CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

¡Anota tus tiempos de trabajo!
¡Asegura tu salario!

ES

ARBEIT UND LEBEN DGB / VHS Berlin-Brandenburg
DGB

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

ESTE CALENDARIO PERTENECE A	NOMBRE APELLIDOS
DIRECCIÓN	CALLE NÚMERO CÓDIGO POSTAL CIUDAD
LUGAR DE TRABAJO	EMPRESA
FECHA DE INCORPORACIÓN	FECHA
REMUNERACIÓN	EN EUROS
ACORDADA EN	FECHA
TESTIGOS (EN EL CASO DE UN ACUERDO VERBAL)	NOMBRE APELLIDOS

INFORMACIÓN IMPORTANTE

¡LLEVA LA CUENTA DE TUS HORAS TRABAJADAS!

En principio, tu jefe está obligado por ley a documentar tu horario de trabajo. Pero ve sobre seguro: anota tus horas trabajadas en este calendario, así como las instrucciones que te sean dadas, horas extras, pagos, etc. Esto servirá como base a tus reclamaciones si surge un conflicto. ¡En el caso de que trabajes como autónomo/a debes entregarle a la persona que te contrata una factura en la que figuren tus horas trabajadas para que esta te pague acordemente!

¡REÚNE PRUEBAS!

En caso de que sea necesario, los mensajes de texto, cartas o e-mails de tu jefe pueden usarse para demostrar tu actividad laboral. Haz fotos con tu móvil de tu lugar de trabajo o del rótulo de la empresa.

¡NO TE DEJES INTIMIDAR!

No firmes nada que no entiendas (como por ejemplo contratos, nóminas o formularios en blanco). A tu jefe no le está permitido legalmente obligarte a ello. Tienes derechos que te corresponden, aun y sin papeles.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- ¡UNE FUERZAS CON TUS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO!

  Juntos sois mas fuertes. Tus compañeros/as pueden ayudarte atestiguando tu trabajo. Anótate sus direcciones y sus números de teléfono para poder ponerte en contacto con ellos/as mas adelante. Intentad siempre mantener conversaciones con vuestro/a jefe/a de manera conjunta para que tus compañeros/as puedan ratificar los acuerdos.

- ¡SINDICATOS Y OFICINAS DE ASESORAMIENTO PUEDEN AYUDARTE!

  En el reverso de este folleto encontrarás los contactos de organizaciones de apoyo dispuestas a ayudarte con tus problemas laborales. Pregunta por oficinas sindicales cerca tuyo.

TUS DERECHOS LABORALES

SALARIO MÍNIMO

Desde el día 01.01.2017 existe en Alemania un sueldo mínimo establecido por Ley de 8,84Euros/hora. Este sueldo mínimo va a crecer de manera regular. Para ciertos sectores de trabajo (por ejemplo: construcción, limpieza de edificios, trabajo temporal) existen sueldos mínimos obligatorios más altos. La información se encuentra en la pagína web www.boeckler.de/wsi-tarifarchiv_50804.htm

NÓMINA

Tu jefe debe entregarte tu nómina cada mes por escrito. En ella deben figurar tus horas trabajadas o el sueldo bruto mensual acordado, los impuestos deducidos y la cantidad neta final que te es abonada.

HORAS EXTRA

Tu jefe debe estipular las horas extras siempre de manera expresa y remunerarlas acordemente.

TUS DERECHOS LABORALES

SEGURO DE ENFERMEDAD, DE PENSIONES Y DE DESEMPLEO

Tu jefe está obligado a pagar tus cotizaciones a los seguros sociales de enfermedad, de pensiones y de desempleo. Estas deben figurar en tu nómina.

RETENCIÓN DE SALARIO

Tu jefe solo puede deducir de tu sueldo costes de reclutamiento, viaje o alojamiento si así lo habéis acordado previamente, por ejemplo en el contrato de trabajo. De lo contrario está infringiendo la ley, y puedes proceder contra él.

PENA CONTRACTUAL

Si dimites, tu jefe/a puede reclamarte una pena contractual solo en casos muy concretos. Debes presentar tu dimisión siempre por escrito. Si es posible, solicita ayuda en una oficina de asesoramiento.

DESPIDO

Si es tu jefe el que te despide, debe atenerse por norma general a unos plazos establecidos por ley. Si no quieres aceptar el despido tienes **tres semanas** tras el recibo de la notificación de despido para interponer una demanda ante un tribunal laboral. En ese caso, déjate asesorar por un/a abogado/a o un sindicato.

ENFERMEDAD

Tu empleador/a debe pagarte aunque estés enfermo/a y no puedas trabajar. Acude a un/a médico/a, solicita una baja y entrégasela a tu jefe/a.

ACCIDENTE LABORAL

Si tienes un accidente laboral estás cubierto/a por el seguro de accidentes público. Dile al personal sanitario que te atienda que has tenido un accidente en el trabajo. Escribe como se ha tenido lugar el accidente y anota si alguien ha sido testigo del mismo.

ROPA DE PROTECCIÓN

Per regla general, tu jefe debe poner a tu disposición ropa protectora en caso de que lleves a cabo trabajos peligrosos, como por ejemplo en la construcción. No puede pedirte dinero a cambio.

Encontrarás mas información sobre tus derechos en www.empleo.gob.es/es/mundo/consejerias/alemania/webempleo/index.htm

TRABAJO IMPUESTO POR AMENAZA O FUERZA?

- ¿FUISTE ENGAÑADO/A POR TU JEFE/A EN CUANTO A LA NATURALEZA DE TU TRABAJO O TUS CONDICIONES LABORALES?
- ¿ERES PRESIONADO/A, AMENAZADO/A O FORZADO/A A HACER HORAS EXTRAS? ¿DEBES REALIZAR LABORES DE RIESGO EN CONTRA DE TU VOLUNTAD?
- ¿SE TE MANTIENE ENCERRADO/A O SE TE IMPIDE CONTACTAR CON OTRAS PERSONAS?
- ¿TUVISTE QUE ENTREGAR TU PASAPORTE A TU JEFE?
- ¿ESTÁS SOMETIDO/A A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA?

  Entonces es posible que tu jefe sea culpable de imposición de trabajos forzados. Como afectado/a gozas de respaldo legal, y te corresponden derechos específicos. Ponte en contacto con una oficina de asesoramiento o un sindicato, informa a un/a conocido/a o a compañeros/as de trabajo, en los que confías, sobre su situación.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CALENDARIO DE TU TIEMPO DE TRABAJO

Este calendario sirve para documentar información importante sobre tu trabajo y tu contrato. ¡Guárdalo bien!

▶ PRINCIPIO/FINAL

Anota la hora a la que empezaste a trabajar y a la que acabaste tu jornada.

▶ PAUSAS

Anota la duración de tus pausas. Te corresponden como mínimo 30 minutos de pausa cada 6 horas.

▶ HORAS DE TRABAJO

Calcula cuánto tiempo has trabajado en ese día. Si has trabajado mas de lo convenido en tu contrato, las horas de mas constituyen horas extras.

▶ LUGAR DE TRABAJO/DIRECCIÓN

Escribe la localidad, calle, y número de tu lugar de trabajo. Si no tienes esta información, describe edificios o tiendas características de la zona.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CALENDARIO DE TU TIEMPO DE TRABAJO

- ## TIPO DE TRABAJO

  Describe la actividad que has realizado.

- ## SALARIO REAL ABONADO

  Anota la cuantía del dinero que recibas, la fecha en la que te fue entregado y por quien. ¿Puede atestiguarlo alguien?

- ## FIRMA

  Haz que alguien firme tus datos, a ser posible tu jefe/a. Si eso no es posible pide que lo firmen compañeros/as o personas que trabajen en tu mismo lugar de trabajo, aunque lo hagan para otra compañía. Anota su nombre y sus datos de contacto.

- ## NOTAS

  Anota aquí mas detalles sobre tu trabajo, por ejemplo: lugares de paso, desplazamientos largos, vacaciones, bajas por enfermedad, y a quien notificaste tu baja.

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

Mes: Agosto

Año: de 2017

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
7 Lunes	8.00	17.00	IX 30 minutos	8:30 horas	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Limpieza de habitaciones		
7 Martes	8.00	17.00	IX 30 minutos	8:30 horas	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Limpieza de habitaciones		
7 Miércoles	8.00	17.00	IX 30 minutos	8:30 horas	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Limpieza de habitaciones	225,42 euros en efectivo el 9 de Agosto por parte del Sr. Z. (Y. estaba presente)	Marius Mauer, jefe de recepción
Jueves								

EJEMPLO

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Lunes								
Martes								
Miércoles								
Jueves								

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
..... Viernes								
..... Sábado								
..... Domingo								
..... Notas								

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Lunes								
Martes								
Miércoles								
Jueves								

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Viernes								
Sábado								
Domingo								
Notas								

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Lunes								
Martes								
Miércoles								
Jueves								

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
..... Viernes								
..... Sábado								
..... Domingo								
..... Notas								

CALENDARIO DE HORAS TRABAJADAS

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Lunes								
Martes								
Miércoles								
Jueves								

Mes:	Año:

	Principio	Fin	Pausas	Horas trabajadas	Lugar de trabajo y dirección	Tipo de trabajo	Remuneración real	Firma (nombre, apellido)
Viernes								
Sábado								
Domingo								
Notas								

RECLAMACIÓN DE SALARIOS

ASÍ PUEDES EXIGIRLE A TU JEFE/A EL PAGO DE TU SALARIO TU MISMO/A:

- Según la legislación alemana, tu sueldo debe ser abonado como muy tarde el día 15 del mes siguiente. Si tu jefe no te paga aun y habiéndoselo pedido debes reclamarle tu sueldo por escrito lo antes posible. ¡Si no lo haces cabe la posibilidad de que pierdas tu derecho a el dinero!!
- Utiliza la plantilla en la página siguiente y complétala con tus datos.
- Hazle llegar el escrito a tu jefe de manera que puedas demostrar que lo ha recibido. Haz que te confirmen que la carta ha sido entregada. Esto puede también demostrarlo un/a compañero/a de trabajo que entregue la carta por ti o contigo. Si envías el escrito por fax, guárdate la confirmación de envío.
- Alíate con otros/as compañeros/as de trabajo que tengan el mismo problema.

- Si tu jefe se declara en quiebra, en Alemania existe la posibilidad de que la oficina de empleo pague tu sueldo durante un máximo de **tres meses** (indemnización por insolvencia). Debes solicitarlo dentro de un plazo de **dos meses**.
- Si tu jefe no reacciona ante este escrito debes denunciarlo lo antes posible.
- Solicita ayuda en una oficina de asesoramiento, o consulta un abogado/a o un sindicato.

EJEMPLO RECLAMACIÓN

Ana Rordíguez Gómez
NOMBRE APELLIDOS

Hauptstraße 1
CALLE NÚMERO

12345 Stadt
CÓDIGO POSTAL CIUDAD

Hotel Plaza
NOMBRE DE LA EMPRESA

Marius Mauer
NOMBRE APELLIDO DEL EMPLEADOR

Pacelliplatz 3
CALLE NÚMER

23456 Kreisstadt
CÓDIGO POSTAL CIUDAD

Reclamación de salario de Mai 2018
MES AÑO

Estimados/as señores/as:

Lamentablemente, a día de hoy no me ha sido abonado mi sueldo correspondiente al mes de Mai 2018 (MES AÑO). En el mes de Mai 2018 (MES AÑO) trabajé un total de 8,5 (CANTIDAD) horas. A una remuneración acordada de de 10,- (CANTIDAD) euros brutos la hora me corresponde un salario de

85,- euros.
CANTIDAD

La cantidad de mis horas trabajadas se desglosan de la manera siguiente:

D 5. Mai 2018, 8^{00} bis 17^{00}, 8,5 Stunden
RELACIÓN DETALLADA DE LAS HORAS TRABAJADAS

Les ruego que efectúen el abono de tal cantidad mediante una transferencia a mi cuenta hasta como muy tarde el 16. Juni 2018 .
DÍA MES AÑO

En caso de que no reaccionen dentro del plazo estipulado me veré obligado/a a reclamar mi salario impagado por vía judicial.

Atentamente,

Ana Rordiguez Gómez
NOMBRE MODELO

Stadt , 01.Juni 2018
CIUDAD DÍA MES AÑO

¡IMPORTANTE!

Todas las áreas marcadas deben ser completadas con tus datos y tu información personal.

GELTENDMACHUNG

_____
NOMBRE APELLIDOS

_____
CALLE NÚMERO

_____
CÓDIGO POSTAL CIUDAD

_____
NOMBRE DE LA EMPRESA

_____
NOMBRE APELLIDO DEL EMPLEADOR

_____
CALLE NÚMERO

_____
CÓDIGO POSTAL CIUDAD

Arbeitslohnforderung für _____
MES AÑO

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider haben Sie bis heute meinen Lohn für _____ nicht bezahlt.
MES AÑO

Im _____ habe ich insgesamt _____ Stunden gearbeitet. Bei einem Stundensatz
MES AÑO CANTIDAD

von € _____ Brutto habe ich einen monatlichen Lohnanspruch von € _____.
CANTIDAD CANTIDAD

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

RELACIÓN DETALLADA DE LAS HORAS TRABAJADAS

Ich bitte Sie um die Überweisung dieses Betrages auf mein Ihnen bekanntes Konto spätestens bis zum _____ .
DÍA MES AÑO

Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine Lohnansprüche gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen

NOMBRE MODELO

_____, den _____
CIUDAD DÍA MES AÑO

NOTAS

FOTO: SANJA GJENERO EDITOR: ARBEIT UND LEBEN E.V. KAPWEG 4 13405 BERLIN

Stempel- und Adressfeld der ausgebenden Beratungsstelle: