando alguna reunión.

"Artículo 16. "MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Estas normas de funcionamiento pueden ser modificadas en cuantos puntos estime conveniente el pleno del comité de empresa.

Las enmiendas deberán ocupar un punto del orden del día de la convocatoria del pleno.

Para que la enmienda surta efecto, deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros del comité de empresa.

"Artículo 17."

Para todas aquellas funciones que no vienen recogidas en las presentes normas, se aplicarán las normas reguladas en el convenio colectivo y legislación vigente, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al comité intercentros.

"Artículo 18. "VIGENCIA.

Este reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el pleno del comité de empresa.

Fdo.: EL SECRETARIO

"nombre y apellidos del secretario"

"firma"

Fdo.: EL PRESIDENTE

"nombre y apellidos del Presidente"

"firma"

6.- Comunicación del comité de empresa a la subdelegación del gobierno de una manifestación:

La celebración de manifestaciones en lugares de tránsito público deberá ser comunicadas por escrito a la autoridad gubernativa correspondiente por los organizadores, con una antelación de diez días naturales como mínimo, y treinta como máximo, salvo que existan causas extraordinarias y graves que justifiquen su urgencia, en cuyo caso bastará una antelación mínima de veinticuatro horas.

A LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE "LOCALIDAD"

"D./Dña. nombre y apellidos", con DNI núm. "número D.N.I. o documento equivalente", miembro del comité de empresa (o delegado de personal), del centro de trabajo de "localidad del centro de trabajo" de la empresa "indicar empresa", en su nombre y representación, con domicilio a efecto de notificaciones el de "indicar domicilio", como mejor proceda,

EXPONE

Que por medio de la presente y haciendo uso de los derechos reconocidos en el art.21 de la Constitución y la LO 9/1983 reguladora del derecho de reunión, se comunica la decisión de celebrar una manifestación conforme a las características que se detallan:

- 1) Tendrá la consideración de organizador de la manifestación el comité de empresa referido, con domicilio en "indicar", según lo acordado en reunión celebrada en fecha "indicar", de la que se adjunta copia del acta.
- 2) El objeto propuesto para la celebración de la manifestación consiste en "especificar lo que se pretenda si fuera un supuesto grave y extraordinario que justificará su celebración inminente, se hará constar"
- 3) La celebración de la manifestación tendrá lugar en "indicar localidad", el día "indicar día, mes y año", a las "indicar hora".
- 4) Tendrá una duración estimada de "indicar tiempo", comenzando en "indicar calle, plaza o lo que corresponda", discurriendo por las calles "especificar su trayecto", finalizando en "indicar lo que corresponda".
- 5) Como medida de seguridad, se considera conveniente por los organizadores "indicar las medidas que se solicitan y/o las previstas por la organización, en su caso".

Por todo ello,

SOLICITA

Que se tenga por presentado este escrito en tiempo y forma y, en consecuencia, por comunicada la convocatoria de manifestación conforme se expresa en el mismo.

Asimismo, se insta a la autoridad gubernativa se tomen las medidas de seguridad apropiadas para evitar posibles incidentes.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

EXCMO/A. S./A SUBDELEGADO/A DEL GOBIERNO DE "*localidad*"

7.- Notificación de reuniones sindicales al empresario (Sección Sindical):

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente les informamos que el próximo día "*día, mes y año de la reunión*", a las "*hora de la reunión*", horas está prevista la celebración de una reunión con los afiliados al sindicato "*nombre del sindicato*" en el centro de trabajo, lo que ponemos en su conocimiento a los efectos previstos en el art.8.1.b de la LOLS, haciendo constar que no se alterará en ningún momento la actividad productiva de la empresa.

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: SECCIÓN SINDICAL

RECIBÍ: LA EMPRESA

8.- Comunicación de un trabajador a la empresa de su designación como delegado sindical (Sección Sindical):

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Muy "Srs/Sras. mío/mía:"

"D/Dña. nombre y apellidos", encuadrado en el grupo profesional de "grupo", por medio del presente escrito comunica que el día "día, mes y año de la reunión", se celebró la oportuna reunión para constituir la sección sindical de - la empresa- del centro de trabajo.

En dicha reunión se procedió a designar a esta parte como delegado sindical, lo que le comunico a los efectos oportunos.

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: "el cargo sindical"

RECIBÍ: LA EMPRESA

9.- Comunicación a la empresa por parte del sindicato de la designación de delegado sindical (Sección Sindical):

Los delegados sindicales son los representantes de la sección sindical en la empresa, y son elegidos por y entre los afiliados al sindicato en la empresa o centro de trabajo.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"D/Dña. nombre y apellidos del secretario" en calidad de Secretario de Organización del sindicato "nombre del sindicato", viene se comunica que de conformidad con lo dispuesto en el art.10 de la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical y el Acuerdo de Garantías Sindicales de fecha "día, mes y año del acuerdo", la sección sindical de este sindicato en la empresa estará representada por "número de delegados" delegados sindicales, habiendo sido designados los siguientes:

"D/Dña. nombre y apellidos de los delegados sindicales".

Estos trabajadores tendrán, por tanto, todos los derechos y garantías reconocidos en el art.10.3 de la LOLS, con efectos desde el día de hoy.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

En "localidad", a "día, mes y año"

Fdo.: "el cargo sindical"

RECIBÍ: LA EMPRESA

10.- Acuerdo de ampliación del número de delegados sindicales (Sección Sindical):

El art.10.2 de la LOLS establece, en forma de escala, un número mínimo de delegados sindicales por cada sección sindical en función del número de trabajadores de la empresa o centro de trabajo y de los resultados electorales obtenidos. Este mínimo puede ser mejorado a través de **acuerdo** o de **convenio colectivo**.

En "localidad", a "día, mes y año".

REUNIDOS

De una parte "*D/Dña. nombre y apellidos del representante de la empresa*", en representación de la empresa "*razón social*".

Y de otra, "*D/Dña. nombre y apellidos del representante del sindicato*", en nombre y representación del sindicato "*denominación del primer sindicato*" y "*D/Dña. nombre y apellidos del representante del sindicato*", en nombre y representación del sindicato "*denominación del segundo sindicato*", ambos más representativos a nivel estatal,

ACUERDAN

Que, en virtud de lo dispuesto en el art.10.2 de la vigente Ley Orgánica de Libertad Sindical, ambas partes acuerdan ampliar el número de delegados sindicales en función de la plantilla de la empresa en uno más por cada sindicato y por cada 500 trabajadores, siendo la plantilla total de la empresa de 800 trabajadores.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

Fdo.: LA EMPRESA

Fdo.: POR EL
SINDICATO "*denominación*"

11.- Comunicación a la empresa de utilización del crédito horario:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En calidad de - *miembro del comité de empresa- delegado de personal- delegado sindical del sindicato "nombre del sindicato"* comunica que el próximo "*día, mes y año de la ausencia*" me ausentaré de mi puesto de trabajo a partir de las "*hora de inicio*" horas y hasta las "*hora de finalización*" horas, haciendo uso del crédito horario del que dispongo para la realización de las tareas de representación, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

En calidad de miembro del comité:

Fdo.: Comité de empresa

En calidad de delegado de personal:

Fdo.: Delegado de personal

En calidad de delegado sindical:

Fdo.: Delegado sindical

12.- Preaviso y justificación de ausencia para realizar funciones sindicales:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

"*localidad, a día, mes y año*"

Sr/a. "*D/Dña. nombre y apellidos del destinatario*"

Muy Sr/a. mío/a:

Habiendo sido elegido representante de los trabajadores en las pasadas elecciones y habiéndose pactado en el convenio colectivo la acumulación de las horas sindicales en una sola persona, por la presente se comunica la intención de ejercitar el derecho a disfrutar de "*horas*" horas mensuales de permiso retribuido para realizar funciones sindicales, de acuerdo con el art.37.3.e) del ET.

La distribución de estas horas se realizará dedicando, los "*día de la semana*" de cada mes, "*horas dedicación*" horas a las funciones sindicales indicadas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo de,

Fdo.: "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*"

13.- Solicitud de permiso retribuido para negociación colectiva:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente y en virtud de lo previsto en los art.9.2 de la LOLS y 37.3.e) del ET se solicita la concesión de un permiso retribuido para los días "*día, mes y año del permiso*" con el fin de participar en la negociación del convenio colectivo de la empresa, cuya comisión negociadora se constituyó el pasado "*día, mes y año de la constitución*".

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

14.- Solicitud de permisos no retribuidos para el desarrollo de funciones sindicales:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente y habiendo sido designado secretario de "*cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en el sindicato*" se solicita la concesión de permiso no retribuido de "*número de meses*" meses de duración, al amparo de lo dispuesto en el apartado 1.a) del art.9 de la LOLS.

A la espera de su respuesta, y rogándoles firmen el duplicado a efectos de recibí y conformidad.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

15.- Comunicación de la asistencia de un representante sindical a una reunión en el centro de trabajo:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

"D/Dña. nombre y apellidos" con DNI "número del DNI", en calidad de "cargo indicar cargo electivo de ámbito provincial, autonómico o estatal en el sindicato"

COMUNICA

Que el próximo día "día, mes y año en que acudirá al centro de trabajo" acudirá al centro de trabajo que la empresa tiene en "localidad, código postal, calle y número" con el fin de informar al conjunto de los trabajadores de diversas cuestiones de su interés, sin que ello produzca alteración del proceso productivo.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Fdo.: EL CARGO ELECTO

RECIBÍ: LA EMPRESA

16.- Comunicación de la solicitud por el sindicato de descuento de la cuota sindical por el empresario:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

Muy "Sr/Sra. mío/mía:"

"D/Dña. nombre y apellidos del secretario", en calidad de secretario de la - Administración- Organización , del sindicato "sindicato", por medio del presente viene a comunicarles que los trabajadores que a continuación se relacionan son afiliados a este sindicato, por lo que en aplicación de lo establecido en el art.11.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se solicita que procedan a dar las instrucciones

oportunas para que con carácter mensual se proceda al descuento de la cuota sindical en el correspondiente recibo de salarios, de la cantidad de "*cuantía*" euros.

Asimismo, se indica la cuenta bancaria, correspondiente a la entidad bancaria "*entidad*": "*cuenta bancaria*", cuya titularidad corresponde al sindicato, en la que podrá ingresar las cantidades anteriores.

Aprovechando la ocasión para saludarle atentamente,

En "*localidad*", a "*día, mes y año*"

Fdo.: LA EMPRESA

Fdo.: POR EL
SINDICATO "*denominación*"

17.- Reclamación en materia electoral contra los acuerdos de la mesa:

Todo el que tenga interés legítimo, incluida la empresa, puede impugnar las decisiones de la Mesa, o cualquier otra actuación de la misma a lo largo del proceso electoral, **alegando**:

- existencia de vicios graves que afecten a las garantías del correcto proceso electoral y que alteren su resultado;
- falta de capacidad o legitimación de los candidatos;
- desacuerdo con el acta;
- falta de correlación entre el número de trabajadores que figuran en el acta de elecciones y el número de representantes elegidos.

La **reclamación** ha de efectuarse dentro del día laboral siguiente al acto y debe ser resuelta por la Mesa al día siguiente hábil de su presentación.

A LA MESA ELECTORAL DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

"D/Dña. *nombre y apellidos*", con DNI "*número*" en su calidad de "*especificar Todo el que tenga un interés legítimo, incluida la empresa.*" en el proceso de elecciones sindicales promovidas en el centro de trabajo ubicado en "*localidad, código postal, calle y número*" de la empresa "*razón social*", ante la mesa electoral "*especificar la mesa Única, Colegio electoral de Técnicos y Administrativos o Especialistas y no cualificados.*" del centro de trabajo mencionado, comparece y, como mejor proceda,

DICE

Constituida la Mesa del proceso electoral correspondiente al preaviso nº "*razón social*" que agrupa los centros de "*localidad de los centros de trabajo*", se ha constatado que dicha Mesa la componen compañeros que no pertenecen a estos centros.

Lo que hace constar en tiempo y forma a los efectos de "*relatar hacer una breve referencia de lo que se pide a la Mesa en base al hecho reclamado*"- y proceder a la oportuna reclamación ante la jurisdicción competente.

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: "*nombre y apellidos*
Todo el que tenga interés
legítimo, incluida la
empresa."

RECIBÍ: "*nombre y apellidos*"

18.- Impugnación del acto de la mesa resolviendo la reclamación ante los tribunales arbitrales correspondientes:

El procedimiento arbitral se inicia mediante **escrito dirigido a la oficina pública** dependiente de la Autoridad Laboral correspondiente. En el escrito han de figurar los hechos que dan lugar a la impugnación y debe presentarse en el **plazo de tres días hábiles** contados desde el día siguiente a aquél en que se hubiesen producido los hechos o resuelto la reclamación por parte de la Mesa. **Si se impugnan actos del día de la votación o posteriores, el plazo será de 10 días hábiles contados** a partir de la entrada de las actas en la Oficina Pública correspondiente. El Laudo dictado por el árbitro designado, puede ser impugnado ante la jurisdicción social.

**A LA OFICINA PÚBLICA DE REGISTRO DE ELECCIONES SINDICALES
DE "LOCALIDAD DE LA OFICINA OFICINA DEPENDIENTE DE LA AUTORIDAD
LABORAL COMPETENTE."**

"D/Dña. *nombre y apellidos*", con DNI "*número*" en calidad de "*cargo*", con domicilio en "*localidad, código postal, calle y número*" comparece y, como mejor proceda,

DICE

Que por medio del presente escrito se formula **IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL**, conforme al procedimiento arbitral previsto en el art.76 ET y el art.28

s. del RD 1844/1994 contra "especificar citar el acto de la Mesa que se impugna e identificar el proceso electoral (empresa, centro de trabajo...)".

Las partes afectadas en el proceso impugnado son, además de la que se representa en este acto:

La MESA ELECTORAL con domicilio a efectos de notificación en "localidad, código postal, calle y número de la mesa".

Los SINDICATOS participantes en las elecciones sindicales, con domicilio a efectos de notificación en "localidad, código postal, calle y número de la empresa". (uno por cada sindicato participante).

La EMPRESA, en la persona de su representante legal, con domicilio a efectos de notificación en "localidad, código postal, calle y número de la empresa".

La presente impugnación tiene su fundamento en los siguientes:

HECHOS

"PRIMERO"

El día "día, mes y año en que se efectuó la promoción", "especificar quién efectuó la promoción" se efectuó promoción de elecciones sindicales para el centro de trabajo, mediante preaviso nº."número del preaviso", para los centros de trabajo de la empresa referenciada en el preaviso que se adjunta.

"SEGUNDO"

El día señalado para la constitución de la mesa electoral, "día, mes y año para la constitución de la mesa", compareció en el domicilio indicado en el preaviso un representante de "especificar" que observó que la mesa electoral no tenía la composición que de acuerdo con los censos laborales de los centros de trabajo afectados correspondía "especificar citar el acto de la Mesa que se impugna e identificar el proceso electoral -empresa, centro de trabajo..." incluyéndose a personas de otros centros de trabajo.

"TERCERO"

La representación de "especificar la representación" formuló reclamación solicitando la subsanación de dicho - error- vicio con fecha "día, mes y año de la reclamación".

"CUARTO"

Transcurridas las 24 horas siguientes no se adoptó acuerdo alguno por parte de la Mesa dándose por desestimada por acto presunto la reclamación de "especificar reclamación".

"QUINTO"

Los hechos señalados son constitutivos de vicios graves que afectan a las garantías del proceso electoral y por tanto puede alterar su resultado.

"SEXTO"

Se adjuntan al presente escrito los siguientes documentos: copia de las actas de las mesas, calendario, censo, preaviso y reclamación.

Por lo expuesto,

SOLICITO A LA OFICINA PÚBLICA DE REGISTRO DE ELECCIONES DE "LOCALIDAD DE LA OFICINA" que teniendo por presentado este escrito, con los documentos que se acompañan, se sirva admitirlo y, en su virtud, tenga por formulada IMPUGNACIÓN contra acto de la mesa electoral del centro de trabajo de "localidad", conforme al procedimiento previsto en el art.76 del ET y el art.28 s. del RD 1844/1994y, en atención a ello, se sirva dar traslado de este escrito de impugnación, así como copia del expediente electoral al árbitro correspondiente, quien tras la convocatoria a las partes interesadas, cite de comparecencia ante él y, previa práctica de las pruebas procedentes, DICTE LAUDO, resolviendo la impugnación, DICTAMINANDO "*petición que corresponda*" que afecta a los centros de trabajo señalados en el preaviso y se retrotraiga el proceso al momento anterior a "*momento anterior a la concurrencia del vicio del proceso*".

Es Justicia que pido en "localidad" a "día, mes y año".

SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO Y EXCEDENCIAS

1.- Acuerdo de suspensión del contrato de mutuo acuerdo:

El ordenamiento jurídico favorece la **continuidad de la relación** a través de dos mecanismos: la interrupción del contrato y la suspensión del contrato. Ambas figuras tienen un elemento común: a través de ellas, el trabajador está exonerado de prestar trabajo durante un determinado periodo de tiempo. Se diferencian en que, en los supuestos de interrupción, el empresario está obligado a abonar el salario al trabajador, mientras que, en la suspensión, no tiene esa obligación.

La suspensión del contrato de trabajo tiene lugar única y exclusivamente en las **circunstancias fijadas por el legislador**, sin olvidar que, a través de la negociación colectiva, también pueden ampliarse los supuestos suspensivos (si bien sólo a efectos laborales, siendo indisponibles las normas relativas a la Seguridad Social).

A pesar de su carácter tasado, el propio legislador abre la puerta a la **autonomía de la voluntad** de los contratantes para que introduzcan en la relación individual de trabajo que les une las circunstancias suspensivas que tengan a bien disponer (ET art.45.1.a). A este último supuesto obedece el presente formulario.

En "localidad, a día, mes y año"

REUNIDOS

DE UNA PARTE: "D/Dña. nombre y apellidos del gerente", mayor de edad, actuando en su calidad de gerente y representante legal de la entidad "*nombre entidad*", con domicilio en "*localidad, código postal, calle y número*".

Y DE LA OTRA: "D/Dña. nombre y apellidos del trabajador", mayor de edad, trabajador/a de la empresa que aquel representa, que desarrolla las funciones propias del grupo profesional de "*grupo profesional*", con domicilio en "*localidad, código postal, calle y número trabajador*".

Actúan, el primero en la representación que ostenta y "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*" en su propio nombre y derecho y, reconociéndose ambos plena capacidad para otorgar el presente documento de suspensión del contrato por mutuo acuerdo,

MANIFIESTAN

I.- Que "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*" desea disfrutar de un período de suspensión de su contrato de 3 meses de duración, a fin de realizar un curso intensivo de francés en París.

II.- Que la empresa está conforme con tal decisión, por lo que,

ACUERDAN

PRIMERO.-

Proceder a la suspensión del contrato que une a las partes de mutuo acuerdo desde el día "*inicio suspensión contrato*", hasta el día "*fin suspensión contrato*", en base a lo establecido en el art.45.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.-

Ese período de suspensión lo es con la finalidad de "*exponer motivo de la suspensión*".

TERCERO.-

Al vencimiento del plazo de suspensión, esto es, el día siguiente al "*fin suspensión contrato*", la trabajadora deberá reincorporarse a su puesto sin necesidad de comunicación previa alguna por parte de la empresa.

CUARTO.-

Conforme a lo establecido en el art.45.2 del Estatuto de los Trabajadores, durante el período de suspensión del contrato se paralizarán sus efectos, por lo que la trabajadora no prestará sus servicios ni se le abonará su salario, siendo dada de baja en el régimen de Seguridad Social.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha indicados al inicio.

"D/Dña. nombre y apellidos
del gerente"

"D/Dña. nombre y apellidos
del trabajador"

2.- Solicitud de suspensión de contrato por parte del trabajador:

Aunque durante el período de suspensión las partes quedan exoneradas de la obligación de trabajar y remunerar el trabajo, existe aún el vínculo contractual y, con ello, otras obligaciones derivadas del contrato.

El trabajador con contrato suspendido tiene derecho a reserva de su puesto y reingreso cuando finalice la causa que dio lugar a la suspensión, salvo que esta fuera el mutuo acuerdo de las partes o estuviera recogida válidamente en el contrato, en cuyo caso se atenderá al contenido de estos pactos (ET art.48.1).

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que debido a "*citar la causa privación de libertad, ejercicio de cargo público, etc.*" y de conformidad con lo dispuesto en el art.45 del ET, se solicita la suspensión del contrato de trabajo, suspensión que finalizará cuando "*momento en que cesa la causa legal*".

Adjunto documento acreditativo de la circunstancia expuesta.

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

3.- Comunicación de intención de reincorporación después de finalizar la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo:

Al cesar la causa legal de suspensión del contrato, el trabajador tiene derecho a reincorporarse al puesto de trabajo que quedó reservado, esto es, a su mismo puesto y en las mismas condiciones que regían antes de la suspensión. Se exceptúan los supuestos de suspensión del contrato por mutuo acuerdo de las partes o por causas consignadas en el contrato, en que se estará a lo pactado.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente y finalizando el próximo día "*día, mes y año de finalización*" el período de suspensión de mi contrato de trabajo por - *razón de "indicar causa"*- "*el cese de la causa que lo motivó*", les comunico la intención de incorporarme al puesto de trabajo el día "*día, mes y año de la incorporación*" en el horario habitual.

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

4.- Solicitud de excedencia forzosa por motivos sindicales:

Podrán acogerse a esta modalidad de excedencia los trabajadores con cargo representativo en alguno de los sindicatos con la consideración de más representativos y siempre que el ámbito en el que ejerzan sus funciones sindicales sea el provincial, autonómico o estatal. La excedencia por este motivo supone la reserva del puesto de trabajo, conservando el excedente un derecho incondicionado al reingreso y a que se compute a efectos de antigüedad el período de excedencia.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy Sres. míos:

Pongo en su conocimiento que el día *"día, mes y año de la designación"* he sido designado *"indicar cargo electo sindical y ámbito territorial del sindicato"*. Por ello, y, de conformidad con lo dispuesto en el art.46.4 del ET y el art.9.1.b) de la LOLS, es mi intención acogerme a la situación de excedencia forzosa durante el período que dure mi mandato.

La excedencia comenzará el día *"día, mes y año de comienzo de la excedencia"*, comunicando lo anterior a los efectos oportunos.

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

5.- Solicitud de reincorporación de la excedencia por motivos sindicales:

El trabajador excedente debe reincorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales a partir del cese en el cargo sindical. El derecho al reingreso en su mismo puesto de trabajo es un derecho incondicionado, por lo que la negativa empresarial, constituye un despido que habrá de impugnarse en el plazo de 20 días hábiles

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que el pasado día "día, mes y año del cese" cesé como cargo electo a nivel - *provincial- autonómico- estatal* en el Sindicato "*nombre del sindicato*".

Por ello, y, en virtud de lo previsto en el art.9.1.b) de la LOLS y en el art.48.3 del ET, solicito el reingreso en el puesto de trabajo al haber finalizado la causa que motivó la excedencia forzosa que se inició en fecha "día, mes y año del cese".

En espera de sus noticias y rogándoles firmen el duplicado a efectos de recibí y conformidad, atentamente

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

6.- Solicitud de excedencia voluntaria:

El art.46.2 del ET reconoce el derecho de los trabajadores, con al menos un año de antigüedad en la empresa, a situarse en excedencia voluntaria por un plazo superior a 4 meses e inferior a 5 años. El trabajador excedente conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que se produzcan en la empresa (ET art.46.5). A la finalización de la excedencia, el trabajador debe solicitar el reingreso.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente y en virtud de lo dispuesto en el art.46.2 del ET, reuniendo los requisitos de antigüedad en la empresa para ello, se solicita la situación excedencia voluntaria por un plazo de "*número de meses o años*" años, cuya efectividad comenzará el día "día, mes y año del comienzo" debiendo, por tanto, producirse la reincorporación el día "día, mes y año de la reincorporación".

Atentamente y rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

7.- Solicitud de prórroga de excedencia voluntaria:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*" a "*día, mes y año*"

Muy señores míos:

Con fecha "*fecha*" solicité la concesión de un periodo de excedencia por "*duración excedencia*" que me fue concedida por la empresa. Dicho plazo vence el día "*día de vencimiento*".

Permaneciendo subsistente la causa que determina mi solicitud, vengo a solicitar la prórroga de dicha excedencia, por un periodo de "*periodo de nueva excedencia*" que vencería el "*fecha de vencimiento*".

Esperando una respuesta favorable a mi solicitud, le saluda atentamente, rogándole firme el duplicado de la presente a efectos de recibí y constancia.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

8.- Solicitud de readmisión finalizado el plazo de excedencia voluntaria:

El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un **derecho preferente al reingreso** en las vacantes iguales o similares a su grupo profesional que hubiera o se produjeran en la empresa.

Para ello, debe solicitar la reincorporación a la empresa. Aunque el ET no establece plazo para solicitar el reingreso, los convenios colectivos sí pueden establecer un período de preaviso. Lo lógico es que la solicitud se formule antes de que finalice el período de excedencia.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy Sres. míos:

Por medio de la presente y al finalizar el próximo día "día, mes y año de finalización" el período de excedencia voluntaria concedido, manifiesto mi deseo de reincorporarme al servicio activo a partir del "día, mes y año de la reincorporación".

A la espera de su respuesta y rogándoles firmen el duplicado a efectos de recibí y conformidad.

Fdo.: EL TRABAJADOR

RECIBÍ: LA EMPRESA

9.- Escrito de solicitud de resarcimiento de daños y perjuicios por falta de reingreso tras excedencia voluntaria:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad" a "día, mes y año"

Muy señores míos:

Me dirijo a Uds. con el objeto de solicitar el resarcimiento de daños y perjuicios por el retraso en el reingreso en la empresa tras el periodo de excedencia voluntaria que me fuera concedido.

Dicho retraso, que no cabe imputar a esta parte, ha sido de "*tiempo de retraso hasta el ingreso*" desde que venciera el periodo de excedencia hasta que por parte de la empresa se haya proveído lo necesario a efectos de llevar a cabo la reincorporación.

Aunque el perjuicio sufrido ha sido de gran entidad, ya que abarca no solo los salarios dejados de percibir sino, además, la falta de cotización a la Seguridad Social y el daño moral ocasionado, se solicita que el resarcimiento se realice con acuerdo de las partes, fijando el monto del mismo en el equivalente a los salarios dejados de percibir desde que la readmisión hubiese debido tener lugar, el "*fecha*", hasta el "*fecha de readmisión*", en que la misma se hizo efectiva. En consecuencia, habiendo transcurrido "*número de días*" días, a razón de "*salario diario*", el importe de dicho resarcimiento debería ser, salvo error u omisión, de "*cantidad*".

A la espera de su respuesta, con la esperanza de que sea favorable y evite una reclamación judicial, en la que se incluirían todos los perjuicios sufridos, le saluda atentamente,

Fdo.- EL TRABAJADOR

LA EMPRESA

TIEMPO DE TRABAJO

1.- Acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores sobre distribución irregular de jornada de trabajo:

En "localidad" a "fecha"

REUNIDOS

Por la empresa:

"D/D^a nombre y apellidos", con DNI "número de DNI", en su calidad de "cargo" de la empresa "razón social".

Por los trabajadores:

"D/D^a nombre y apellidos Incluir tantos como representantes de los trabajadores participen", con DNI "número de DNI", en su calidad de - miembro del comité de empresa- delegado de Personal- miembro de la Comisión negociadora.

EXPONEN:

Que en atención a lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, en el que se regula la posibilidad de proceder a una distribución irregular de la jornada laboral anual, ambas partes han llegado al presente.

ACUERDO:

La jornada anual legalmente establecida para el ejercicio "año" es de "indicar jornada anual", que por acuerdo entre la empresa y - representantes de los trabajadores-comité de empresa, se ha procedido a distribuir de forma irregular según el siguiente calendario laboral:

"añadir calendario con distribución de jornada o explicar acuerdo".

El presente acuerdo no vulnera los derechos de descanso entre jornadas diarias y semanales de trabajo establecidas tanto en el Estatuto de los Trabajadores, como en el Convenio Colectivo del sector "sector".

Los comparecientes firman en conformidad en el lugar y la fecha antedicha.

Por la empresa:

Por los Trabajadores:

2.- Concentración del descanso semanal en actividades de comercio y hostelería:

Mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores puede establecerse en las actividades de comercio y hostelería la acumulación del medio día del descanso semanal previsto en el ET art.37.1 por períodos de hasta cuatro semanas, o su separación respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

En "localidad, a día, mes y año"

REUNIDOS

DE UNA PARTE: "D/Dña. nombre y apellidos del representante", representante legal de la empresa "nombre de la empresa", con domicilio social en "localidad", calle "calle, número y código postal", C.I.F. "número de CIF" y número de inscripción en la Seguridad Social "número de la SS".

DE LA OTRA: "D/Dña. nombre y apellidos del trabajador", presidente del comité de empresa con DNI. "número de DNI" quien actúa en nombre y representación de los trabajadores.

EXPONEN

PRIMERO.-

Que la actividad de la empresa es la de "actividad deben ser actividades de comercio y hostelería", actividad encuadrada en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo.

SEGUNDO.-

Que los trabajadores de la empresa disfrutan, hasta la fecha, los sábados por la tarde y la jornada del domingo del día y medio de descanso semanal establecido en el art.37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

ACUERDAN

ÚNICO.-

Acumular, al amparo del art.6 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, el medio día de descanso semanal de la tarde del sábado, correspondientes a las cuatro semanas del mes de "*mes de mayor actividad*", y disfrutarlo en el mes de "*mes de menor actividad*" en los días elegidos por los trabajadores.

Y en prueba de conformidad firman el presente acuerdo por duplicado, en el lugar y fecha indicados.

El representante de los
trabajadores

La empresa

3.- Compensación del descanso Inter jornadas en actividades de comercio y hostelería:

Mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores se puede acordar la reducción a diez horas del descanso entre jornadas y su compensación de forma acumulada, a fin de adecuarlo a las necesidades específicas de las actividades estacionales de la hostelería, en particular en las zonas de alta afluencia turística, o para facilitar que el descanso se disfrute en el lugar de residencia del trabajador cuando el centro de trabajo se encuentre alejado de éste.

En "*localidad, a día, mes y año*"

REUNIDOS

DE UNA PARTE: "*D/Dña. nombre y apellidos del representante*", representante legal de la empresa "*nombre de la empresa*", con domicilio social en "*localidad*" calle "*calle, número y código postal*", C.I.F. "*número de CIF*" y número de inscripción en la Seguridad Social "*número de la SS*".

DE LA OTRA: "*D/Dña. nombre y apellidos del trabajador*", con domicilio en "*localidad del trabajador*", Calle "*calle, número, piso, letra y código postal*", presidente del comité de empresa con D.N.I. "*número de DNI*" quien actúa en nombre y representación de los trabajadores.

EXPONEN

PRIMERO.-

Que la actividad de la empresa es la de hostelería, actividad encuadrada en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo.

SEGUNDO.-

Que los trabajadores de la empresa disfrutan hasta la fecha de un descanso inter jornadas de 12 horas, y con el fin de ajustar la jornada laboral al periodo de mayor actividad,

ACUERDAN

UNICO.-

Fijar, al amparo del art.7 RD 1561/1995, de 21 de septiembre, el descanso inter jornadas en 10 horas durante los meses de "*meses de mayor actividad*", y compensar esta medida con descansos alternativos de dos horas a disfrutar durante la jornada laboral de los meses de "*mes*" o "*siguiente mes*" o, en su caso, acumulados para su disfrute conjuntamente con las vacaciones anuales.

Y en prueba de conformidad firman el presente acuerdo por duplicado, en el lugar y fecha indicados.

El representante de los
trabajadores

La empresa

4.- Acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores sobre control de jornada de trabajo:

El **registro de la jornada diaria** es la herramienta promovida por el legislador para asegurar el control de la jornada. Es obligatorio para todas las empresas. Esta obligación formal no cambia las peculiaridades de los colectivos afectados por la regulación de jornadas especiales.

Mediante **negociación colectiva o acuerdo de empresa** o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se debe organizar y documentar este registro de jornada.

En el acuerdo se deben **incluir**, entre otras, las siguientes cuestiones:

- qué se considera como tiempo de trabajo efectivo;
- cómo se registra la jornada de los trabajadores que se desplazan a otros centros, clientes o empresas;
- cómo se registran las jornadas partidas u otras interrupciones (pausa del bocadillo);

- qué medios pueden ser utilizados para el cumplimiento de la obligación de registro de la jornada;
- el medio concreto de conservación de los registros;
- las horas extraordinarias.

En "localidad" a "fecha"

REUNIDOS

Por la empresa:

"D/Dª nombre y apellidos", con DNI "número de DNI", en su calidad de "cargo" de la empresa "razón social".

Por los trabajadores:

"D/Dª nombre y apellidos Incluir tantos como representantes de los trabajadores participen", con DNI "número de DNI", en su calidad de - miembro del comité de empresa- delegado de Personal- miembro de la Comisión negociadora.

EXPONEN:

Que en atención a lo establecido en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores en el que se regula el registro diario de jornada laboral, ambas partes han llegado al presente.

ACUERDO:

"Describir el acuerdo alcanzado entre la empresa y representantes de los trabajadores para el registro diario de jornada laboral, que debe incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y el método de control a utilizar".

Los comparecientes firman en conformidad en el lugar y la fecha antedicha.

Por la empresa:

Por los Trabajadores:

5.- Solicitud de cambio de trabajo en horario nocturno a puesto en horario diurno por motivos de salud:

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy Sres. míos:

Presto servicios retribuidos por cuenta de la empresa encuadrado en el grupo profesional de "*grupo profesional*" en la sección de "*sección*", cuya jornada se realiza en horario "*horario*".

El reconocimiento médico de fecha "*día, mes y año del reconocimiento médico*" ha puesto de manifiesto la existencia de un proceso de "*enfermedad*", por causa de la prestación de servicios en jornada nocturna, lo que así consta a la Dirección de personal, y a los servicios médicos que realizaron el examen médico.

Por ello, ejercitando los derechos que reconoce el artículo 36.4 del Estatuto de los Trabajadores, se interesa el cambio de puesto de trabajo y ser destinado a otro en horario diurno para el que esté profesionalmente capacitado.

Atentamente,

Fdo.- EL TRABAJADOR

LA EMPRESA

6.- Solicitud a la empresa de información sobre las horas extraordinarias realizadas:

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a ser informados mensualmente por la empresa de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

"D./Dña. nombre y apellidos", como - *presidente/a del comité de empresa-delegado/a de personal* del centro de trabajo de "*localidad del centro de trabajo*" de la empresa arriba referenciada, en virtud del derecho conferido por la Disposición Adicional Tercera del RD 1561/1995, de 21 de septiembre, por medio de la presente

SOLICITA

Que se proceda a informar mensualmente a esta representación de las personas trabajadoras, de las horas extraordinarias realizadas por cada uno de los trabajadores de la empresa, cualquiera que sea la forma de compensación.

Para ello, deberá remitirnos copia de los resúmenes de horas a que se refiere el artículo 35.5 ET.

Atentamente,

Fdo.: - *Presidente/a Comité
Empresa- Delegado/a de
personal*

RECIBÍ: LA EMPRESA

7.- Acuerdo de teletrabajo:

1) La L 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia se aplica a aquellas **relaciones de trabajo** incluidas dentro del art.1.1 ET que se desarrollan a distancia con carácter regular. Es la primera alusión de la Ley a la exclusión de la prestación ocasional. Por tanto, la regularidad en el uso del trabajo a distancia (y no su intensidad) es el rasgo que caracteriza el ámbito de aplicación de la norma.

Se entiende que es regular el trabajo a distancia que se presta, en un período de referencia de 3 meses, un mínimo del 30% de la jornada (o porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo). En consecuencia, incluye la prestación a distancia de más de un día y medio a la semana. Si dicha prestación es inferior, no se aplica esta normativa.

2) Se mantienen las **definiciones** de:

- trabajo a distancia: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral que se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular;
- teletrabajo: aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación;
- trabajo presencial: el que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

3) Respecto de las **obligaciones formales** vinculadas al acuerdo de trabajo a distancia, debe subrayarse su carácter voluntario para ambas partes, la adopción expresa de un acuerdo escrito con un contenido mínimo, ya de manera inicial o ya sobrevenida, la no afectación al estatus laboral de la persona trabajadora, el ejercicio de la reversibilidad, el carácter acordado de las modificaciones del acuerdo y la ordenación de las prioridades de acceso, así como la remisión a la negociación colectiva en el procedimiento y criterios que deben de seguirse, debiéndose evitar la perpetuación de roles de género y fomentando la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

4) Su **contenido mínimo obligatorio**, sin perjuicio de la regulación al respecto en convenios o acuerdos colectivos, es el siguiente:

- inventario de los medios, equipos y herramientas, incluidos consumibles y elementos muebles, así como su vida útil o período máximo para su renovación;
- enumeración de los gastos, forma de cuantificación y momento y forma de abono, que se corresponderá, de existir, con la previsión recogida en convenio o acuerdo colectivo;
- horario de trabajo y reglas de disponibilidad;
- porcentaje y distribución entre trabajo de presencia y trabajo a distancia;
- centro de trabajo de la empresa donde queda adscrita la persona trabajadora;
- lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora;
- duración de plazos de preaviso para el ejercicio de reversibilidad;
- medios de control empresarial de la actividad;
- procedimiento a seguir en caso de dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia;
- instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, para la protección de datos
- instrucciones sobre seguridad de la información, específicamente aplicables al trabajo a distancia;
- duración del acuerdo o de la prestación de servicios a distancia.

5) La Ley no es aplicable al personal laboral al servicio de las **Administraciones Públicas**.

ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

En "localidad", a "día, mes y año".

De una parte, "D/Dña. nombre y apellidos del representante de la empresa" con DNI "número del DNI", en nombre y representación, y en su condición de "apoderado, representante, etc.", de la Entidad Mercantil "razón social", con CIF "número del CIF" y con domicilio en "localidad, código postal, calle y número de la sociedad mercantil" (en adelante "EMPRESA").

Y de otra parte, "D/Dña. nombre y apellidos", en su propio nombre y representación, con DNI "número del DNI", con domicilio en "localidad, código postal, calle y número" (en adelante el "TRABAJADOR"). En adelante conjuntamente (las "Partes"),

En adelante conjuntamente (las "partes"),

EXPONEN

I. Que ambas partes suscribieron en fecha "*día, mes y año*" contrato de trabajo "*tipo de contrato*" a jornada - *completa- parcial*, para desempeñar el puesto de trabajo de "*tipo de puesto*" encuadrado en el Grupo Profesional "*grupo profesional*".

II. Que ambas partes han convenido incluir como anexo al contrato de trabajo vigente, el presente "Acuerdo de trabajo a distancia" a través del cual la persona trabajadora manifiesta que de manera libre y voluntaria ha accedido a practicar esta modalidad de organización del trabajo conforme a las siguientes

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.- Duración del acuerdo

El presente acuerdo de trabajo a distancia tiene la duración de un año prorrogable por periodos anuales y su vigencia se iniciará a partir del día siguiente al de la firma del anexo. La suscripción de este acuerdo es voluntaria para la empresa y el trabajador. La reversión del acuerdo puede solicitarse tanto a instancia de la EMPRESA como de la PERSONA TRABAJADORA debiendo preavisarlo a la otra parte con una antelación mínima de 10 días.

Segunda.- Distribución del horario

La persona trabajadora realizará la prestación a distancia 2 días laborables a la semana, lo que supone un 33% de su jornada de trabajo. En concreto, se realizará su trabajo en régimen de teletrabajo los lunes y martes de cada semana. No obstante, si el proyecto a realizar requiriera la presencia de la persona trabajadora, esta deberá personarse en el centro de trabajo.

Salvo autorización expresa no se pueden acumular, ni trasladar los días de teletrabajo de una semana a otra y, salvo autorización expresa del responsable, no se permitirá la realización de parte de la jornada en presencial y parte en remoto.

Tercera.- Horario del teletrabajo

La jornada de trabajo puede realizarse en el horario de elección de la persona trabajadora. No obstante, al menos la mitad de la jornada de trabajo debe coincidir con horario establecido para el trabajo presencial, preferente de 10:00 a 14:00. En cualquier caso, la asistencia a las reuniones a las que sea convocada durante la jornada establecida generalmente en la empresa es obligatoria.

Cuarta.- Lugar del teletrabajo

El trabajo a distancia debe prestarse en el domicilio habitual comunicado a la empresa. Cuando la persona trabajadora desee modificar el lugar de prestación de servicios, deberá comunicarlo de forma escrita con, al menos, 48 horas de antelación. La empresa se reserva el derecho a evaluar si la nueva ubicación reúne las condiciones de idoneidad suficiente para mantenerse el acuerdo de trabajo a distancia. Los días de trabajo presencial se prestarán en el centro de trabajo de "*dirección de centro de trabajo*" al que se encuentra adscrita.

Quinta.- Medidas de control empresarial

La empresa, a través de las personas que designe o de los superiores jerárquicos, podrá controlar y supervisar la actividad de la persona trabajadora mediante sistemas telemáticos, informáticos y electrónicos. Si por motivos de trabajo fuere necesaria la presencia física de representantes de la compañía en el lugar de trabajo de la persona trabajadora y éste fuera su propio domicilio, deberá notificarse con antelación y no podrá realizarse sin el previo consentimiento expreso de la persona trabajadora.

La persona trabajadora consiente libremente a la celebración de reuniones y comunicaciones a través de videoconferencia o por cualquier otro sistema de transmisión de imagen y sonido, renunciando a considerar tal situación o circunstancia como una intromisión ilegítima en el domicilio privado, siempre dentro de su horario laboral.

El control horario de inicio y fin de jornada debe efectuarse a través de la aplicación establecida al efecto.

Sexta.- Inventario y enumeración de gastos

La empresa proporciona los siguientes medios necesarios para desarrollar su actividad laboral:

- ordenador de trabajo: *"indicar ordenador proporcionado"*;
- software necesario para el desarrollo de la actividad laboral *"indicar software proporcionado"*;
- conexión a internet: la empresa asumirá y abonará a la PERSONA TRABAJADORA los costes directamente originados por el trabajo. Si dispone de conexión en su domicilio, la empresa abonará la parte de la mensualidad correspondiente al uso realizado durante la jornada de trabajo (8/24 de cada mensualidad). El abono de los gastos se realizará en el plazo de 2 meses desde la aportación de los justificantes necesarios.

También se puede pactar una cantidad fija de carácter mensual, por ejemplo, comprensiva de los gastos estimados de mutuo acuerdo.

- Mobiliario (mesa, silla). Serán propiedad del teletrabajador y deberán cumplir las especificaciones precisas para cumplir las normas sobre Seguridad y Salud;
- Agua, luz, calefacción, etc. Los gastos serán por cuenta del teletrabajador;
- Dotación de papelería y documentación. Si fuera necesaria se facilitará al igual que si estuviera en el centro de trabajo;

La empresa asume el mantenimiento de todo el equipo puesto a disposición del trabajador.

Por su parte la PERSONA TRABAJADORA se obliga a conservar en perfecto estado el Material de Trabajo entregado por la EMPRESA. La PERSONA TRABAJADORA pagará a la EMPRESA los daños y perjuicios que se deriven de cualquier desperfecto, deterioro o pérdida del Material de Trabajo, o cualquier otra circunstancia que impida la devolución del mismo a la EMPRESA cuando esta lo solicite, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que dieren lugar tal conducta.

Séptima.- Procedimiento en caso de dificultades técnicas

En caso de dificultades que impidan el normal trabajo a distancia la PERSONA TRABAJADORA deberá comunicar la incidencia al departamento técnico de la empresa, que proporcionará la atención precisa para su solución. Si por causas no imputables a la empresa no fuera posible su solución la PERSONA TRABAJADORA volverá al trabajo presencial hasta que las dificultades sean solucionadas.

Octava.- Protección de datos

La PERSONA TRABAJADORA está vinculada a los derechos y obligaciones establecidos por la empresa en relación con la protección y confidencialidad de los datos y el acceso a datos de carácter personal.

Se compromete especialmente a cumplir con las medidas de seguridad establecidas por la empresa para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, y a no ceder a terceros los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

Novena.- Seguridad de la información

El acceso al sistema informático de la empresa debe efectuarse bajo el control y la responsabilidad de la PERSONA TRABAJADORA, que debe seguir los procedimientos establecidos por la empresa.

Décima.- Derechos y obligaciones

La PERSONA TRABAJADORA tendrá los mismos derechos y obligaciones existentes hasta la fecha y reconocidos al resto de empleados de la compañía que desempeñen sus funciones en régimen presencial. Con especial mención al derecho a la desconexión digital, para lo que la empresa adoptará todas las medidas necesarias para asegurar su efectividad.

En "localidad", a "día, mes y año"

POR LA EMPRESA

POR EL TRABAJADOR

8.- Solicitud de transformación del contrato a tiempo parcial en contrato a tiempo completo:

Cabe la posibilidad legal de convertir un contrato a tiempo parcial en un contrato a tiempo completo o viceversa. La solicitud la pueden realizar tanto el empleador como el trabajador, pero sólo puede producirse si es voluntariamente aceptada por este último. En cualquier caso, el empresario ha de informar a los trabajadores de la existencia de vacantes propicias para la conversión.

La conversión **no afecta** ni a la vigencia ni a la antigüedad del contrato, y la negativa del trabajador no puede conllevar sanción de ningún tipo.

Tiene la **naturaleza jurídica** de la novación contractual. No es una modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Las solicitudes deben ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible, por el empresario. La **denegación** debe ser notificada por el empresario al trabajador por escrito y de manera motivada.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "localidad", a "día, mes y año".

Muy "Sr/Sra. Mío/Mía:"

Por la presente, y en virtud de lo establecido en el art.12.4 e) del ET y el convenio colectivo vigente de "Empresa/sector" y habiendo informado la empresa en fecha "día, mes y año en que se informó" a - los trabajadores- los representantes sindicales- los representantes unitarios de la existencia de "puestos vacantes", teniendo en cuenta que la relación laboral se desarrolla mediante un contrato a tiempo parcial, se solicita la conversión del mismo en un contrato a tiempo completo para el puesto de trabajo del grupo profesional "grupo".

POR LA EMPRESA

POR EL TRABAJADOR

VACACIONES

1.- Solicitud de trabajador del período de vacaciones:

Los períodos para el disfrute de las vacaciones deben fijarse de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, pudiendo la planificación anual ser establecida mediante convenio colectivo.

Para que el trabajador pueda organizar su período de disfrute de vacaciones es imprescindible que pueda conocerlo con una antelación mínima de dos meses.

Cuando el periodo de vacaciones **coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato** previsto en el ET art.48.4, 5 y 7 es posible disfrutarlas en fecha distinta, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida **con una incapacidad temporal, por contingencias distintas** a las anteriormente señaladas, que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que correspondan, el trabajador puede hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

A fin de no ser acusado de ausencias injustificadas, el trabajador puede solicitar un **certificado** en el que se reflejen los períodos de vacaciones.

A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

En "*localidad*", a "*día, mes y año*".

Muy Sres. Míos:

Les comunico que toda vez que no se ha asignado período de disfrute de mis vacaciones, ni existe calendario de las mismas en la empresa, en cumplimiento del art.38.2 del ET, se solicita que el período de vacaciones se extienda desde "*día, mes y año del inicio*" hasta "*día, mes y año del final*".

Quedando a su disposición para cualquier aclaración sobre esta solicitud, atentamente

POR LA EMPRESA

POR EL TRABAJADOR

CGT