

MIEMBROS  
forosocial  
independiente



MAYO 2024

Nº 65

# La Revista de ATES

## CONTENIDOS:

### Primeros Auxilios:

Atragamiento, asfixia y obstrucción en vía aérea.

### Técnico Profesional:

El control de accesos procedimientos varios.

### Asesoría Jurídica:

Grabaciones ocultas y correos electrónicos.

### Artículo de Interés:

Uso indebido del móvil en el trabajo.

### Preguntas de los afiliados/as:

Permiso retribuido y calculo hora extra.

Mucho más en el interior...

## Editorial:

**ELECCIONES  
SINDICALES  
AÑO 2024.**



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García Noblejas, 2- 3ª Planta) 28027 Madrid -MADRID-

Teléfono: 915 478 763

Correo electrónico: [informacion@sindicatoates.com](mailto:informacion@sindicatoates.com)

Página web: [www.sindicatoates.com](http://www.sindicatoates.com)

Para tener en cuenta sobre las licencias o permisos retribuidos expuestos en la tabla. Y dado que no se ha sentado aún la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Vigente, para regular los nuevos permisos según se establecen en el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio; los cuales mejoran en derechos y extienden algunos de los existentes.

**SE SEÑALA EN TEXTO ROJO LAS INCLUSIONES.**

## PERMISOS RETRIBUIDOS Y PRESTACION ILT 2024

Matrimonio del trabajador o <b>pareja de hecho</b> .	<b>17 días</b> . El trabajador podrá disfrutar continuadamente la licencia de matrimonio y la vacación anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de <b>dos meses</b> .
<b>Enfermedad Grave, Accidente, Hospitalización e Intervención quirúrgica</b> sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge o <b>pareja de hecho</b> , de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, o <b>convivientes</b> .	<b>2 días</b> ampliables a <b>4 días</b> cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto. <i>“En caso de <b>enfermedad o intervención grave</b>, este permiso podrá tomarse dentro de los <b>7 días</b> del hecho causante. <b>En este sentido la nueva normativa establece 5 días.</b>”</i>
<b>Fallecimiento</b> de cónyuge o <b>pareja de hecho</b> , de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.	<b>2 días</b> ampliables a <b>4 días</b> cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto.
Para el cumplimiento de un <b>deber inexcusable</b> de carácter <b>público y personal</b> de acuerdo con la legislación vigente que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en <b>denuncias</b> derivadas del cumplimiento del servicio.	<b>Por el tiempo indispensable.</b>
Para disfrutar de los <b>derechos educativos</b> generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de la Trabajadores.	<b>Por el tiempo establecido.</b>
<b>Por el matrimonio</b> de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge.	<b>1 día</b> ampliable a <b>3 días</b> por desplazamiento.
<b>Por bautizo</b> de hijo o nieto.	<b>1 día</b>
<b>Por traslado</b> de domicilio (Mudanza)	<b>2 días</b>
<b>Primera Comunión</b> de un hijo o nieto.	<b>1 día</b>
Día de Asunto Propio ( <b>no retribuido</b> )	<b>1 día con limitación (art. 55) punto; 1 y 2 convenio</b>
<b>Por cita de médico</b> especialista del INSALUD u organismo oficial de salud equivalente de las Comunidades Autónomas.	<b>3 horas de permiso máximo.</b>
<b>Por motivos médicos: 4 días</b> para ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor, cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.	Estas horas de ausencia deben ser retribuidas cuando no sobrepasen 4 días al año (conforme a lo establecido en convenio colectivo o en acuerdo entre la empresa y la RLT). El motivo de ausencia debe ser acreditado.

## PRESTACION DE LA INCAPACIDAD TRANSITORIA Y HOSPITALIZACION

<b>Incapacidad laboral transitoria en caso de enfermedad o accidente no laboral.</b>	Del día <b>1 al 3</b> por una sola vez al año, el <b>50%</b> de la base de cotización, del <b>día 4 al 20</b> , el <b>80%</b> de la base de cotización, Del día <b>21 al 40</b> , el <b>100%</b> de la base de cotización, Del <b>41 al 60</b> , el <b>90%</b> de la base de cotización, Del <b>61 al 90</b> , el <b>80%</b> de la base de cotización, Del <b>91 al 100</b> , hasta el <b>80%</b> de la base de cotización, siempre que no haya sufrido otro proceso de IT en los doce meses anteriores al inicio del proceso. En caso contrario, se procederá como esta legislado. Del <b>101</b> en adelante, si procede, como esta legislado.
<b>Hospitalización.</b>	Se cobrará el <b>100%</b> de la base de cotización, desde la fecha de su hospitalización, durante <b>40</b> días máximo, aunque parte de dichos días este hospitalizado y otra parte no, y en período de recuperación o postoperatorio, pero siempre que siga de baja.
<b>Incapacidad laboral transitoria en caso de accidente laboral.</b>	Las empresas complementaran hasta el <b>100%</b> de la <b>tabla salarial</b> siempre que la base reguladora no sea superior.

**LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS -2024- AUXILIARES DE SERVICIOS**

<p><b>Por matrimonio</b> realizado bajo cualquier confesión religiosa que cause estado en el Registro Civil, o contraído de forma civil, o pareja de hecho.</p>	<p align="center"><b>15 días naturales</b></p> <p>Pudiendo acumular dicha licencia al período vacacional anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de <b>un mes</b>. Si el día de la ceremonia <b>es laborable</b> este computará dentro de los quince días. Por el contrario, si la celebración del matrimonio se lleva a cabo en <b>un día no laborable</b> para la persona trabajadora, el día inicial del permiso por matrimonio será el siguiente laborable a aquélla.</p>
<p><b>Por el fallecimiento</b> del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.</p>	<p align="center"><b>2 DÍAS.</b></p> <p>Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un <b>desplazamiento</b> al efecto, el plazo se ampliará en <b>dos días</b>.</p>
<p><b>Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización</b> que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, siendo <b>el día de inicio del permiso laborable</b>.</p>	<p align="center"><b>5 DIAS.</b></p> <p><i>En caso de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, este permiso podrá iniciarse dentro de los <b>siete días desde el hecho causante incluido</b>.</i></p>
<p><b>Traslado</b> de domicilio habitual.</p>	<p align="center"><b>1 día.</b></p>
<p>Para el cumplimiento de un <b>deber inexcusable</b> de carácter público y personal de acuerdo con la legislación vigente que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.</p>	<p align="center"><b>Por el tiempo indispensable.</b></p>
<p><b>Por el matrimonio</b> de padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos de uno u otro cónyuge o pareja de hecho.</p>	<p align="center"><b>1 día.</b></p> <p>Cuando se necesite un desplazamiento fuera de la localidad y supere los <b>150 km.</b> (ida y vuelta) <b>1 día más.</b> Cuando se necesite un desplazamiento fuera de la localidad y supere los <b>250 km.</b> (ida y vuelta) <b>2 días más.</b></p>
<p><b>Por bautizo</b> de un hijo o nieto para asistir al mismo. También se concederá por la celebración de actos de análoga naturaleza con independencia de la confesión religiosa de que se trate.</p>	<p align="center"><b>1 día natural</b></p> <p>Cuando se necesite un desplazamiento fuera de la localidad y supere los <b>150 km.</b> (ida y vuelta) <b>1 día más.</b> Cuando se necesite un desplazamiento fuera de la localidad y supere los <b>250 km.</b> (ida y vuelta) <b>2 días más.</b></p>
<p><b>Por Primera Comunión</b> de hijo, hermano, sobrino o nieto de uno u otro cónyuge o pareja de hecho. Igual permiso se concederá por la celebración de actos de análoga naturaleza con independencia de la confesión religiosa de que se trate.</p>	<p align="center"><b>1 día natural.</b></p>
<p><b>Por cita de médico</b> especialista del INSALUD u organismo oficial de salud equivalente de las Comunidades Autónomas.</p>	<p><b>3 horas coincidentes con su jornada laboral.</b> Este derecho no podrá ser ejercido por la misma persona trabajadora más de <b>seis veces</b> dentro del año. natural.</p>

## EDITORIAL: Elecciones Sindicales 2024.

Comenzamos el año con unas excelentes noticias, por los grandes resultados que se han obtenido en las elecciones sindicales que han tenido lugar en las sedes que dispone nuestro sindicato en Bilbao y Barcelona.

Las elecciones se celebraron en los servicios y empresas del Aeropuerto de BILBAO (empresa I-SEC) y el Aeropuerto de BARCELONA (empresa Segurisa).

En la Comunidad de Madrid se celebró elecciones sindicales para la ampliación de 6 Miembros en el Comité de Empresa de Sureste Seguridad.

Nuestra organización ha sido la más votada de las 10 que se presentaban y consigue un número de 2 miembros de comité.

Confiamos que en el resto del año que queda por delante podamos daros tan buenas noticias como las relatadas anteriormente.

Fernando Martínez  
Responsable de Información.

Os dejo esta viñeta de nuestro colaborador e ilustrador, dándole un toque de humor a esta editorial.



Autor; Carlos Álvarez García

## SUMARIO:

<b>Portada.</b>	Página	<b>01</b>
<b>Licencias Retribuidas. Seguridad y Auxiliares.</b>	Páginas	<b>02-03</b>
<b>Editorial: Elecciones Sindicales 2024.</b>	Página	<b>04</b>
<b>Primeros Auxilios: Atragantamiento, asfixia y obstrucción en vía aérea.</b>	Página	<b>05</b>
<b>Técnico Profesional: El control de accesos III (parte)</b>	Páginas	<b>06-07-08</b>
<b>Artículo de Interés: Uso indebido del móvil en el trabajo.</b>	Páginas	<b>09-10</b>
<b>Asesoría Jurídica: Grabaciones ocultas y correos electrónicos.</b>	Páginas	<b>11-12</b>
<b>Preguntas de los Afiliados/as.: Permiso retribuido, calculo hora extra, etc.</b>	Página	<b>13</b>
<b>Noticia de Interés: Como descargar un contrato desde la SEPE.</b>	Página	<b>14</b>
<b>Artículo de Interés: Cancelación antecedentes penales y policiales.</b>	Páginas	<b>15-16-17-18</b>
<b>Artículo de Interés: Declaración de la renta 2023</b>	Páginas	<b>19-20</b>
<b>Tablas Salariales 2024: Seguridad Privada.</b>	Páginas	<b>21-22-23</b>
<b>Tablas Salariales 2024: Auxiliares de SERVICIOS.</b>	Páginas	<b>24-25</b>
<b>Calendario Laboral 2024.</b>	Página	<b>26</b>
<b>Hoja de Afiliación.</b>	Página	<b>27</b>
<b>Contraportada.</b>	Página	<b>28</b>

## Primeros Auxilios: Para padres

En este artículo vamos a hacer hincapié en los primeros auxilios que deben de realizar los padres a sus hijos.

Empezaremos en primer lugar y de modo secuencial hasta la terminación de estos

### **ATRAGANTAMIENTO. ASFIXIA. OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AEREA.**

#### *¿Cómo reconocerlo?*

Después de que el niño trague algún objeto (habitualmente un juguete o trozo de comida), este se va hacia la vía respiratoria ("se va por el otro lado"). Esto produce un acceso brusco de tos. Puede acompañarse de dificultad para hablar o respirar, afonía, palidez o color morado de los labios, o el niño puede dejar de respirar y perder el conocimiento.

#### *¿Qué hacer?*

**I. OBSTRUCCIÓN LEVE:** el niño está consciente y con tos efectiva/fuerte, puede respirar, hablar o llorar y tiene buen color de labios:

- + Colocar en posición incorporada.
- + Estimularle para que siga tosiendo.
- + Vigilar: signos de dificultad para respirar o tragar, arcadas continuas, tos persistente, afonía, babeo.

**II. OBSTRUCCIÓN GRAVE:** el niño está consciente pero la tos es débil o inefectiva, no puede respirar, hablar o llorar o se pone azul:

- ❖ Pedir ¡AYUDA!
- ❖ Mirar la boca y sacar el objeto con la mano (sólo si es visible y accesible, con el dedo en posición de gancho, de atrás hacia adelante).
- ❖ Realizar MANIOBRAS PARA DESOBSTRUIR LA VÍA AÉREA.

#### **Bebés menores de 1 año:**

- + Dar 5 golpes en la zona media de la espalda con el talón de la mano



- + Dar 5 golpes en la zona media del pecho con 2 dedos.



Niños mayores de 1 año:



- Dar 5 golpes en la espalda
- Dar 5 golpes en la zona media del pecho con 2 dedos
- Dar 5 golpes en el abdomen (maniobra de Heimlich)



- Repetir las maniobras hasta que el niño expulse el objeto y pueda respirar o hasta que se quede inconsciente.
- Si el niño se queda inconsciente hay que realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar.

## Técnico Profesional: procedimiento en un control de accesos I (parte)

Con este artículo que exponemos a continuación daremos por terminado las actuaciones a realizar en un servicio de control de accesos.

### **Procedimiento de actuación en el control de accesos**

Un buen control de accesos debe realizarse teniendo en cuenta cuatro puntos o pasos fundamentales:

- 1) Identificación.
- 2) Autorización.
- 3) Registro.
- 4) Acreditación.



Estas tareas las realizará el Vigilante de Seguridad lo que se pretende con ella es asegurar de alguna forma que la persona que accede a una instalación es quien dice ser y deberá pasar por la comprobación de sus documentos oficiales de identidad, (DNI o pasaporte) u otro tipo de documentos de identificación (tarjetas de identificación personal de empresa, etc., cuando éstas estén recogidas como suficientes en los procedimientos de seguridad)

Para establecer una identificación el Personal de Seguridad deberá:

- 1) Solicitar el documento idóneo de identidad: El pase especial si lo tiene, la tarjeta de la empresa o el DNI si es un visitante. Si se queda con un documento de identificación que no sea el DNI. se lo devolverá a la salida.
- 2) Preguntar con qué persona o departamento quiere contactar.
- 3) Ponerse en contacto con la persona o departamento indicado e informarle de la situación.
- 4) Si la visita es identificada y conocida (trabajador o visitante habitual del lugar), o si no es conocida, previa autorización, permitirle el acceso tras registrar sus datos y dotarle de acreditación.

Se debe tener presente que identificar adecuadamente a una persona no es la condición única para acceder a una instalación, a menos que esté autorizada, esto es, sea esperada por algún empleado, en el caso de que no pertenezca a la empresa.

### **Autorización**

La autorización permite la entrada al visitante y presupone facilitar el acceso siempre y cuando la persona esté previamente identificada y justificada su presencia para lo cual ha sido solicitada autorización.

La **autorización** puede hacerse comprobando si el nombre del visitante estaba en una lista previa, o bien llamando por teléfono a la persona a la que va a visitar.

La **autorización** solo es efectiva si responsabiliza al receptor y pasa ineludiblemente por el encargado de visar la autorización, esto es, el responsable del visitante es la persona a la que va a visitar.



## Técnico Profesional: procedimiento en un control de accesos II (parte)

### Tarjeta acreditativa

Finalmente, toda persona que haya superado positivamente los tres puntos anteriores deberá poseer algún sistema que manifieste esta condición.



Esto se consigue mediante la acreditación que garantiza el haber cumplimentado los requisitos de acceso.

La acreditación se debe colocar en un lugar externo y visible, como por ejemplo en la solapa, para que cumpla su función. A la salida se recogerá la acreditación.

### Registro documental de acceso

Permite dejar constancia de los datos de las personas que han sido identificadas y autorizado su acceso.

Por lo tanto, deberán anotarse los datos referentes a:

- La identificación y autorización.
- Otras circunstancias relativas a horas de entrada y salida, vehículos, material que entra y sale, etc.

Aquí podemos ver algunos ejemplos de registros de control de accesos a utilizar por el Vigilante de Seguridad.

EMPRESA					
LISTADO DE CONTROL DE ACCESOS					
Nº ACREDIT.	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	HORA ENTRADA	HORA SALIDA

EMPRESA					
Nº ACREDIT.	NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.	OBJETO VISITA	DPTO. PARA VISITAR



## Técnico Profesional: procedimiento en un control de accesos III (parte)

### Ejemplos de listados de control de accesos

Campos de actuación en el control de accesos

Repasemos el control de accesos centrándonos no sólo en la entrada, sino también en la salida, en el control dentro de la instalación y en la vigilancia que se realiza desde un puesto fijo.

	CONTROL DE ENTRADA	CONTROL DE SALIDA	CONTROL DENTRO DE LA INSTALACIÓN
<b>Peatones.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de autorización de entrada.</li> <li>2. Comprobación del pase especial o DNI (visitantes).</li> <li>3. Registro de materiales.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de materiales.</li> <li>• Devolución de la acreditación o pase especial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de autorización de entrada.</li> <li>• Control de entrada/salida de material.</li> <li>• Control de sustracción de materiales</li> </ul>
<b>Vehículos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pase de autorización vehículo.</li> <li>• Pase de autorización conductor y acompañante/s.</li> <li>• Registro de vehículos (materiales).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de vehículos.</li> </ul>	

Vigilancia desde un puesto fijo:

La vigilancia desde un puesto fijo únicamente se hace para el control de ese punto o del acceso a la instalación (vg: un control de accesos).

En función de los procedimientos, la vigilancia puede realizarse desde un punto fijo o uno móvil: (vg: de 07:00 a 09:00 h. en un control de vehículos. De 09:00 a 15:00 h., realización de rondas de Seguridad por la instalación).

#### Control de zona:

- Observación.
- Atención.
- Alerta.

#### Detección de problema.

- Intrusos.
- Vehículos.
- Materiales.

#### Acción.

- Actuar él mismo.
- Pedir ayuda.
- Informar.

## Artículo de interés: el uso del teléfono móvil en el trabajo I (parte)

En un mundo en el que las tecnologías están cada vez más en auge, el uso de los dispositivos móviles es casi indispensable para todos los ciudadanos, afectando con este uso en el entorno laboral. En este sentido, cada vez son más las consultas de nuestros afiliados sobre su uso en el ámbito laboral, tanto por parte de trabajadores que consideran indispensable para comunicarse en equipo como para estar comunicado con las emergencias familiares como por parte de las empresas, que empiezan a pensar que el uso excesivo del mismo puede afectar a la productividad de sus trabajadores.



En este artículo, explicaremos si un empresario tiene la capacidad de prohibir o limitar el uso del teléfono móvil en

el lugar de trabajo.

### **El marco jurídico laboral y el control del empresario:**

El artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores aborda el tema de la vigilancia y control en el entorno laboral. Según esta norma, el trabajador tiene la facultad de tomar medidas para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del trabajador. En teoría, esto implica que el empresario no puede evitar que un trabajador lleve consigo su teléfono móvil al puesto de trabajo, pero puede controlar su uso a situaciones no relacionadas con las tareas laborales. Sin embargo, *¿qué pasa con aquellas emergencias familiares o circunstancias de fuerza mayor en las que el trabajador no puede dejar de utilizar su teléfono móvil?*

La prohibición o limitación del uso del teléfono móvil en el lugar de trabajo puede depender de varios factores legales, incluidas las políticas internas de la empresa, los derechos del trabajador y las disposiciones de protección de datos. Si bien el empresario tiene la facultad de **controlar y regular** el uso del dispositivo, es importante encontrar un equilibrio entre la productividad y los derechos del trabajador. Como empleador, es recomendable revisar el contrato laboral y los convenios colectivos para buscar las restricciones específicas y, en caso de duda, asesoramiento legal o sindical para conocer sus derechos y responsabilidades.

Es importante destacar que la legislación actual en España no existe una norma o un protocolo específico sobre el uso de dispositivos móviles en el entorno laboral, existiendo un flagrante vacío legal en la materia. En su lugar, se le otorga a la empresa la responsabilidad de decidir las reglas y restricciones en cuanto al acceso a determinadas páginas web, horarios para consultar el teléfono móvil y el uso de redes sociales y aplicaciones.

Sí que es cierto que determinados convenios colectivos ya recogen esta prohibición o limitación del teléfono móvil de sus empleados, a fin de ponderar un equilibrio entre la productividad y los derechos del trabajador.

### **En los convenios colectivos de vigilantes y auxiliares de servicios no está regulado**

Pero ¿qué pasa si no aparece recogido los supuestos y condiciones en los que se limita o prohíbe de forma absoluta esta disposición?

En este sentido, si la empresa quiere realizar una prohibición absoluta o una limitación del uso de estos dispositivos electrónicos deberán recogerlo por escrito en su **contrato de trabajo** o a través de políticas internas que regulen en su uso o circunstancias, de tal manera que el trabajador conozca en qué supuestos puede o no utilizar su teléfono móvil



## Artículo de interés: el uso del teléfono móvil en el trabajo II (parte)

y las circunstancias en las que esta prohibición puede exonerarse, así como las consecuencias en caso de incumplimiento.

Estas políticas pueden variar según la empresa y pueden abarcar desde restricciones estrictas hasta permitir un uso limitado y regulado.

Sin embargo, como contrapartida, la empresa tiene la obligación de comunicar claramente a los empleados estas limitaciones y proporcionar pautas claras sobre el uso de los dispositivos móviles en el trabajo. Es importante que los empleados estén informados sobre las políticas internas de la empresa en relación con el uso del móvil, incluyendo los sitios web permitidos, las redes sociales y las aplicaciones que se pueden utilizar, y cualquier restricción relacionada con el horario de consulta del teléfono.



Además, las empresas deben **tener en cuenta** las situaciones de causa mayor o emergencias en las cuales el uso del teléfono móvil puede ser necesario, como causa o forma de exoneración en caso de incumplimiento. En tales casos, se espera que la empresa brinde cierta flexibilidad para permitir que los empleados atiendan asuntos urgentes

o situaciones personales importantes.

### ¿Puede el empresario controlar la actividad del teléfono móvil del trabajador?

Si bien el empresario puede imponer restricciones en el uso del teléfono móvil, es importante tener en cuenta los derechos y protecciones laborales de los trabajadores. Por ejemplo, la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) establece que los empleadores deben respetar la privacidad de los empleados y cumplir con las normas de protección de datos. Esto implica que el empleador no puede acceder o controlar el contenido personal del dispositivo móvil del trabajador sin su consentimiento o una base legal adecuada.

En resumen, aunque no existe en nuestro Estatuto de los Trabajadores una norma que recoja tal prohibición o limitación con respecto al uso de dispositivos móviles, la empresa tiene la facultad de establecer normas y restricciones siempre que se le informe por escrito a sus empleados. En el caso en el que no se recoja por escrito ni la prohibición ni la limitación de estos dispositivos electrónicos el trabajador podrá utilizar su teléfono móvil de forma excepcional o puntual siempre que no se abuse de la confianza de la empresa, de tal manera que las sanciones por el uso del teléfono móvil en el que no se hayan recogido por escrito o, incluso, el despido podría ser declarado improcedente por no haberse recogido en una norma concreta.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y teniendo en cuenta, en su caso, la capacidad real de los trabajadores con discapacidad (art. 20.3 ET).

■

## Asesoría Jurídica: grabaciones ocultas y los C. electrónicos laborales. I (parte)

Las grabaciones ocultas y los correos electrónicos en juicios laborales se pueden utilizar como medio de prueba para aportar al juicio.

**Se puede utilizar como prueba en un juicio laboral las grabaciones ocultas de audio y video siempre que intervengas en la conversación o acción grabada e incluso puede que sin haber intervenido.** Lo mismo cabe decir de los correos electrónicos, tanto emitidos como recibidos, siempre que seas el remitente o receptor.

Es decir que las grabaciones y correos electrónicos son *medios válidos* de prueba en un juicio laboral.

### LA VALIDEZ PROBATORIA

La validez es indiscutible porque la Ley de la Jurisdicción Social dice lo siguiente en su artículo 90.1: *"Las partes, previa justificación de la utilidad y pertinencia de las diligencias propuestas, podrán servirse de cuantos medios de prueba se encuentren regulados en la Ley para acreditar los hechos controvertidos o necesitados de prueba, **incluidos los procedimientos de reproducción de la palabra, de la imagen y del sonido o de archivo y reproducción de datos**, que deberán ser aportados por medio de soporte adecuado y poniendo a disposición del órgano jurisdiccional los medios necesarios para su reproducción y posterior constancia en autos."*

Por tanto, dicho lo anterior *son medios de prueba*: las grabaciones de audio y/o vídeo (medios de reproducción de imagen y sonido) y los correos electrónicos (medios de reproducción de la palabra) los mensajes de texto por SMS, WhatsApp o cualquier otro sistema que el futuro traiga, puesto que serían medios de reproducción de la palabra, de la imagen o del sonido y al fin y al cabo medios de "archivo y reproducción de datos".

Por tanto, una "*prueba digital*", sería admisible como prueba, dado que un correo electrónico u otro medio de los que se hacía referencia anteriormente que pueda recibir un trabajador por parte de la empresa queda registrado, por lo que el trabajador *podría utilizarlo como prueba*, ya que existiría el conocimiento y el consentimiento de la otra parte de lo que queda registrado.

Dicho de otra forma: un mensaje digital que recibas es exactamente lo mismo que una carta postal *firmada*. Si es el trabajador quien la recibe, puede usarla como prueba contra el remitente.

*En lo que respecta a las grabaciones ocultas, el art.90 tiene un 2º punto, que dice así: "No se admitirán pruebas que tuvieran su origen o que se hubieran obtenido, directa o indirectamente, mediante procedimientos que supongan violación de derechos fundamentales o libertades públicas."*

Una grabación oculta no siempre viola los derechos fundamentales del grabado porque lo contempló el Tribunal Constitucional.

STC 29/11/84: "El derecho al 'secreto de las comunicaciones... salvo resolución judicial' no puede oponerse, sin quebrar su sentido constitucional, frente a quien tomó parte en la comunicación misma así protegida. Quien graba una conversación de otros atenta, independientemente de toda otra consideración, al derecho reconocido en el art. 18.3 de la Constitución Española; por el contrario, quien graba una **conversación con otro** no incurre, por este solo hecho, en conducta contraria al precepto constitucional citado."

STC 10/7/00: "la conexión de la intimidad con la libertad y dignidad de la persona implica que la esfera de la inviolabilidad de la persona frente a injerencias externas, el ámbito personal y familiar, sólo en ocasiones tenga proyección hacia el exterior, por lo que no comprende, en principio, los hechos referidos a las relaciones sociales y profesionales en que se desarrolla la actividad laboral, que **están más allá del ámbito del espacio de intimidad** personal y familiar sustraído a intromisiones extrañas por formar parte del ámbito de la vida privada".



## Asesoría Jurídica: grabaciones ocultas y los C. electrónicos laborales. II (parte)

Una conversación sea presencial, telefónica, por WhatsApp, o porque son conversaciones con otro, no de otros. Es más, la 2ª sentencia implica que también serían utilizables las grabaciones ocultas de conversaciones o acciones de otros, **es decir en las que el interesado no intervenga**, siempre que sean sobre temas de trabajo, porque la 2ª sentencia viene a decir quien "en los hechos referidos a las relaciones laborales" no hay intimidad que valga y por tanto no se puede violar el derecho fundamental a dicha intimidad.

### *¿Quiere esto decir que ninguna grabación oculta viola los Derechos Fundamentales de los grabados?*

Afirmar eso sería igual de inexacto que afirmar que todas los violan. La doctrina citada sólo quiere decir que la gran mayoría de grabaciones de situaciones laborales cotidianas no viola los Derechos Fundamentales de nadie.

La violación de Derechos Fundamentales en una grabación de una conversación ajena en los vestuarios de la empresa, en los servicios, etc. En la sentencia citada anteriormente se admitió la grabación de la conversación ajena porque era en el almacén de la empresa, lugar que no parece sujeto a intimidad personal alguna.

El empresario no solo puede incurrir en infracciones laborales, sino que además podrían ser delitos del empresario, por lo que **una grabación oculta** no sólo puede servir para conseguir un despido nulo o una indemnización mayor sino también para que al delincuente lo condenen a prisión y/o multa.

## LA EFICACIA PROBATORIA

Hasta aquí lo referente a la validez probatoria, es decir si la prueba es o no admisible. Pero claro está que otra cosa diferente es la eficacia. Es decir que una cosa es que la prueba sea admisible y otra cosa es que la prueba demuestre algo. Por ejemplo, una grabación en la que dicen que fulanito y menganito cobran un sobre en B no demuestra que tú lo cobres también. Una grabación que demuestre que el horario de atención al público es de 12h al día no demuestra que tú trabajes 12h al día. Un email que hayas enviado a la empresa no demuestra que lo hayan leído. Una grabación en la que se te ve sin hacer nada no demuestra necesariamente que tengas falta de ocupación efectiva habitual.

La eficacia del email recibido es superior a la del enviado. El empresario difícilmente podrá negar de forma efectiva que ellos mandaron el email, porque de demostrarlo se encargará el perito con el informe del ISP a partir de la IP registrada en el email, como luego veremos. En cambio, tú difícilmente podrás probar que recibieron un email que tú les mandaste, a no ser que contesten al mismo. Quizás técnicamente se podría probar que lo recibieron en su cuenta, pero no que lo leyeron. **Para evitar esta situación sería conveniente mandar un burofax con certificación de texto. Dado que este procedimiento sirve como prueba judicial.**

Si tú presentaras una prueba digital contra la empresa y ésta alegara que es falsa o que ha sido manipulada, se pondría en marcha el mecanismo de verificación de pruebas., pero el resumen es que, si el juez quisiera verificarla, obligaría a la empresa a poner una querrela contra ti, en la cual intervendrían peritos que dirían si es falsa o auténtica. Si no la pusieran, la prueba se admitiría como auténtica. Pero lo más seguro que el juez no querrá verificar la prueba. Si le "cuadra" con el resto de las pruebas y con la credibilidad que tengan los testigos y las partes, pondrá la sentencia basándose en otras pruebas o indicios y asunto solucionado.

■

## Preguntas de los afiliados: permiso retribuido, calculo hora extra, etc.

En este artículo vamos a tratar sobre diferentes preguntas que nos realizan los afiliados, por medio de correos electrónicos o llamadas por teléfono al servicio de guardias del sindicato. Comenzamos con la primera pregunta.

### PRIMERA PREGUNTA:

Trabajo en una central receptora de alarmas para una empresa de seguridad, de operadora de seguridad privada.

El primero es si en mi trabajo me pueden prohibir el llevar conmigo el teléfono móvil y ver si puede ser una urgencia familiar. El día de ayer hablaron conmigo porque mire el móvil por si tenía algún mensaje o llamada de los coles de mis hijos. Para mí es importante tener el móvil en mi bolsillo por si me llaman por alguna urgencia.

Tengo también el día 8 de marzo la **boda** de mi cuñado y es saber si me corresponde el día.

Y el día 23 de marzo el **bautizo** de mis hijos, ¿también me corresponde el día?

¿Son retribuidos ambos el de la boda y el del bautizo?

### RESPUESTA

Respecto a la prohibición de llevar el móvil al servicio no pone en ningún lugar que esté prohibido (Convenio, Estatuto de los trabajadores etc.)

Aunque hay que tener en cuenta lo siguiente:

Aunque no existe en nuestro Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores una norma que recoja tal prohibición o limitación con respecto al uso de dispositivos móviles, la empresa tiene la facultad de establecer normas y restricciones siempre que se le informe por escrito a sus empleados.

Respecto al permiso retribuido de boda de tu cuñado, tienes un día ampliable a 3 si existe un desplazamiento.

Respecto al permiso retribuido por bautizo, tienes un día.

### SEGUANDA PREGUNTA:

Acabo de cumplir mi cuarto quinquenio de antigüedad y me gustaría saber a cuanto me tienen que pagar el valor de la hora extraordinaria.

Categoría Vigilante de Seguridad sin arma. 4 quinquenios reconocidos.

### RESPUESTA:

Estos datos son los generales, es decir no contienen las peculiaridades de cada uno para hallar el cálculo en cuanto pluses.

Para calcular la hora extra del vigilante de seguridad, se puede utilizar la fórmula: (Salario base + antigüedad + peligrosidad) x 15 / 1782h. El pago por hora extra es del 25% sobre el sueldo base. Otra forma de calcular el valor de las horas extraordinarias es multiplicar el valor de la hora normal por el porcentaje correspondiente a las horas extras trabajadas. La hora extra siempre debe ser igual o superior a la hora ordinaria.

Salario base: 1094.62

Antigüedad: 172.88

Peligrosidad: 22.70

Total:  $1290.20 \times 15 = 19353$

Valor hora extra:  $19353 / 1782 = 10.86€$

## **COMO DESCARGAR TU CONTRATO DE TRABAJO SIN PEDÍRSELO A TU EMPRESA O JEFE**

Muchos trabajadores desconocen que hay una forma de consultar tu contrato de trabajo, y descargarlo, sin tener que pedírselo a tu empresa o jefe. Realmente, están obligados a proporcionarte una copia de este, pero, si por el motivo que sea, no quieres pasar por esta petición, hay una forma de conseguirlo y no lleva más de cinco minutos, que es solicitándolo al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Todas las empresas, en el momento en el que dan de alta en la Seguridad Social a un empleado, están obligadas a comunicar las condiciones y datos del contrato que han realizado o prorrogado a los Servicios Públicos de Empleo, en un plazo de **10 hábiles** desde la contratación o prorrogación. Así se recoge en el **artículo 8** del Estatuto de los Trabajadores, que establece que *“el empresario está obligado a comunicar a la oficina pública de empleo, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebre o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito”*.

Por ello, las empresas remiten una copia del contrato y es el motivo por el que se pueden descargar posteriormente desde la **Sede Electrónica del SEPE**. De hecho, no solo se pueden consultar el contrato actual, sino cualquiera que hayas firmado hasta el 1 de mayo de 1997. Así pues, en caso de duda, como puede ser las horas en las que estuvimos dados de alta, se puede acceder a este archivo sin tener que contactar con ninguno de nuestros empleadores. Además, los contratos se pueden **descargar en PDF**.

### **Cómo descargar el contrato de trabajo en el SEPE**

Antes de explicar los pasos, conviene destacar que se podrán consultar los contratos de trabajo que hemos mantenido desde 1997 siempre y cuando estos hubieran sido notificados al SEPE, que debería de haber sido así teniendo en cuenta que las empresas están obligadas a ello. Dicho esto, estos son los pasos que hay que seguir:

- a) En la Sede Electrónica del SEPE, entrar en el apartado “Consulta de datos de contratos de un trabajador”. <https://sede.sepe.gob.es/>
- b) Pulsar en “Acceso a la aplicación”.
- c) Registrarse con Sistema Cl@ve (clave permanente), certificado digital o DNI electrónico.
- d) Al registrarse, solo tendremos que indicar el CIF (en realidad ya se llama NIF) de nuestra empresa (que es público), el periodo en el que queremos consultar nuestro contrato y los tipos de contratos que queremos consultar (todos, indefinidos o temporales).
- e) Pulsar en el ID de comunicación (la serie de números) que se muestra en el pequeño recuadro.

Al completar estas instrucciones, se descarga automáticamente el contrato o la relación de contratos que hayamos demandado, que se generan en un documento PDF con el nombre “Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador”.

## Noticias de Interés: sobre los antecedentes penales y policiales I (parte)

En este artículo aprovechando la pregunta que nos hace un afiliado y por otra parte las innumerables llamadas telefónicas que recibimos en el sindicato sobre esta cuestión. Comentarte lo siguiente, vamos también a tratar en dicho artículo sobre los antecedentes policiales debido a la importancia que tienen en el desarrollo y función de nuestra profesión.

### **COMO SE CANCELAN LOS ANTECEDENTES PENALES**

El Código Penal articula para los particulares condenados por sentencia firme que hayan extinguido su responsabilidad penal, el derecho de obtener del Ministerio de Justicia la cancelación de sus antecedentes penales, previo informe del Juez o Tribunal sentenciador.

Para el reconocimiento efectivo del derecho de cancelación es necesario, además de la extinción de la responsabilidad penal, el cumplimiento de los requisitos indispensables que exige la ley.

#### ***Requisitos necesarios para cancelar.***

a) las anotaciones de antecedentes penales:

1.- Tener satisfechas las responsabilidades civiles provenientes de la sanción, excepto en los supuestos de insolvencia declarada por el Juez o Tribunal y salvo mejora económica del reo.

2.- El transcurso sin delinquir de nuevo de los siguientes plazos, que se contarán a partir del día siguiente a aquel en que quedara extinguida la pena:

- a) 6 meses para las penas leves.
- b) 2 años para las menos graves que no excedan de ***doce meses*** y las impuestas por delitos imprudentes.
- c) 3 años para las restantes penas menos graves.
- d) 5 años para las penas graves.

El cómputo de estos plazos se interrumpirá por la comisión de ***nuevos delitos*** durante su transcurso.

Por tanto, la cancelación de la anotación penal derivada de una causa procederá cuando, una vez extinguidas en su totalidad las responsabilidades penal y civil impuestas en la correspondiente sentencia, hayan transcurrido sin delinquir de nuevo los plazos que para cada una de las penas señala la ley.

b) las anotaciones de medidas de seguridad:

Las anotaciones de las medidas de seguridad serán canceladas una vez cumplida o prescrita la respectiva medida.

#### **Quién puede solicitarlo/presentarlo**

Los solicitantes que, reuniendo los requisitos que la Ley ordena, deseen instar la cancelación de sus antecedentes penales, deberán cumplimentar una solicitud en la que, necesariamente, harán constar los siguientes datos:



## Noticias de Interés: sobre los antecedentes penales y policiales II (parte)

Nombre y apellidos, filiación, localidad, provincia y fecha de nacimiento, documento acreditativo de su identidad y domicilio que designan a efectos de notificación.

El modelo de solicitud puede obtenerse de la página web del Ministerio de Justicia, pero será suficiente para iniciar el expediente un sencillo escrito del titular que contenga

los datos citados, así como la petición claramente manifestada.

Para agilizar los trámites es conveniente adjuntar a la solicitud un certificado original o copia compulsada del mismo, expedido por el Juzgado o Tribunal competente, donde consten las fechas de extinción o cumplimiento de cada una de las penas impuestas.

### a) *Acreditación de la identidad del solicitante:*

El Código Penal establece que las inscripciones de antecedentes penales en el Registro Central de Penados “no serán públicas”, por lo que el solicitante titular de los antecedentes cuya cancelación se pretende deberá acreditar su identidad con la correspondiente documentación en vigor, lo que podrá realizar mediante personación, por correo o a través de representante debidamente acreditado.

Dicha documentación es:

Titular español o comunitario:

- a) D.N.I. en vigor o fotocopia debidamente compulsada
- b) Tarjeta comunitaria o pasaporte en su caso, ambos en vigor, bien a través de sus originales o fotocopias de los mismos debidamente compulsadas.

Titular extranjero no comunitario:

- a) Tarjeta de residencia (NIE), o pasaporte en su caso, todos ellos en vigor, a través de sus originales o fotocopias de los mismos debidamente compulsadas.

### b) *Acreditación de la representación:*

Si el interesado actuara a través de representante éste deberá acreditar igualmente su identidad, documentándose la representación mediante poder notarial, declaración en comparecencia personal del interesado, o cualquier medio suficiente en derecho que deje constancia fidedigna de tal representación.

La actuación por medio de representante no exime al solicitante, en ningún caso, de la necesidad de acreditar su identidad de acuerdo con el apartado a).

## **Plazo**

El Real Decreto 1879/1994, de 15 de septiembre, estipula un plazo de tres meses para la tramitación y resolución de los expedientes de cancelación de antecedentes penales iniciados a instancia de parte y regulados por el Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero. Transcurrido dicho plazo sin interrupciones, se podrá entender estimada la cancelación pretendida cuando no haya habido resolución expresa.

## **Resolución.**

Una vez recaída la resolución del expediente iniciado a instancia de parte, si la identificación del solicitante se ha llevado a cabo convenientemente, le será notificada por correo a la dirección designada en la solicitud a tal efecto.



**COMOS SE CANCELAN LOS ANTECEDENTES POLICIALES**

Estos derechos se ejercitarán si los datos de carácter personal del afectado son inexactos o incompletos, pudiendo solicitar la rectificación y, en su caso, la cancelación si lo estima-se por haber pasado el tiempo de prescripción o hubiera sobreseimiento de la causa, etc., o estuviese la cancelación motivada por los mismos supuestos que la rectificación.

Dichos derechos se harán efectivos por el responsable del fichero en los diez días siguientes a la recepción. En la solicitud del derecho de rectificación deberá indicar qué datos son erróneos y la corrección que deberá efectuarse con la documentación justificativa. Igualmente, en la solicitud de cancelación deberá acompañar documentación justificativa del dato o datos que pretende cancelar.

Se considerarán antecedentes desfavorables de carácter policial los derivados de hechos tipificados en el vigente Código Penal como delitos o faltas, y que hayan dado origen a la instrucción de diligencias remitidas a la Autoridad Judicial.

Estos antecedentes serán susceptibles de cancelación y/o anulación, con arreglo a las siguientes normas:

- 1) Cancelación de oficio: Se tendrán en cuenta los plazos de prescripción de responsabilidad penal establecidos en el Código Penal.
- 2) Cancelación a instancia de parte: Se decretará en aquellos casos en que la Autoridad Judicial dicte sentencia condenatoria contra el solicitante, siendo preceptiva para llevarse a efecto, la previa cancelación de los antecedentes penales derivados de dicha sentencia, en el Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia.

**Anulación:**

Procederá en todos los casos en los que la resolución adoptada por la Autoridad Judicial sea de absolución, sobreseimiento o archivo.

Asimismo, se decretará la anulación en los casos en que, aun siendo la sentencia judicial condenatoria, hayan transcurrido cinco años, a contar desde la fecha de remisión definitiva de la pena impuesta, sin que se hayan incorporado nuevos datos desfavorables al expediente personal del solicitante.

Se denegará la cancelación, aun cumplimentados los trámites establecidos en los párrafos anteriores, cuando el certificado de antecedentes penales no es negativo o esté pendiente de juicio, cuando el solicitante se encuentre cumpliendo el plazo de suspensión de condena impuesta por la Autoridad Judicial o tenga otras responsabilidades pendientes, judiciales o administrativas, cuando tenga antecedentes policiales sin cancelar en alguno de los ficheros de cualquier Fuerza o Cuerpo de Seguridad o en virtud de las excepciones del artículo 23 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En la comunicación al interesado, se hará constar los motivos por los que se le deniega, recursos y plazos que le asisten según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## Noticias de Interés: sobre los antecedentes penales y policiales IV (parte)

En el caso de ejercitar en exclusiva el derecho de rectificación, habrá que especificar a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse, acompañando documentación justificativa de lo solicitado.

Fotocopia de DNI/NIE o pasaporte en vigor, salvo que se haya prestado consentimiento para verificar los datos de identidad. Para los extranjeros que carezcan de NIE, fotocopia del Pasaporte en vigor.

Cuando la solicitud de cancelación derive de antecedentes por infracciones penales, Certificado de las Autoridades Judiciales correspondientes o copia compulsada del mismo acreditando la firmeza de la resolución y finalización del procedimiento adoptados respecto al antecedente o antecedentes que se desean cancelar y/o anular.

En el caso de sanciones administrativas, certificación del órgano administrativo competente o copia compulsada de la misma que acredite el pago efectivo de la multa o estar exento de responsabilidad por los hechos que motivaron los antecedentes.

En caso de actuar a través de representante legal, poder de representación específico para el ejercicio del derecho de cancelación.

Autorización para obtener el certificado de antecedentes penales en el Registro de Penados del Ministerio de Justicia.

Para el ejercicio de los derechos enumerados anteriormente, al amparo de la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto que la desarrolla, necesitan invocar en su solicitud el fichero o ficheros sobre los que se ejercerá el derecho o derechos, dado que el Archivo Central de la Policía sólo gestiona competencias sobre el fichero denominado "PERSONAS". Sólo cuando se refiere a este fichero, la instancia deberá ser presentada en las Comisarías, Registros del Cuerpo Nacional de Policía o en el aludido Archivo, al que las remitirán las anteriores dependencias si las recibieran.

En el Cuerpo de la Guardia Civil estos antecedentes se recogen en el fichero "INTPOL" y la instancia o solicitud se dirigirá a la Unidad Técnica de Policía Judicial de la Guardia Civil.

Enlaces de Interés sobre cuestiones planteadas:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/servicios-ciudadano/tramites-gestiones-personales/solicitud-cancelacion>

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/cancelacion-de-antecedentes-policiales>

■

## Artículo de Interés: declaración de la Renta período 2023-2024 I (parte)

En abril de 2024 comenzó la próxima campaña de la Renta y Patrimonio correspondiente al ejercicio económico de 2023 y, como cada año, las personas obligadas a presentar la declaración deberán hacerlo a través del **modelo 100** entre los meses **de abril y junio**.

Los requisitos esenciales para presentar la declaración de la renta son haber ganado un salario de más de **22.000 euros al año**. Si se ha tenido más de un pagador a lo largo del año, entonces el límite es a partir de 15.000 euros, en vez de los 14.000 establecidos hasta la última declaración. Además, si el contribuyente ha ingresado más de 1.500 euros con alguno de los pagadores secundarios, también es obligatorio presentar la declaración, incluso aunque no se llegue a los 14.000 euros.

### Las fechas anunciadas por la Agencia Tributaria

El **3 de abril** arranca la campaña y a partir de este día se podrá **presentar por Internet** la declaración de Renta y Patrimonio de 2023.

El **26 de junio** se acaba el plazo para **presentar** la declaración por Internet si el resultado es a ingresar con domiciliación en cuenta.

Será el **7 de mayo** cuando la Agencia Tributaria abrirá el **servicio telefónico** para la confección de la declaración, mediante solicitud previa, que se podrá solicitar desde el 3 de mayo.

Para realizar el trámite de **manera presencial**, la Agencia Tributaria abrirá este servicio a partir del **3 de junio** en sus oficinas, cuya cita previa se podrá pedir desde el **25 de mayo**.

El **1 de julio** será el último día para presentar la declaración de la renta por cualquiera de las vías establecidas.

Para ser atendido por la Agencia Tributaria, tanto por teléfono como presencialmente, se deberá pedir cita a través de Internet o en los siguientes números de teléfono:

- Información Tributaria Básica Teléfono: **91 554 87 70** (accesible también a través del 901 335 533)
- Asistencia e información sobre pagar, aplazar y consultar deudas Teléfono: **91 553 68 01** (accesible también a través del 901 200 350)

También podrás solicitar cita por:

- App "Agencia Tributaria".
- Teléfono de cita previa general con atención personal **91 290 13 40** o 901 200 351. De lunes a viernes, de 9 a 19 horas (hasta las 15 horas en agosto).

## Artículo de Interés: declaración de la Renta período 2023-2024 II (parte)

Enlace para pedir cita:

<https://www2.agenciatributaria.gob.es/wlpl/TOCP-MUTE/internet/identificacion>

Enlace para gestionar BORRADOR:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/irpf/gestiones-irpf.html>

Solicitud borrador:

<https://www12.agenciatributaria.gob.es/wlpl/OVCT-CXEW/SelectorAcceso?rep=S&ref=%2Fwlpl%2FDASR-CORE%2FAccesoDR2021RVlt&aut=CPR>

### DE INTERES PARA EL AFILIADO

#### **Deducción de la cuota de afiliación**

Te recordamos que el importe de la cuota sindical es un gasto deducible en la Declaración de la Renta según recoge el artículo 19.2 de la ley de IRPF y el artículo 10 del Reglamento del IRPF. Los justificantes son los recibos bancarios y aquellos que tengan la cuota sindical por nómina será la propia nómina. Si habéis cotizado en 2023 completo se trata de 162 euros. Si el periodo de cotización fue inferior, debéis de calcular el importe multiplicando la cantidad de cuotas mensuales abonadas durante el ejercicio, por el importe de la cuota general mensual (13,50 euros). Puede comportar un ahorro en la cuota de entre el 20% y el 35% según los casos. Hay que poner la cantidad a deducir en el espacio reservado a cuotas satisfechas a sindicatos (**casilla 14**) del impreso oficial (digital o en papel) del IRPF. En cumplimiento de la Ley de protección de datos el borrador que envía Hacienda, por defecto, no indica la cantidad abonada a los sindicatos, es necesario modificar el borrador.

Te recordamos la importancia que tiene para el **SINDICATO** el tener las bases de datos actualizadas con tus datos personales, (**Cambio de domicilio, teléfono, móvil, correo electrónico, etc.**)

De igual manera creemos que es también de vital importancia para vosotros/as en que esto sea así.

Decimos esto, porque el no tener actualizados los datos personales puede causar perjuicios para vosotros/as. Dado que no podréis recibir ningún tipo de información. Dícese: (Revista del sindicato, guía de servicios, el poder localizarte para temas que tengas pendiente de juicio, etc.)

Por ello, estamos a vuestra disposición en los siguientes teléfonos para que nos digáis las incidencias que se hayan producido en vuestros datos personales:

**Teléfono: 915 478 763**



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García  
Noblejas, 2-3ª Planta) 28027 -Madrid-  
Teléfono: 915 - 478 -763  
Correo electrónico: informacion@sindicatoates.com  
Página web: www.sindicatoates.com



**AÑO 2024**

## TABLAS SALARIALES PERSONAL OPERATIVO

CATEGORIA	SALARIO BASE	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	PLUS VESTUARIO	TOTAL	TRIENIOS	QUINQUENIOS	PLUS NOCTURNIDAD
V.S. TRANSPORTE DE FONDOS -CONDUCTOR-	1211,76	169,57	198,13	129,90	107,97	1817,33€	27,61	47,35	1,28
V.S. TRANSPORTE DE FONDOS	1157,26	169,57	198,13	129,90	106,77	1761,63€	25,61	43,91	1,19
V.S. TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS	1211,76	180,59	143,69	129,90	107,97	1773,91€	27,61	47,35	1,28
V.S. TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS	1157,26	180,59	143,69	129,90	106,67	1718,21€	25,61	43,91	1,19
VIGILANTE DE EXPLOSIVOS	1094,62	198,47	37,86	129,90	105,80	1566,65€	25,51	43,22	1,18
VIGILANTE DE SEGURIDAD CON ARMA	1094,62	169,57		129,90	105,83	1499,92€	25,51	43,22	1,18
VIGILANTE DE SEGURIDAD	1094,62	22,70		129,90	105,83	1353,05€	25,51	43,22	1,18
GUARDA RURAL (pesca Marítima, Caza, etc.)	1094,62	189,58		129,90	109,52	1523,62€		43,22	1,18
ESCOLTA	1094,62	166,98		129,90	109,02	1500,52€		43,22	1,18
OPERADOR DE SEGURIDAD	1028,91			129,90	64,60	1223,41€	21,28	36,51	0,93
OPERADOR/A SOPORTE TEC.	1028,91			129,90	106,93	1265,74€		39,64	0,98
CONTADOR/A-PAGADOR/A	1016,28		75,71	129,90	68,66	1290,55€	21,28	36,51	1,00



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García  
Noblejas, 2-3ª Planta) 28027 -Madrid-  
Teléfono: 915 - 478 -763  
Correo electrónico: [informacion@sindicatoates.com](mailto:informacion@sindicatoates.com)  
Página web: [www.sindicatoates.com](http://www.sindicatoates.com)



**AÑO 2024**

## PLUSES, KILOMETRAJE, DIETAS Y AYUDA DISCAPACIDAD

PLUS DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS (POR HORA TRABAJADA)	0,96 €	
KILOMETRAJE (POR KILOMETRO)	0,33 €	
PLUS DE RADIOSCOPIA BÁSICA (POR HORA TRABAJADA)	0,19€	
PLUS DE RADIOSCOPIA AEROPORTUARIA (POR HORA TRABAJADA)	1,38€	
PLUS AEROPUERTO (POR HORA TRABAJADA)	0,78€	
PLUS FILTRO ROTACION (POR HORA TRABAJADA)	0,70€	
PLUS DE ESCOLTA	295,02€/ 1,82€ (POR HORA TRABAJADA)	
PLUS RESPONSABLE DE EQUIPO	109,46€/ 0,68€ (POR HORA TRABAJADA)	
PLUS NOCHEBUENA / NOCHEVIEJA	78,69	
PLUS DE RESIDENCIA DE CEUTA Y MELILLA	25% SALARIO BASE	
PLUS DE PELIGROSIDAD VIGILANCIA POR HORA (TOPE 162h)	169,57€ / 1,05€ (POR HORA TRABAJADA)	
AYUDAS A HIJOS Y CONYUGE DISCAPACITADOS	141,46€	
<b>DIETAS</b>	UNA COMIDA	11,24€
	DOS COMIDAS	20,74€
	PERNOCTAR Y DESAYUNO	19,02 €
	PERNOCTAR Y DOS COMIDAS	38,03 €
	DIETA COMPLETA A PARTIR DEL 8º DÍA	30,23 €/ POR DIA



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García Noblejas, 2-3ª Planta) 28027 -Madrid-  
Teléfono: 915 - 478 -763  
Correo electrónico: informacion@sindicatoates.com  
Página web: www.sindicatoates.com



**AÑO 2024**

**TABLAS SALARIALES MANDOS INTERMEDIOS, ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y ESPECIALISTAS Y COMERCIALES**

<b>CATEGORIA</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>PLUS TRANSPORTE</b>	<b>PLUS ACTIVIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PLUS NOCTURNIDAD</b>	<b>TRIENIO *</b>	<b>QUINQUENIO</b>	<b>AYUDAS A HIJOS Y CONYUGE DISCAPACITADOS</b>
<b>MANDOS INTERMEDIOS</b>								
JEFE DE TRAFICO	1.505,80 €	129,90 €	12,18 €	1.647,88 €	1,45 €	34,62 €	59,34 €	141,46 €
JEFE DE VIGILANCIA	1.505,80 €	129,90 €	12,18 €	1.647,88 €	1,45 €	34,62 €	59,34 €	141,46 €
JEFE DE SERVICIOS	1.505,80 €	129,90 €	12,18 €	1.647,88 €	1,45 €	34,62 €	59,34 €	141,46 €
JEFE DE CAMARA	1.505,80 €	129,90 €	12,18 €	1.647,88 €	1,45 €	*	59,34 €	141,46 €
INSPECTOR	1.429,08 €	129,90 €	28,08 €	1.587,06 €	1,36 €	31,80 €	54,52 €	141,46 €
COORDINADOR DE SERVICIOS	1.429,08 €	129,90 €	28,08 €	1.587,06 €	1,36 €	*	54,52 €	141,46 €
SUPEVISOR CRA.	1.376,81 €	129,90 €	12,18 €	1.518,89 €	1,32 €	*	52,19 €	141,46 €
JEFE DE TURNO	1.216,73 €	129,90 €	12,18 €	1.358,81 €	1,32 €	*	46,80 €	141,46 €
COORDINADOR DE DEPARTAMENTO	1.102,71 €	129,90 €	12,18 €	1.244,79 €	0,93 €	*	37,00 €	141,46 €
<b>ADMINISTRATIVOS</b>								
JEFE DE PRIMERA	1.430,12 €	129,90 €	80,67 €	1.640,69 €	1,65 €	38,17 €	65,46 €	141,46 €
JEFE DE SEGUNDA	1.334,23 €	129,90 €	93,30 €	1.557,43 €	1,48 €	35,35 €	60,63 €	141,46 €
OFICIAL DE PRIMERA	1.155,84 €	129,90 €	118,92 €	1.404,66 €	1,25 €	30,09 €	51,59 €	141,46 €
OFICIAL DE SEGUNDA	1.094,22 €	129,90 €	125,00 €	1.349,12 €	1,22 €	28,28 €	49,93 €	141,46 €
AZAFATA/O	998,18 €	129,90 €	137,70 €	1.265,78 €	1,08 €	25,45 €	44,96 €	141,46 €
AUXILIAR	998,18 €	129,90 €	137,70 €	1.265,78 €	1,08 €	25,45 €	44,96 €	141,46 €
TELEFONISTA	872,07 €	129,90 €	156,84 €	1.158,81 €	0,92 €	21,20 €	37,43 €	141,46 €
<b>TECNICOS Y ESPECIALISTAS</b>								
ANALISTA	1.719,13 €	129,90 €	*	1.849,03 €	*	46,99 €	80,58 €	141,46 €
PROGRAMADOR ORDENADOR	1.510,79 €	129,90 €	*	1.640,69 €	1,76 €	40,87 €	70,09 €	141,46 €
OPERADOR GRABADOR	1.156,30 €	129,90 €	118,46 €	1.404,66 €	1,25 €	30,09 €	54,59 €	141,46 €
TEC. DE FORMACION ,PREV. INT.	1.331,54 €	129,90 €	95,99 €	1.557,43 €	1,46 €	*	60,63 €	141,46 €
DELINIANTE PROYECTISTA	1.331,54 €	129,90 €	95,99 €	1.557,43 €	1,46 €	35,35 €	60,63 €	141,46 €
DELINIANTE	1.156,30 €	129,90 €	118,46 €	1.404,66 €	1,25 €	30,09 €	51,59 €	141,46 €
<b>COMERCIALES</b>								
JEFE DE VENTAS	1.427,78 €	129,90 €	83,01 €	1.640,69 €	1,65 €	38,17 €	65,46 €	141,46 €
TECNICO COMERCIAL	1.331,54 €	129,90 €	95,99 €	1.557,43 €	1,48 €	35,35 €	60,63 €	141,46 €
GESTOR DE CLIENTES	1.187,01 €	129,90 €	116,69 €	1.433,60 €	1,30 €		53,32 €	141,46 €
VENDEDOR PROMOTOR	1.187,01 €	129,90 €	115,50 €	1.432,41 €	1,30 €	31,10 €	53,32 €	141,46 €



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García Noblejas, 2-3ª Planta) 28027 -Madrid-  
 Teléfono: 915 - 478 -763  
 Correo electrónico: [informacion@sindicatoates.com](mailto:informacion@sindicatoates.com)  
 Página web: [www.sindicatoates.com](http://www.sindicatoates.com)



**AÑO 2024**

## TABLAS SALARIALES CONVENIO ESTATAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	SALARIO ANUAL	PRESTACIONES SOCIALES
<b>GRUPO PROFESIONAL 1</b>			HIJOS MENORES DE 18 AÑOS DISCACIDAD IGUAL O SUPERIOR 33%
			130,00 €
DIRECTOR GENERAL	1.507,22	21.101,11	HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS DISCACIDAD IGUAL O SUPERIOR 65%
DIRECTOR	1.453,39	20.347,50	
TITULAR SUPERIOR O MEDIO	1.399,56	19.593,89	
<b>GRUPO PROFESIONAL 2</b>			CONYUJE O PAREJA DE HECHO CON UNA DISCACIDAD IGUAL O SUPERIOR 65%
			160,00 €
JEFE DEPARTAMENTO / SERVICIOS	1.291,90	18.086,66	POLIZA SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES POR MUERTE
SUPERVISOR DEPARTAMENTO/ SERVICIOS	1.239,27	17.349,80	
COORDINADOR DEPARTAMENTO/ SERVICIOS	1.178,26	16.495,71	
INSPECTOR	1.160,32	16.244,50	
<b>GRUPO PROFESIONAL 3</b>			POLIZA SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL
OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO	1.208,17	16.914,38	
OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO	1.172,28	16.411,97	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.147,33	16.062,62	
<b>GRUPO PROFESIONAL 4</b>			
JEFE DE VENTAS	1.291,90	18.086,66	
JEFE DE EQUIPO COMERCIAL	1.239,27	17.349,80	
EJECUTIVO / CONSULTOR COMERCIAL	1.178,26	16.495,71	
VENDEDOR PROMOTOR DE VENTAS	1.147,33	16.062,62	
<b>GRUPO PROFESIONAL 5</b>			
AUXILIAR DE SERVICIOS	1.147,33	16.062,62	
AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALIZADO	1.262,52	17.668,88	



C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermanos García  
Noblejas, 2-3ª Planta) 28027 -Madrid-  
Teléfono: 915 - 478 -763  
Correo electrónico: [informacion@sindicatoates.com](mailto:informacion@sindicatoates.com)  
Página web: [www.sindicatoates.com](http://www.sindicatoates.com)



**AÑO 2024**

## CONCEPTOS VARIOS CONVENIO ESTATAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES

PLUS RESPONSABLE DE EQUIPO EN 12 PAGAS	70,20 €	
PLUS NOCTURNIDAD POR HORA TRABAJADA	0,75 €	
PLUS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	0,21 €	
PLUS AEROPORTUARIO (AENA) "Por hora trabajada"	0,77 €	
PLUS IDIOMAS EN 12 PAGAS	52,00 €	
PLUS NAVIDAD Y AÑO NUEVO	52,00 €	
KILOMETRAJE	0,26 €	JORNADA DE TRABAJO EN COMPUTO ANUAL 1804h. EN COMPUTO MENSUAL 164 HORAS MENSUALES
DIETA UNA COMIDA	8,84 €	
DIETAS DOS COMIDAS	14,56 €	
PERNOCTAR Y DESAYUNAR	20,80 €	
PERNOCTAR ENTRE 1 Y 7 DIAS Y DOS COMIDAS	28,08 €	
PERNOCTAR MAS DE 7 DIAS Y DOS COMIDAS	26,00 €	

## CALENDARIO LABORAL MADRID 2024

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31
<b>1: Año Nuevo.</b> <b>6: Día de los Reyes.</b>														<b>28: Jueves Santo.</b> <b>29: Viernes Santo.</b>						
ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
							<b>1: Fiesta del Trabajo.</b> <b>2: Fiesta de la Comunidad de Madrid.</b> <b>15: San Isidro</b>													
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						
<b>25: Santiago Apóstol.</b>							<b>15: Día de la Asunción de la Virgen.</b>													
OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
<b>12: Día de la Fiesta Nacional de España (Hispanidad)</b>							<b>1: Día de Todos los Santos.</b> <b>9: Día de la Almudena.</b>							<b>6: Día de la Constitución.</b> <b>25: Día de Navidad.</b>						



C/ Alcalá, 414 3ª Planta, 28027 - Madrid -

# HOJA DE AFILIACIÓN

## POR BANCO



### DATOS PERSONALES:

1<sup>ER</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_ 2<sup>º</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ D.N.I. / N.I.E.: \_\_\_\_\_ FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_  
 TELEFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

### DATOS LABORALES:

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_  
 CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: **SINDICATO AUTONOMO (ATES)**, Calle Alcalá, 414, 3ª planta, CP 28027, Madrid (Madrid) CON NIF: G87566600. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)). **EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.**

### EL AFILIADO / LA AFILIADA

(FIRMA)

### ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA

Mediante la firma de esta Orden de Domiciliación el deudor autoriza (A) al **Sindicato Autónomo (ATES)**, a enviar instrucciones a la entidad financiera del deudor para adeudar en su cuenta y (B) a su entidad financiera para adeudar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, está legitimado al reembolso por su entidad financiera, en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. El reembolso deberá solicitarse dentro de las 8 semanas desde que se realizó el adeudo.

Nombre del deudor \_\_\_\_\_

D.N.I.: / \_\_\_\_\_ / N.I.E.: \_\_\_\_\_

Nº Cuenta / IBAN: ES \_\_\_\_\_

Domicilio de la entidad: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Cód. Postal: \_\_\_\_\_

PAGO PERIÓDICO - CONCEPTO: CUOTA SINDICAL En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### Nombre del acreedor:

**Sindicato Autónomo (ATES) C/ Alcalá,  
 414 3ª Planta, 28027 – Madrid-  
 N.I.F.: G87566600**

(FIRMA)



SICOR  
Seguridad  
DGR 3247  
El Corte Inglés



Sede Central Sindicato ATEs

C/ Alcalá, 414 (Entrada por C/ Hermandos García Noblejas nº 2- 3ª Plta.)  
28027 -MADRID-Teléf.: 91 547 87 63  
Web: [www.sindicatoates.com](http://www.sindicatoates.com)  
Email: [informacion@sindicatoates.com](mailto:informacion@sindicatoates.com)

