

¿Qué es un contrato de trabajo?



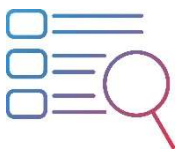
Realizado por:

liber. Asociación
de entidades de apoyo
a la toma de decisiones

Financiado por:



ÍNDICE



1. Introducción

- ¿Qué es un contrato de trabajo? ¿Por qué es importante?
- ¿Quién puede firmar un contrato de trabajo?

2. Partes importantes de un contrato

- Datos de la empresa.
- Datos de la persona trabajadora.
- Fecha de inicio y, si es temporal, la fecha de finalización.

3. ¿Qué es un convenio colectivo?

4. Principales cláusulas del convenio colectivo:

- La jornada de trabajo
- ¿Qué es el salario?
- ¿Cuánto se cobra?
- Diferencia entre salario bruto y salario neto.
- ¿Qué es el salario mínimo?
- Derecho a vacaciones pagadas
- Días mínimos de vacaciones por ley.
- El período de prueba
- Finalización del contrato

5. Tipos de contrato de trabajo

- Contrato indefinido.
- Contrato temporal.
- Otros tipos de contratos:
 - ✓ Contrato de prácticas.
 - ✓ Contrato de formación alternancia.

6. Recomendaciones.

1

Introducción



- **¿Qué es un contrato de trabajo? ¿Por qué es importante?**

Un **contrato de trabajo** es un documento donde la empresa y la persona trabajadora acuerdan cómo va a ser el trabajo para que todo quede claro.

Por ejemplo:
cuando empiezas a trabajar
aceptas ir a trabajar
a la hora acordada
con la persona
que te ha contratado.



Este documento dice cosas como:

- Qué trabajo harás.
- Cuánto te van a pagar.
- Cuántas horas trabajarás al día o a la semana.
- Cuánto tiempo vas a trabajar en esa empresa.

Así, todo queda escrito
y no hay malentendidos.



Por todo esto,
es importante que firmes un contrato
antes de empezar a trabajar.

También es importante
que firmes un contrato porque establece:

Las **condiciones laborales**.

Son las reglas
que dicen cómo es tu trabajo.

Estas reglas explican cosas como

cuántas horas trabajas, cuánto te pagan
y si tienes derecho a descansos o vacaciones.
También dicen si el lugar donde trabajas
es seguro y cómodo.

Ejemplo:

María trabaja en una tienda de ropa.

Sus **condiciones laborales** dicen
que trabaja 8 horas al día, de lunes a viernes.

María también tiene derecho
a 30 días de vacaciones al año
y su **salario** es de 1.200 euros al mes.
Estas son condiciones de trabajo.

El **salario**.

Es el dinero
que recibes cada mes por trabajar.
Este dinero te lo suele ingresar
tu empresa en tu cuenta bancaria.



El **horario de trabajo**.

Son las horas que trabajas al día
según lo acordado con tu empresa.
El horario de trabajo
también te dice qué días trabajas.



Por ejemplo:

Tu **horario de trabajo**
es de lunes a viernes
de 8 de la mañana a 3 de la tarde.
Es decir, trabajas 7 horas al día.

Las **vacaciones**.

Son los días

en los que no tienes que trabajar,
pero sigues recibiendo tu salario.

Las **vacaciones** son días de descanso
que todas las personas trabajadoras
tienen derecho a disfrutar cada año.



Un contrato tiene que cumplir los acuerdos
que dice el **convenio colectivo**.

Un **convenio colectivo** es un acuerdo
que hacen las personas portavoces de quienes trabajan
y las personas portavoces de las empresas.



En este acuerdo se deciden las normas
que todas las personas
de esa empresa
debemos de cumplir,
como el horario, el sueldo
o los días de descanso.

El **convenio colectivo** ayuda
a que el trabajo sea justo
para todas las personas trabajadoras.

Ejemplo:

Trabajas en una fábrica de coches.

Tu trabajo está regulado por un **convenio colectivo**.

Esto significa que tu salario,
el número de horas que trabajas
y las condiciones de seguridad en la fábrica
fueron acordadas
por las personas representantes de la empresa
y por las personas representantes de quienes trabajan.
Así, todas las personas trabajadoras de la fábrica
tienen los mismos derechos y obligaciones.

- **¿Quién puede firmar un contrato de trabajo?**

- Todas las personas mayores de 18 años,
tienen derecho a firmar un contrato de trabajo.
Algunas personas mayores de 18 años
pueden necesitar apoyo
para tomar esa decisión.
Por ejemplo, para entender o para firmar el contrato.

En algunos casos
las personas de apoyo
necesitan la autorización de una jueza o de un juez
antes de firmar el contrato.

- Las personas menores de 18 años
legalmente emancipadas.
Una persona menor de 18 años **legalmente emancipada**
puede trabajar, firmar contratos
o vivir sola.
Esto pasa cuando un juez lo permite.
Ejemplo: Si una persona
está legalmente emancipada,
a los 16 años puede vivir sola.
- Las personas mayores de 16 años
y menores de 18 años
sí tienen autorización
de su **tutor o tutora legal**
también pueden firmar un contrato.
Un **tutor o tutora legal** es una persona
que representa a otra persona.
Ejemplo:
Andrés tiene 10 años

y vive con su abuela
porque sus padres fallecieron.
La abuela de Andrés es su tutora legal.
Esto significa que ella ayuda a Andrés
a tomar decisiones importantes.

 El contrato debe cumplir
lo que dice el **convenio colectivo**.

- El contrato de trabajo es un acuerdo entre dos partes:
 - la persona o empresa empleadora.
Es la persona o empresa que contrata a alguien para un trabajo y tiene que respetar lo que dice el contrato.
 - la persona empleada.
Es la persona que trabaja para la persona o empresa empleadora.
Se compromete a hacer las tareas que se dicen en el contrato.
- Cuando ambos firman el contrato, significa que están de acuerdo con las condiciones de contrato.
Esto ayuda a cumplir los derechos y obligaciones de cada persona y a aclarar lo que se espera en el trabajo.
- ! • Es obligatorio que la empresa y la persona trabajadora firmen el contrato antes de empezar a trabajar.

2

Partes importantes de un contrato



- **Datos de la empresa:**

- Nombre de la empresa

- Ejemplo: Asociación Liber.

- Dirección: Calle aviador zorita, 13.

- CIF: es el DNI de la empresa.

- **Datos de la persona trabajadora:**

- Nombre y apellidos: _____

- DNI: _____X

- Dónde vives: Calle _____, numero _____

- Número de la seguridad social: _____

- **Fecha de inicio y, si es temporal, la fecha de finalización.**

- Fecha de inicio: es el día que empiezas a trabajar.

- Ejemplo: 5 de febrero de 2024

- Tipo de contrato

- Fecha de finalización: es el día que dejas de trabajar.



¿Qué es un convenio colectivo?

- **¿Qué es un convenio colectivo?**

Un **convenio colectivo** es un acuerdo que hacen las personas portavoces de las personas trabajadoras y las personas portavoces de las empresas.

En este acuerdo se deciden las normas que debes seguir en el trabajo, como los horarios, el sueldo, los días de descanso o

los **días de permiso pagados**.

Los **días de permiso pagados** son días libres a los que tienen derecho todas las personas trabajadoras para no acudir al trabajo en caso de razones justificadas.

Estas razones son:

- Te vas a casar
- Va a nacer tu hija o hijo
- Tienes una enfermedad grave
- Has tenido un accidente
- Ha fallecido algún familiar
- Vas a hacer una mudanza
- Tienes un examen oficial
- **Por deberes públicos**
- Tienes que cuidar a algún familiar

Hay situaciones en las que una persona trabajadora puede pedir permiso para cumplir con ciertos **deberes públicos**. Algunos ejemplos de estos permisos son:

- Ser jurado popular o testificar en un juicio
- Participación en mesas electorales.

El **convenio colectivo** ayuda a que el trabajo sea justo para todas las personas.

Ejemplo:

Trabajas en una fábrica de coches.

Tu trabajo está regulado por un convenio colectivo.

Esto significa que las reglas sobre tu salario,

el número de horas que trabajas
y las condiciones de seguridad en la fábrica
fueron acordadas por las personas representantes de la empresa
y por las personas representantes
de quienes trabajan.
Así, todas las personas trabajadoras de la fábrica
tienen los mismos derechos y obligaciones.

4

Principales apartados del convenio colectivo



- **La jornada de trabajo.**

Explica las horas que se trabajan
al día y a la semana.

También aclara la diferencia
entre jornada completa y jornada parcial.

- **Jornada completa**

En la **jornada completa** trabajas
el máximo número de horas legal en España.

En la mayoría de los trabajos
esto significa trabajar 8 horas al día
o 40 horas a la semana.

Ejemplo de jornada completa:

Juan trabaja en una oficina
de 9:00 a 17:00, de lunes a viernes.

Eso son 8 horas al día
y 40 horas a la semana,
así que tiene una jornada completa.

- **Jornada parcial**

En la **jornada parcial**
trabajas menos horas
que en una jornada completa.

Por ejemplo, podrías trabajar 4 horas al día
o trabajar 3 días a la semana.

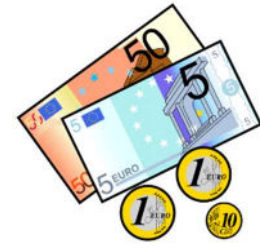
Ejemplo de jornada parcial:

Ana trabaja en una tienda por las mañanas
de 10:00 a 14:00, es decir,
trabaja 4 horas al día.

Su trabajo es una jornada parcial
porque no llega a trabajar 8 horas al día.

- **¿Qué es el salario?**

El salario es el dinero
que recibes cada mes por trabajar.



- **¿Cuánto se cobra?**

El dinero que recibirás por trabajar
está acordado en el contrato.
La empresa y tú tenéis que respetar
lo que pone en el contrato.

La cantidad de dinero que recibirás
también depende de tu puesto de trabajo,
de las tareas que tengas que hacer
o de la experiencia que tengas
en tu puesto de trabajo.

Por ejemplo, alguien con mucha experiencia
o alguien con un puesto de trabajo alto
puede cobrar más que alguien
que acaba de empezar a trabajar.

Además, el pago también se calcula
según las horas que trabajas.
Cuantas más horas trabajas,
más vas a cobrar más.

Todo esto aparece en el contrato,
por eso es importante leerlo bien.

- **Diferencia entre salario bruto y salario neto**

- El **salario bruto** es el dinero que recibes por tu trabajo antes de quitar los **impuestos**, y el dinero que pagas a la seguridad social. Un **impuesto** es la cantidad de dinero que las personas tienen que pagar a la administración para mantener los servicios públicos.

Ejemplo: Las personas que tienen coche tienen que pagar el impuesto de circulación a su Ayuntamiento

- El **salario neto** es el dinero que recibes en tu cuenta bancaria después de quitar los impuestos y el dinero que pagas a la seguridad social. Es decir, es el dinero que te queda para gastar o ahorrar.

Ejemplo:

Tu salario bruto es de 1.500€ al mes.

De ahí te restan:

300€ en impuestos y seguridad social.

Entonces, tu salario neto será 1200€

- **¿Qué es el salario mínimo?**

El **salario mínimo** es la cantidad de dinero más baja que la persona o empresa empleadora está obligada a pagar a la persona trabajadora.

- **Derecho a vacaciones pagadas**

El **derecho a vacaciones pagadas** significa que, cuando coges días de vacaciones de trabajo, sigues recibiendo tu salario.

Esto quiere decir que, aunque no trabajes durante esos días, la empresa tiene que seguir pagándote el dinero que te corresponde.

Ejemplo:

La empresa de Juan cierra el mes de agosto, así que Juan coge sus vacaciones ese mes.

Aunque no trabaja en agosto, la empresa sigue pagándole su salario porque Juan tiene derecho a vacaciones pagadas.

- **Días mínimos de vacaciones por ley**

En España, la ley dice que todas las personas trabajadoras tenemos derecho a un mínimo de 30 días de vacaciones al año, cuando trabajamos a jornada completa.

Si trabajamos menos horas, las vacaciones se calculan según las horas que trabajamos.

- **El período de prueba**

El período de prueba es el tiempo que tienen la empresa y la persona trabajadora para valorar si pueden trabajar juntos.

Durante el período de prueba la empresa y tu podéis decidir si continuáis trabajando juntas o no.

- **Finalización del contrato**

El contrato puede finalizar

Por dos motivos:

1 - La empresa decide finalizar el contrato.

2 - Tú decides finalizar el contrato.

A continuación,

Explicamos cada motivo

1 - La empresa decide finalizar el contrato:

Los pasos que suele seguir la empresa
para terminar un contrato son:

--- *Aviso por Escrito:*

La empresa debe avisar formalmente
a la persona trabajadora
que va a finalizar su contrato.

La empresa suele avisar por escrito
e incluye los motivos
por los que va a finalizar tu contrato.

Normalmente, la empresa debe avisar
a la persona trabajadora
entre 15 y 30 días antes de finalizar su contrato.

--- *Motivos de terminación:*

Si es un contrato temporal
y llega a su finalización,



la empresa debe comunicar
que no se renovará.

Si la finalización del contrato

es por **despido disciplinario**

El **despido disciplinario** es cuando

una empresa decide

que una persona trabajadora

debe dejar su trabajo

porque ha hecho algo muy grave,

como acosar a alguna persona trabajadora

o ha tomado drogas en su trabajo.

! La empresa tiene que explicar en el aviso
el motivo del despido.

En caso de **despido objetivo**

es cuando la empresa decide despedir

a una persona por motivos

que no son culpa de esa persona.

Por ejemplo,

si la empresa tiene problemas económicos.

La empresa siempre debe decir la razón.

Esto puede darte derecho

a una **indemnización**.

--- *Carta de Fin de Contrato:*

La empresa suele enviar

una carta de fin de contrato o despido.

A veces la empresa solicita

la firma de la persona trabajadora

para confirmar que le han avisado.

--- *Certificado de Trabajo:*

la empresa puede emitir

un certificado de trabajo

que especifique el tiempo

que has trabajado y tu puesto.

Una **indemnización** es un dinero que se da a una persona para compensar un daño o una pérdida. Por ejemplo, si te despiden de un trabajo, puedes recibir una indemnización como compensación por perder tu empleo. Es una forma de ayudarte a afrontar esa situación.

La empresa no tiene la obligación
de darte un certificado de trabajo,
pero puede ser útil
para la persona trabajadora
cuando busque un nuevo trabajo.

--- *Liquidación, finiquito e Indemnización:*

Según el motivo de la decisión
y el tiempo trabajado,
puedes tener derecho a una indemnización.

También puedes tener derecho a una liquidación
por días de vacaciones no disfrutadas,
el salario pendiente y
otras cantidades que te correspondan
por tu tiempo trabajado.

La liquidación asegura que
la empresa paga todo lo que debe
a la persona cuando termina la relación laboral.

2 - Tú decides finalizar el contrato:

 Si quieres finalizar tu contrato
tienes que avisar por escrito
a la empresa con una
notificación de baja voluntaria.
que quieres finalizar el contrato.

Es recomendable que lo hagas
con una carta
en la que indiques la fecha
en la que quieres finalizar
tu relación laboral.

Si quieres, puedes incluir
el motivo de tu decisión.
Lo mejor es entregar la carta
en persona al departamento
de Recursos Humanos o
a tu jefa o jefe.

Si no puedes hacerlo en persona,
puedes enviarla por correo certificado.



Debes **cumplir el preaviso**:

Muchos contratos exigen
que des un aviso cuando decides dejar el trabajo.
este aviso suele de 15 o 30 días antes
de la fecha en quieres terminar el contrato.
Es importante cumplir el preaviso
para evitar problemas
en el pago final que te hace la empresa.

Al finalizar tu relación laboral,
la empresa debe darte un certificado de trabajo.
También tiene que avisar a la Seguridad Social
para darte de baja como persona empleada.



En caso **de baja voluntaria**

no recibirás indemnización,
porque fuiste tú quien decidió irse.
Tampoco podrás pedir
la ayuda económica por desempleo,
porque fuiste tú
quien decidió irse.

5

Tipos de contrato de trabajo



- **Contrato indefinido**

El contrato indefinido es un contrato
que no tiene fecha de finalización.

- **Contrato temporal.**

En un contrato temporal
sabes cuando empiezas a trabajar
y también sabes cuando termina tu contrato.

- **Otros tipos de contrato:**

Contrato de prácticas

es un tipo de contrato laboral dirigido
a personas que han terminado sus estudios
y necesitan ganar experiencia práctica.

Contrato de formación alternancia

Es un tipo de contrato de trabajo
pensado para personas
que necesitan aprender una profesión.
Este contrato está adaptado
para personas con discapacidad.
En este tipo de contrato,
la persona trabaja
y, al mismo tiempo, recibe formación.

Este contrato está diseñado
para que aprendas
de forma adaptada a tus necesidades,
y así puedas desarrollar habilidades específicas
que te ayuden en tu trabajo y en tu vida profesional.

Las ventajas de este contrato son:

- Ganar experiencia laboral mientras trabajas en una empresa y aprendes haciendo tareas reales.
- Recibes formación teórica mientras estudias en clases o cursos sobre tu trabajo.
- Realizas ejercicios y tareas que te ayudan a mejorar tus habilidades.



Recomendaciones





Lee y entiende el contrato antes de firmarlo.

Es muy importante que leas el contrato
con calma y atención antes de firmarlo.



Cuando firmes el contrato
pide una copia.

Tienes derecho
a tener una copia del contrato.



Asegúrate de entender
cuáles son todos tus derechos
y todas tus obligaciones.



Pide ayuda si no entiendes algo.

Si hay algo en el contrato
que no comprendes,
no dudes en pedir ayuda.



Puedes preguntar a una persona de confianza
o a un profesional que te explique.
Es mejor aclarar cualquier duda antes de firmar.



Para comprobar
que tu contrato
está dado de alta en la seguridad social
solicita tu **vida laboral**