

Guía práctica en caso de despido



Comisión de Empleabilidad

Colegio y Asociación de Ingenieros Industriales de Madrid

INTRODUCCIÓN

Con la extinción del contrato de trabajo se pone fin al vínculo jurídico que liga a las partes, y ello supone la ruptura definitiva del contrato de trabajo. Con la extinción también cesan de forma definitiva las obligaciones básicas de ambas partes con la única excepción de las derivadas del pacto de no competencia que, en su caso, pudiera haberse acordado.

OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

Llegado este momento el empresario adquiere las siguientes obligaciones:

- > Proporcionar al trabajador documentación e información con la que el trabajador pueda acreditar la extinción de la relación laboral, principalmente con el objeto de solicitar las prestaciones de desempleo.
- > Liquidar al trabajador las cantidades que corresponden a conceptos devengados y pendientes de abono en el momento de la extinción, suscribiéndose el oportuno finiquito.
- > Abonar al trabajador, en su caso, una indemnización tasada o legalmente fijada.

Nota: Documentación a entregar al trabajador en caso de extinción de la relación laboral (artículo 49.2 del Estatuto de los Trabajadores, en adelante, ET y RD 625/85, art. 21.5).

A la finalización de la relación laboral, el empresario debe entregar al trabajador los siguientes documentos:

1. El certificado de empresa. Es un documento dónde se recogen diversos datos del trabajador, tipo de contrato, causa del cese, así como los documentos de cotización correspondientes a los 180 últimos días cotizados, esto es, los días naturales que efectivamente se hayan cotizado hasta completar un total de 180

días (incluidas vacaciones) a contar hacia atrás desde la fecha de suspensión o extinción de la relación laboral. No obstante, los empresarios están obligados a estar integrados en el Sistema RED (<http://www.SEPE.es>), por lo que su envío al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) se debe producir por medios electrónicos a través de CERTIFIC@2, quedando exentos de entregar al trabajador el certificado de empresa en formato papel.

2. Una propuesta del documento de liquidación de las cantidades que le adeude o finiquito, al comunicarle la denuncia del contrato o, en su caso, el preaviso de extinción.

Nota: Documento de finiquito (artículo 49.2 ET).

Es práctica habitual, aunque no obligatoria para las partes, que cuando finaliza el contrato de trabajo se presente a la firma del trabajador el denominado "recibo de saldo y finiquito".

El contenido del finiquito es variable, pudiéndose distinguir en todo caso dos aspectos, el extintivo y el liquidatorio, que no siempre han de concurrir. El extintivo se refiere a la declaración de que el contrato ha quedado extinguido mientras que el liquidatorio se refiere al saldo de cuentas que es, al propio tiempo, recibo de cantidad y declaración adicional de que las partes nada se deben entre sí como consecuencia de la finalización del contrato. En este caso el finiquito incorpora una declaración de voluntad del trabajador expresiva de que no tiene ninguna reclamación pendiente frente al empleador.

Para calcular el importe de la liquidación debemos incluir los siguientes conceptos:

- > Salarios pendientes de pago.
- > Parte proporcional de las pagas extras. Este apartado solo se tendrá en cuenta si las pagas no se cobran prorrateadas.
- > Vacaciones no disfrutadas.
- > Cualquier cantidad que la empresa deba al trabajador y que haya generado a su favor en los últimos 12 meses.

Nota: Documento de indemnización tasada o fijada legalmente.

A continuación se recoge un cuadro-resumen donde figuran las indemnizaciones legales previstas en relación a las distintas

causas de extinción del contrato, incluyéndose los topes máximos establecidos en algunos casos.

Tabla 1. Indemnizaciones legales previstas incluidos topes máximos establecidos en algunos casos.

Causa de extinción	Indemnización legal	Desempleo	Normativa
Mutuo acuerdo		No	ET art. 49.1 a)
Consignada en el contrato		Si	ET art. 49.1 b)
Contrato Obra o servicio	12 días/año	Si	ET art. 49.1 c) y D. T 8.1
Dimisión del trabajador. Víctimas de violencia de género		No Si: víctimas de violencia de género	ET art. 49.1 d) y ET art. 49.1 m)
Extinción indemnizada por voluntad del trabajador:			
> Recisión unilateral	20 días/año con un máximo de 9 meses (modelo de condiciones de trabajo) o 12 meses (traslado)	Si	ET art. 41.3.2º y art. 40.1)
> Resolución judicial*	33 días/año con un máximo de 24 meses	Si	ET art. 50.2, 56.1 y DT11
Muerte del trabajador	15 días de salario	No	ET art. 49.1 e)
Incapacidad del trabajador		No	ET art. 49.1 e)
Jubilación del trabajador		No	ET art. 49.1 f)
Muerte, incapacidad y jubilación del empresario	1 mes	Si	ET art. 49.1 g)
Extinción de la personalidad jurídica	20 días/año con un máximo de 12 meses	Si	ET art. 49.1 g)
Despido objetivo:			
> Despido objetivo improcedente	33 días/año con un máximo de 24 meses	Si	ET art. 53.5, 56.1 y DT11
> Despido objetivo procedente	20 días/año con un máximo de 12 meses	Si	ET art. 53.1 b)
Despido disciplinario improcedente	33 días/año con un máximo de 24 meses	Si	ET art. 56.1 y DT11

*El art. 50 del ET, establece que procederá la extinción del contrato a instancias del trabajador por retrasos en el pago de salarios o cualquier otro incumplimiento grave del empleador.

Para el cálculo de la indemnización, puede utilizarse la calculadora disponible en la web de acceso público del CGPJ: <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Servicios/Utilidades/Calculo-de-indemnizaciones-por-extincion-de-contrato-de-trabajo/>.

TRÁMITES NECESARIOS PARA EL TRABAJADOR

La extinción del contrato de trabajo supone también una serie de trámites necesarios para el trabajador, tendentes al cobro de la prestación por desempleo.

Para ello, deberá presentar su solicitud de reconocimiento de la prestación dentro del plazo de 15 días hábiles (sin sábados, domingos ni festivos) a contar de la fecha del cese efectivo en el trabajo, mediante la obtención de cita previa, bien a través de su sede electrónica, <https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/distributiva-prestaciones.html>, bien a través del teléfono 901010210. La información sobre la oficina a la que se debe acudir está disponible en la sede electrónica <https://sede.sepe.gob.es/portalSede/>, y a través del teléfono 90119999.

Teniendo en cuenta el retraso acumulado por la crisis sanitaria, es conveniente conocer que el registro del SEPE emite automáticamente un resguardo acreditativo tanto de la presentación como de la no presentación. La información puede consultarse accediendo al registro, en la siguiente dirección: <https://sede.sepe.gob.es/portalSede/registro-electronico>. Desde donde se guía a los procedimientos y servicios disponibles en dicha sede.

La solicitud de prestación deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- > Documentos de identificación y afiliación, incluyendo el libro de familia si el solicitante tiene hijos menores.
- > Documentación acreditativa de la situación legal de desempleo (carta de despido o acta de conciliación administrativa o resolución judicial definitiva).

- > Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde se va a domiciliar el pago de la prestación

La duración de la prestación dependerá de los períodos de cotización, siendo la siguiente:

Tabla 2. Duración de la prestación

Período de cotización (en días)	Período de prestación (en días)
Desde 360 hasta 539	120
Desde 540 hasta 719	180
Desde 720 hasta 899	240
Desde 900 hasta 1079	300
Desde 1080 hasta 1259	360
Desde 1260 hasta 1439	420
Desde 1440 hasta 1619	480
Desde 1620 hasta 1799	540
Desde 1800 hasta 1979	600
Desde 1980 hasta 2159	660
Desde 2160	720

Tabla 3. Cuantías máximas y mínimas de la prestación

Trabajador	Cuantía mínima/mes		Cuantía máxima/mes	
	Porcentaje IPREM + 1/6	Cuantía 2020	Porcentaje IPREM + 1/6	Cuantía 2020
Hijos a cargo (menores de 26 años)				
Ninguno	80 %	501,98 €	175 %	1098,09 €
Uno	107 %	671,40 €	200 %	1254,96 €
Dos o más	107 %	671,40 €	225 %	1411,83 €

Si el trabajador decide impugnar el despido, deberá agotar previamente la vía administrativa mediante la interposición de una papeleta de conciliación (ver modelo anexo) o, en el caso de la comunidad autónoma de Castilla y León, el formulario "escrito de solicitud de inicio de procedimiento", en <https://www.serla.es/es/presentacion-telematica/descarga-formularios>.

El intento de conciliación ha de realizarse ante el servicio administrativo correspondiente o ante el órgano que asuma estas funciones (ET art.83). Los servicios administrativos de mediación y conciliación son:

- > La Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación en el Área de Empleo y Seguridad Social en las ciudades autónomas de Ceuta o Melilla
- > El órgano administrativo establecido en cada caso en el resto de las Comunidades Autónomas:

- En Madrid, SMAC: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/espacio-smac>

- En Castilla La Mancha, SMAC: <https://www.castillalamancha.es/gobierno/economiaempresayempleo/estructura/dgtfsl/ctuaciones/servicio-de-mediacion-arbitraje-y-conciliacion-smac>

- En Castilla y León, SERLA: <https://www.serla.es/>

La presentación de la papeleta suspende los plazos de caducidad, reanudándose el cómputo al día siguiente de intentada la conciliación o transcurridos 15 días hábiles desde su presentación sin que se haya celebrado.

Tanto si el acto de conciliación se celebra sin avenencia como si la empresa no acude al mismo, el trabajador deberá presentar demanda ante el Juzgado de lo Social dentro del plazo que reste. Para este trámite es necesario contar necesariamente con un abogado.

Nota: Esta guía tiene carácter orientativo por lo que siempre es recomendable acudir a la ayuda de profesionales. Para cualquier duda estamos a su disposición en Asesoría Jurídica del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid: En el correo: asesoria.juridica@coiim.org y teléfono: 915241807 o bien directamente a los correos: ecabrera@coiim.es - lfenoy@coiim.org.