



grupoasesores

Circular Recordatoria 2020

Estimado cliente:

A través de la presente, pasamos a informarle de las obligaciones más importantes dentro del ámbito laboral a cumplir por las empresas, así como aquellas que actualmente se están controlando con mayor rigor por la Inspección de Trabajo:

1. Prevención de Riesgos Laborales. El empresario, tiene el deber de proteger a sus trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando su salud y seguridad en todos los aspectos relacionados con su trabajo, mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias. Obligación del desarrollo y gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa desde el inicio de la actividad, bien a través de la propia empresa o a través de un Servicio de Prevención Ajeno.

2. Seguro de convenio. Obligación de suscribir una póliza de accidentes (el llamado comúnmente “seguro de convenio”) a favor de los trabajadores de la empresa.

3. Obligación de poseer el Libro de Hoja de Reclamaciones. Se modifica el modelo de Hoja de Reclamaciones, y el cartel anunciador de la misma, en virtud del Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa.

4. Calendario Laboral visible en cada centro de trabajo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa elaborará anualmente un calendario laboral, debiendo exponer un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

5. Libro de visitas. En cuanto al libro de visitas, desde la Ley 23/2015, de 21 de Julio, Ordenadora del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, no se impone la obligación de adquirir libros de visitas. Pero los que a esa fecha ya poseen libro de visitas, deben de tenerlo en el centro de trabajo y conservarlo.

6. Presentación partes de alta, baja y procesos de incapacidad temporal en plazo. En virtud de lo dispuesto en la Orden ESS/1187/2015, es obligatorio comunicar con carácter urgente los partes de baja, confirmación y alta de los procesos de IT de los trabajadores, en tanto que el plazo para comunicación a la Seguridad Social de estas situaciones es de 3 días, y está siendo especialmente controlado. La falta de presentación en el plazo debido puede conllevar una sanción por parte de la Inspección de Trabajo a la empresa de 60 a 625.-€.

7. Encuadramientos en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda. Comunicar, con carácter previo cualquier alteración de las circunstancias personales (fundamentalmente de convivencia, cambios en los empadronamientos) o profesionales (adquisición o pérdida de acciones de la sociedad, cambios de órganos de Administración) de los socios y miembros de los órganos de administración de las empresas, en tanto que puede variar el encuadramiento en un régimen u otro de la Seguridad Social, y será necesario en ese caso llevar a cabo las gestiones correspondientes.

8. Obligación de justificar la Temporalidad de los contratos. Igualmente la temporalidad de los contratos sigue siendo un elemento importante que controla Inspección de trabajo.

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, esta tiene que tener autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, y debe de estar perfectamente especificada en el contrato de trabajo.

b) También se podrán celebrar contratos temporales por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, pero igualmente la causa debe de estar justificada y especificada en el contrato.

En definitiva, los contratos temporales deben quedar justificados. De no ser así, estarían suscritos en fraude de ley y se podría obligar a la empresa a convertirlos en Indefinidos.

9. Control Jornadas Tiempo Parcial. Registro Diario de la Jornada: Es obligatorio para las empresas registrar diariamente la jornada laboral de los trabajadores contratados a tiempo parcial. Este registro diario deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo, debiendo el trabajador firmar/fichar a la entrada y a la salida del puesto de trabajo. También es obligatorio entregar copia a final de mes del resumen total de la jornada realizada, junto con el recibo de salarios. El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años. En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios. Así mismo, la falta de registro diario de jornada, será sancionada por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

10. Control Jornadas Tiempo Completo. Registro diario de la Jornada. Es obligatorio para las empresas garantizar el registro diario de la jornada laboral de todos los trabajadores. Este registro diario deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, debiendo el trabajador firmar/fichar a la entrada y a la salida del puesto de trabajo. La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto **durante cuatro años** y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La falta de registro diario de jornada, será sancionada por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

11. Obligación del pago por domiciliación en cuenta bancaria. El pago de las cuotas del RETA o del RETMAR, en el caso de trabajadores por cuenta propia, deberá efectuarse obligatoriamente mediante el sistema de domiciliación en cuenta. La modificación de la cuenta en que esté domiciliado el pago de las cuotas tendrá efectos del mismo mes en que se comunique, si se formula la comunicación entre los días 1 y 10 del mes, y a partir del mes siguiente a aquel en que se comunique, de formularse la comunicación entre los días 11 y último de cada mes. Por ello,

ante cualquier cambio en la cuenta de domiciliación, tendrán que comunicarlo con carácter inmediato.

12. Obligación de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas: En el sector de la construcción, las empresas contratistas o subcontratistas tendrán que estar inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas, y todas las empresas que pretendan ser contratadas o subcontratadas en una obra de construcción, cuyo domicilio radique en el territorio de Andalucía, tendrán la obligación de inscripción en este Registro, con carácter previo al inicio de su intervención en el proceso de subcontratación en el Sector de la Construcción. Así mismo, deberán comunicar cualquier variación de los datos identificativos de la empresa, renovar la inscripción cada tres años, y solicitar la cancelación de la inscripción en el REA, cuando corresponda. Así mismo, la empresa comitente que contrate o subcontrate con otra empresa, obligada a estar inscrita en el REA, tiene la obligación de solicitar al Registro de Empresas Acreditadas certificación acreditativa de la inscripción de dicha empresa en el REA.

13. Documentación referente a la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres:

Es obligatorio que los conductores de los vehículos estén integrados en la organización de la empresa (titular de la Empresa o personas de él dependientes), y cuenten con las habilitaciones que, en su caso, resulten pertinentes. Para el control del cumplimiento de esta obligación durante la realización del transporte, deberá llevarse a bordo del vehículo documentación suficiente que demuestre la relación laboral del conductor con la empresa.

14. Notificaciones Telemáticas: Recordamos la obligación que existe de recibir por medios telemáticos las notificaciones y comunicaciones que dirige la Administración de la Seguridad Social a las empresas, y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar, debiendo de revisar habitualmente (todas las semanas) el buzón de notificaciones para verificar la existencia o no de las mismas.

15. Contratos de formación. La Inspección de Trabajo, llevará a cabo el control del cumplimiento de las obligaciones y requisitos que concurren en el contrato de formación, como por ejemplo que el trabajador contratado en formación no realiza horas extraordinarias y cuenta en todo momento con la asistencia y está acompañado de un tutor en el centro de trabajo. Así mismo, se controlará que se cumplen los horarios marcados para la prestación de servicios y la realización de la formación teórica recogidos en el contrato de trabajo, así como el lugar de realización de esta última. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos. El incumplimiento de los requisitos existentes en los contratos de formación conllevará que sean calificados en fraude de Ley y la presunción por tiempo indefinido y a jornada completa de esos trabajadores.

Desde el 1 de Enero de 2019, solo se podrá celebrar contratos de formación y aprendizaje con trabajadores que tengan menos de 25 años, además de reunir el resto de requisitos existentes en la normativa reguladora.

16. Despidos/Acuerdos: La inspección de Trabajo y Seguridad Social revisa posibles despidos o acuerdos fraudulentos, tras los cuales, como consecuencia del pacto, el trabajador pueda acceder de forma fraudulenta al desempleo o una prestación. La Inspección de Trabajo lucha concretamente, contra el fraude recogido en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, que dispone que es un acto muy grave de la empresa: El falseamiento de documentos para que los trabajadores obtengan o disfruten fraudulentamente prestaciones...En estos casos, la sanción económica para la empresa alcanza como mínimo los 6.251, pudiendo incrementarse según la situación.

17. Altas previas en el Régimen agrario. Recordamos la obligación de que las altas en el Régimen Agrario sean previas a la prestación de servicios del trabajador en la empresa. Es decir, hay que cursar las altas de los trabajadores, como mínimo el día antes del inicio de la prestación de servicios. Solo existe la excepción de cursarlas el mismo día del inicio de la prestación, antes de las 12.00 horas de la mañana, en el caso de que no se haya podido hacer con anterioridad, siendo necesario JUSTIFICAR esa excepción. La justificación es algo excepcional, como causas médicas o fallos en el sistema informático de la seguridad social. El resto de situaciones no quedarán justificadas, y por lo tanto, se entenderá que el trabajador no está dado de alta en la Seguridad Social, con el consiguiente riesgo de sanciones ante una Inspección de trabajo o de accidentes de trabajo sin que el trabajador esté cubierto.

18. Comunicar cambios a través Modelo 145. Las empresas, al inicio del año o ante cualquier cambio, deben de recabar información sobre las circunstancias familiares de sus trabajadores a través del modelo 145, con la finalidad de aplicar correctamente las retenciones que correspondan.

Para cualquier duda que surja en relación con estos temas, nos encontramos a su disposición.

Atentamente,
Departamento Laboral,
Grupo Asesores.