



eInforme

La empresa y su gestión socio-laboral. Puntos críticos

Información relevante para todos los sectores que intervienen en el ámbito laboral de empresas, cuyo examen en cada caso concreto nos permitirá aproximarnos al grado de adecuación de una empresa a sus obligaciones laborales

SUMARIO

0. INTRODUCCIÓN	3
1. PUNTOS DE CONTROL LABORAL	5
1.1. Obligaciones genéricas de la empresa o empleador	5
1.2. Alta en Seguridad Social y contratación de trabajadores	7
1.3. Salarios y cotización	10
1.4. Régimen especial de Trabajadores autónomos	13
1.5. Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad en el Trabajo	14
1.6. Formación e información preventiva	15
1.7. Revisiones médicas	15
1.8. Accidentes de trabajo	15
2. ¿Cuánto nos puede costar estar al margen de la Ley?	17
2.1. Sanciones por incumplimiento de las obligaciones laborales generales derivadas de la actividad	17
2.2. Sanciones por incumplimiento en materia de contratación	18
2.3. Sanciones por incumplimiento en materia de desarrollo de las relaciones laborales	19
2.4. Sanciones por incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales	20
2.5. Sanciones por incumplimientos en materia de empleo	21
2.6. Sanciones por incumplimientos en materia de Seguridad Social	22
3. Auditoría Interna de empresa	23
3.1. Check-list de control periódico	23
3.2. Ficha control contingencias médicas	26
4. DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL	27
4.1. Obligaciones relacionadas con el pago de retribuciones salariales a trabajadores por cuenta ajena	27
4.2. Otras obligaciones laborales de carácter periódico	28
4.3. Check-list: control de obligaciones laborales	29
5. CÓMO AFRONTAR UNA INSPECCIÓN DE TRABAJO	31

0. INTRODUCCIÓN

Los que nos dedicamos a la asesoría de empresas, sea cual sea el campo de especialización en el que nos movemos, sabemos que prácticamente todo está inventado y ninguna artimañana es infalible para burlar las obligaciones legal y reglamentariamente impuestas. Por el contrario, en la mayoría de casos a la Inspección de Trabajo le basta con realizar un control rutinario sobre una serie de aspectos o materias concretar para verificar el grado de cumplimiento de las exigencias legales o detectar irregularidades e incumplimientos y levantar las correspondientes sanciones económicas.

Trabajadores sin dar de alta en Seguridad Social y en consecuencia sin cotizar por ello; perceptores de prestación de desempleo que prestan servicios laborales de forma irregular mientras continúan percibiendo dicha prestación; retribuciones salariales que se disfrazan como percepciones extrasalariales para evitar la cotización de una parte de los salarios y los costes derivados; recargos de prestaciones por falta de medidas de seguridad; trabajadores sin formación e información en materia preventiva y de seguridad laboral,...etc.

Estas y muchas otras situaciones irregulares que pueden acabar comportando un importante coste para cualquier empresa o empresario, se repiten cada día por miles a lo largo de todo el territorio. Actuaciones todas ellas contrarias a la Ley con las que podemos conformar un mapa de puntos críticos en los que la Inspección de Trabajo suele fijarse para analizar el grado de adecuación de una empresa a las prescripciones normativas.

Una simple lectura de los periódicos y noticiarios de actualidad nos muestra el ingente número de actuaciones inspectoras y de comprobación que desde las diferentes administraciones se están llevando a cabo con la finalidad de detectar situaciones irregulares y recaudar por los incumplimientos detectados entre empresas y empresarios. Concretamente la lucha contra el fraude en materia laboral y de Seguridad Social y las contrataciones laborales ficticias están cada año en los planes de actuación y objetivos de campaña de la Inspección de Trabajo.

Si a lo anterior añadimos la constante vorágine normativa y reguladora que desde hace años venimos sufriendo, el resultado provoca que para el ciudadano medio resulte casi imposible estar al día de las cambiantes obligaciones que le atañen en su faceta empresarial y que incluso sin ánimo infractor en muchas ocasiones incurra en situaciones irregulares.

Lo cierto es que la ignorancia no da la felicidad ni nos exime de responsabilidad. Por ello antes de asumir cualquier riesgo todo empresario sensato querrá saber cuál es el monto económico y consecuencias de las situaciones en las que se puede colocar o de los riesgos que asume con una actuación irregular.

En el ámbito laboral las actuaciones comprobatorias de la Inspección de Trabajo, de detectarse irregularidades, pueden traducirse en importantes sanciones que pueden alcanzar la nada deseñable cifra de 819.780.- Euros (cuantía prevista como sanción para los incumplimientos muy graves en materia de prevención de riesgos laborales), así como la aplicación de otras medidas accesorias (como la pérdida de bonificaciones en contratos de trabajo vigentes o la exclusión por un periodo de hasta dos años del acceso a nuevas bonificaciones).

Como a menudo estos incumplimientos se producen por desconocimiento de la empresa y no tanto por una actuación consciente del empresario con voluntad de esquivar obligaciones legales, nos hemos propuesto recoger en las próximas páginas un mapa de puntos críticos, ampliamente reconocidos por todos los sectores que intervienen en el ámbito del asesoramiento laboral de empresas, cuyo examen en cada caso concreto nos permitirá aproximarnos al grado de adecuación de una empresa a sus obligaciones laborales:

1. PUNTOS DE CONTROL LABORAL

1.1. Obligaciones genéricas de la empresa o empleador

- a) **Inscripción de la empresa en Seguridad Social:** la primera obligación de cualquier empresa o empresario que pretenda dar empleo a trabajadores por cuenta ajena pasa por inscribirse como tal ante la TGSS ⁽¹⁾ y solicitar con carácter previo al inicio de su actividad el código de cuenta de cotización principal que identificará a la empresa frente a dicha administración a lo largo de toda su historia como empleador.

Asignación Código de Cuenta de Cotización principal (C.C.C.)

- b) **Comunicación de apertura o reapertura de centro de trabajo:** La apertura de cualquier centro de trabajo debe ser comunicada dentro de los 30 días siguientes a tal fecha ante la autoridad laboral competente de la Comunidad Autónoma en el modelo oficial del que se dispone al efecto en cada una de ellas. Especialmente importante resulta dicha obligación en centro de trabajo con riesgos especiales, como las obras de construcción en las que se exige que dicha comunicación se realice por aquél que ostente la condición de contratista, siempre con carácter previo al inicio de los trabajos.
- c) **Diligencias de Inspección de Trabajo.** Desde septiembre de 2016 y por orden del Ministerio de Empleo el libro de visitas forma ya parte del pasado en las Inspecciones de Trabajo

Se determina la obligación de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y los Subinspectores Laborales, de extender diligencia, con ocasión de cada visita a los centros de trabajo o comprobación por comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas.

Cada ejemplar de diligencia entregado o remitido a la empresa **deberá ser conservado** a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social durante un **plazo de cinco años**, a contar desde la fecha de expedición de cada uno de ellos.

También **deberán conservarse** a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, **los Libros de Visitas, así como los modelos de diligencia extendidos con anterioridad** a la entrada en vigor de la Orden del año 2016, por un **período de cinco años**, a contar desde la fecha de la última diligencia realizada. Durante dicho período, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social conservará las diligencias efectuadas en los Libros de Visitas Electrónicos. Dentro de dicho plazo, las empresas afectadas podrán solicitar copia de las diligencias a ellas referentes.

En base a esto, **no se tramitarán nuevas solicitudes de alta en la aplicación del Libro de Visitas Electrónico.**

(1) TGSS: Tesorería General de la Seguridad Social

d) Control horario y registro jornada

El control horario es la obligación de las empresas a dar a conocer a los trabajadores e, inclusive, a los inspectores de trabajo **la distribución y duración** de la jornada laboral ordinaria de sus trabajadores. Los sindicatos deben **conocer mensualmente las horas extras** realizadas por los empleados.

El registro obligatorio de jornada es la **obligación de las empresas de tener un control efectivo del número de horas** que realizan sus empleados. Según la normativa debe ser "fehaciente", es decir, los datos almacenados deben corresponderse con las horas reales trabajadas por el empleado. Este mecanismo debe registrar la **hora de entrada y la hora de salida** de cada uno de los trabajadores y debe ser negociado, en la medida de lo posible, con la representación legal de los trabajadores. Los datos deben almacenarse durante un periodo de cuatro años y únicamente pueden tener acceso a ellos los responsables autorizados de la empresa y el propio trabajador.

Es responsabilidad última de la **empresa**, no de los trabajadores ni de los sindicatos, el garantizar el registro diario de la jornada laboral.

Uno de los elementos indispensables es que el mecanismo mediante el que una empresa controle los horarios de sus trabajadores cumpla con los requisitos contemplados en la ley de **protección de datos**. Si la compañía utiliza una aplicación para tal menester, debe cerciorarse de que esta lo cumple.

Realizar un registro de jornada laboral es obligación de todas las empresas, sin excepción. No disponer del mismo para realizar es sancionable por la Inspección de Trabajo. La **multa** por no disponer de un registro de la jornada de los empleados oscila **entre los 626 euros y los 6.250 euros** por empresa, no por trabajador que incumpla la norma. En caso de reincidencia acreditada, la cuantía puede aumentar

e) Protección de los datos en las relaciones laborales

Todas las empresas que manejan datos de carácter personal, incluidos los relacionados con el ámbito laboral, están obligadas a cumplir con la nueva normativa en materia de protección de datos.

El empresario podrá seguir llevando a cabo actividades de control sobre sus trabajadores, siempre que las medidas sean proporcionadas y no invasivas, y que se haya informado previamente a los trabajadores sobre la existencia de estas medidas de control.

El empresario deberá fijar los criterios de utilización de los dispositivos digitales a través de protocolos internos y deberá contar con la colaboración de los representantes de los trabajadores en la elaboración de dichos criterios, y a establecer unas medidas de control que sean acordes con el tipo de actividad que se lleva a cabo, y que, incluso determinen los periodos en los que los dispositivos podrán utilizarse para usos privados.

La Ley Orgánica de Protección de Datos establece diferentes sanciones en función de la gravedad de las infracciones cometidas. Así, nos encontramos ante infracciones leves, graves y muy graves que pueden ir de los 900 euros a los 600.000 euros.

f) Planes de igualdad

Todas las empresas con más de 50 trabajadores deben implementar, de forma paulatina, el Plan de Igualdad de género de forma obligatoria. No hacerlo en el plazo establecido legalmente comportará sanciones económicas, con multas entre 626 euros y 6.250 euros; Pérdida automática de ayudas, bonificaciones y, en general, de los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, con efectos desde la fecha en que se cometió la infracción y exclusión automática del acceso a programas de empleo durante seis meses a dos años.

1.2. Alta en Seguridad Social y contratación de trabajadores

a) **Alta en Seguridad Social:** la empresa deberá comunicar con **carácter previo** al inicio de la prestación de servicios el alta de todo trabajador por cuenta ajena.

La prestación de servicios sin comunicación de alta a la Seguridad Social y por tanto la detección de trabajadores en situación irregular es probablemente uno de los incumplimientos más perseguidos y sancionados por la Inspección de Trabajo. Sectores de actividad económica como el de hostelería y ocio, peluquerías, centros de estética y comercio al por menor, por poner algún ejemplo, sospechosos de hacer uso frecuente de mano de obra sin cumplir con las obligaciones en materia de alta y contratación, suelen ser objeto de campañas permanentes de comprobación y sanción. La ocupación de trabajadores sin haber efectuado el preceptivo trámite de comunicación a la Seguridad Social puede llegar hoy a constituir incluso una actuación delictiva al amparo del vigente redactado del Art. 311.2ª del vigente Código Penal.

De la misma forma la finalización de la prestación laboral y la variación en las características de la misma debe también ser comunicada a dicho organismo.

b) **Contratación:** La empresa debe también formalizar el contrato de trabajo por escrito y en el modelo oficial establecido al efecto, (salvo en el caso de contrato de trabajo indefinido a jornada completa en el que la forma escrita no es obligatoria). Si bien es cierto que a diferencia del alta en Seguridad Social éste no suele ser un aspecto excesivamente controlado por la Inspección de Trabajo.

c) **Contratación a tiempo parcial:** la real prestación de servicios a tiempo parcial es también otro de los aspectos críticos y especialmente sensibles durante la presencia de Inspectores de Trabajo en los centros de trabajo.

A menudo el afán por reducir costes lleva a las empresas a formalizar falsos contratos a tiempo parcial en los que se pactan jornadas y salarios inferiores a los reales o a los establecidos como mínimos obligatorios ex lege.

El alta en Seguridad Social y el contrato deben recoger la realidad de la jornada de trabajo y cotizar por el salario real percibido por el trabajador. En caso contrario este incumplimiento que ya de por sí mismo constituye una situación irregular sancionable por la Inspección de Trabajo se agrava cuando en tal circunstancia irregular se produce un accidente de trabajo en la parte de la jornada laboral no cubierta por la declarada ante la Seguridad Social y ello por cuanto el empresario infractor puede ser declarado en tal circunstancia responsable de las prestaciones derivadas de dicho accidente. Si además, el salario resulta inferior incluso al mínimo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación para la jornada real, la empresa será obligada a completar la infracotización en que haya incurrido a lo largo de los últimos 4 años con los correspondientes recargos por mora.

- d) Contratación irregular de trabajadores perceptores de prestaciones o subsidios de desempleo.** El pasado 4 de agosto de 2013 numerosos medios de comunicación se hacían eco de la carta abierta remitida desde el Ministerio de Trabajo en la que se hacía público que más de 64.000 prestaciones de desempleo habían sido retiradas a sus beneficiarios por fraude en la obtención o mantenimiento de las mismas.

La presencia en un centro de trabajo de trabajadores que de forma simultánea e irregular prestan servicios por cuenta ajena y son perceptores de prestaciones de desempleo sin haber comunicado dicha circunstancia en la forma preceptiva a la TGSS constituye una muy grave irregularidad especialmente perseguida por las autoridades laborales y los órganos de inspección que comportará la imposición de fuertes sanciones y la pérdida de la prestación de desempleo para el trabajador de ser constatada por el funcionario actuante.

Hasta tal punto constituyen estas actuaciones un objetivo principal en la lucha contra el fraude en materia de Seguridad Social que recientemente el Ministerio de Trabajo ha puesto en marcha un Buzón de Denuncias habilitado al efecto garantizando la confidencialidad del denunciante.

- e) Fraude en la obtención de prestaciones por desempleo.** De la misma forma que Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS) sanciona como ya hemos referido el mantenimiento irregular de prestaciones públicas incompatibles con el trabajo por cuenta ajena, también la connivencia entre empresario y trabajador para obtener prestaciones de desempleo fraudulentamente constituyen una actuación sancionable y duramente perseguida.

Cuando un trabajador desea rescindir el contrato de trabajo que lo vincula con una empresa dicha ruptura deberá tramitarse como una baja o desistimiento voluntario del trabajador que no permite acceder al desempleo. Cualquier actuación de la empresa tendente a facilitar la obtención por parte de un trabajador de una prestación de desempleo contraria a normativa reguladora de dicha prestación constituye también una irregularidad muy grave sancionable con multas de hasta 187.515.- Euros, así como la pérdida de la prestación por parte del trabajador beneficiario y la devolución de lo percibido indebidamente.

- f) Permisos /autorización de trabajo de trabajadores extranjeros.** La presencia de mano de obra extranjera extracomunitaria, entendiendo como tal aquella proveniente de países que

no forman parte de los 27 Estados miembros Unión Europea, ni de los países del Espacio Económico Europeo (que incluye también a Noruega, Liechtenstein e Islandia) y los nacionales suizos, requiere por parte de la empresa una especial atención para asegurarse de que todos ellos dispongan de un permiso o autorización de trabajo en vigor durante la vigencia del contrato de trabajo.

El empleo de mano de obra ilegal ha venido siendo fuertemente perseguido en los últimos años y el régimen sancionador se ha endurecido de forma importante con la finalidad de disuadir y castigar este tipo de conductas.

El empresario no sólo debe asegurarse de que el trabajador disponga de una autorización o permiso de trabajo en vigor en el momento de la contratación, que a tal efecto le autorice a prestar servicios como trabajador por cuenta ajena en el concreto ramo de actividad en el que será empleado, sino que además deberá verificar que la misma se mantienen en vigor mientras dure la relación laboral entre las partes.

Mientras los ciudadanos extranjeros en situación regular se benefician de los mismos derechos que los ciudadanos nacionales y se asimilan a éstos a todos los efectos en el ámbito laboral, los extranjeros en situación irregular no pueden celebrar un contrato de trabajo en España. No obstante si existe una efectiva prestación de servicios por cuenta ajena, a pesar de la irregularidad de la situación, esa relación genera en favor del trabajador idénticos derechos laborales a los de otro trabajador en situación regular y puede derivar en la generación de ciertas prestaciones en materia de Seguridad Social de las que deberá responder la empresa.

La multa de hasta 187.515 Euros por el uso de trabajadores en situación irregular se verá incrementada en el importe correspondiente a las cuotas a la Seguridad Social que le hubiera correspondido abonar al empresario desde el inicio de la relación laboral si la misma hubiera transcurrido dentro de los cauces de la legalidad.

Además, este tipo de actuaciones pueden llegar a constituir una actuación delictiva contra los derechos de los ciudadanos extranjeros y por tráfico ilegal de mano de obra e inmigración clandestina que comporten responsabilidad penal al amparo de la regulación contenida en el vigente Código Penal.

Todo ello lleva a desaconsejar enfáticamente este tipo de prácticas y extremar las precauciones en relación al escrupuloso cumplimiento de la normativa de extranjería vigente en cada momento.

- g) Contratación obligatoria de minusválidos:** con frecuencia olvidada, la Ley General de los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social limita por imperativo legal la libertad del empresario (público o privado) a escoger su plantilla estableciendo una reserva obligatoria de al menos un 2% de la plantilla en favor de trabajadores con discapacidad en empresas de 50 o más trabajadores pudiendo acogerse a medidas alternativas a la contratación si se cumple el procedimiento administrativo establecido a tal efecto.

El incumplimiento de dicha obligación específicamente perseguido por la Inspección de Trabajo está tipificado como una infracción muy grave sancionable con multa de hasta 6.250 Euros.

1.3. Salarios y cotización

- a) **Salario mínimo de convenio:** la empresa está obligada a abonar al trabajador una retribución que garantice el salario mínimo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación correspondiente a la actividad a desarrollar para la categoría y jornada del trabajador y a falta de Convenio Colectivo el salario Mínimo Interprofesional o índice que lo sustituya vigente en cada momento.

Una de las primeras actuaciones comprobatorias que un Inspector de Trabajo realiza al iniciar actuaciones en una empresa es la petición de los recibos de salario y boletines de cotización correspondientes a los emolumentos salariales abonados a los trabajadores dentro de los últimos cuatro años, para verificar que se ajusten a dichos mínimos y que se esté cotizando adecuadamente por los mismos.

Son frecuentes además las campañas de Inspección realizadas en un determinado sector tras la aprobación y publicación de las nuevas tablas salariales pactadas en negociación colectiva para verificar que la empresa esté liquidando los atrasos salariales que se hayan podido generar por el retraso en la negociación de las mismas.

Ante la falta de pago, la prescripción puede extinguir la obligación de la empresa de ingresar las cotizaciones si transcurre más de 4 años desde la finalización de término voluntario de ingreso de las cuotas sin que la Administración haya determinado el importe de las mismas o haya reclamado al empresario el abono de la cuantía correspondiente. Por este motivo las actuaciones comprobatorias se circunscriben normalmente a la revisión de las cotizaciones de los últimos 4 años.

Ello no obstante, para el caso de que un trabajador acredite el derecho a una prestación de la Seguridad Social que abarque para su cálculo un período durante el cual la empresa empleadora no hubiese cumplido con sus obligaciones de afiliación y/o cotización, si bien por el principio de automaticidad la entidad gestora anticipará las mismas a su beneficiario, podrá repercutir contra el empresario infractor la cuantía de las prestaciones generadas durante el período no cotizado o infracotizado.

Razón por la que debemos enfatizar, una vez más, en la importancia de cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización, así como de verificar la correcta cotización de los emolumentos salariales.

Por poner un ejemplo, la falta de cotización de una cuantía de unos 600.- euros mensuales a lo largo de los años tenidos en cuenta en el cálculo de la pensión de jubilación de un trabajador podría suponer para su empresa tener que hacer frente a un capital coste por diferencia en la cuantía de la pensión, de alrededor de unos 35.000.- euros.

b) Exclusión de cotización: Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas que reciben los trabajadores, ya sean en dinero o especie, por la prestación profesional de los servicios por cuenta ajena ya retribuyan los períodos de trabajo como los períodos de descanso. La calificación de las percepciones económicas que percibe el trabajador como salario determinan la obligación de incluir dichos conceptos en la base de cotización a la Seguridad Social y en la base imponible a efectos de tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

Frente a las percepciones salariales, las percepciones extrasalariales (dietas, gastos de locomoción y manutención, plus distancia y transporte urbanos, indemnizaciones, prestaciones, etc..) se excluyen expresamente del concepto de salario y en consecuencia también de la base de cotización y de la tributación por IRPF al considerarse que no son contraprestación por los servicios realizados.

Esto lleva a que en numerosas ocasiones se escondan bajo esta denominación cuantías que en realidad son parte del salario del trabajador con la finalidad de evitar los costes inherentes a la cotización y las cargas fiscales correspondientes.

Precisamente una de las actuaciones habituales durante las actuaciones Inspectoras se centra en verificar la realidad de los conceptos que se recojan como tales en las hojas de salario por lo que la empresa debe asegurarse de hacer un buen uso de este tipo de conceptos. Por ejemplo, ha sido habitual el levantamiento de actas de liquidación de cuotas por recoger en las hojas de salario de los trabajadores con contratos temporales de obra o servicio cuantías en concepto de $\frac{1}{2}$ dietas excluidas de cotización, por entender la Inspección de Trabajo que dicho concepto no es aplicable a esta modalidad de contratación.

c) Retribuciones de devengo superior al mes: también las retribuciones de devengo superior al mes deben incluirse en la base de cotización (pagas extraordinarias, liquidación de comisiones, bonus anual por objetivos, etc...). La forma correcta de proceder a la liquidación de cuotas a la Seguridad Social por dichas cuantías cuando se devenguen supone la obligación de realizar la correspondiente liquidación complementaria por el período de devengo de las cuantías liquidadas, (ya sean una anualidad, un semestre o cualquier otro período). Siendo por el contrario, la práctica habitual de las empresas concentrar la cotización de estas cuantías en el mes de devengo y en consecuencia, al superar en muchas ocasiones la base máxima de cotización a la Seguridad Social, comportar la falta de cotización por una parte de la cuantía abonada, la Inspección de Trabajo viene controlando especialmente que al realizar estos pagos se proceda a la liquidación en la forma correcta de las cuotas correspondientes.

d) Ingreso de cotizaciones a la Seguridad Social: las empresas deben proceder a ingresar de forma mensual las cuotas a la Seguridad Social resultantes de aplicar los tipos correspondientes en función de la contingencia cubierta a la base de cotización resultante de los salarios percibidos por el trabajador. La relación de trabajadores con indicación de sus bases de cotización y la cuota totalizada a ingresar por la empresa se recoge y comunica a la TGSS a través de los documentos de cotización (RLC y RNT) confeccionados al efecto.

Si bien actualmente la remisión electrónica obligatoria de estos datos a través del Sistema RED de la TGSS, hace que resulte difícil que una empresa pueda omitir esta información, es obligación de la misma custodiar dichos documentos durante los cuatro años siguientes al período al que correspondan.

La Inspección de trabajo en sus actuaciones comprobatorias ordinarias suele comprobar la veracidad de los datos recogidos en dichos documentos, su coincidencia con los datos salariales recogidos en las hojas de salario y el ingreso correcto de las cuotas resultantes dentro del plazo reglamentario.

Es necesario destacar en este punto que la falta de ingreso de las cuotas obligatorias a la Seguridad Social puede llegar a constituir no sólo un incumplimiento tipificado como infracción administrativa sino también una actuación delictiva merecedora de responsabilidad penal de conformidad con el vigente Código Penal.

- e) **Retribuciones en especie:** frente al salario liquidado en dinero también es habitual la utilización de modalidades de salario en especie. Algunas de las modalidades más habituales de retribución en especie son la cesión al trabajador de vivienda a título gratuito o por precio inferior al de mercado; la cesión de uso de vehículo que no se utilice exclusivamente como instrumento de trabajo; la disposición de plaza de garaje no limitada al tiempo de trabajo, la entrega de tarjetas de gasolina por parte de la empresa para su uso permanente, etc.

El abono de retribución en especie conlleva la obligación de realizar la correspondiente cuantificación económica de la misma y su obligatoria inclusión en la base de cotización a la Seguridad Social y en la base imponible a efectos del IRPF. El incumplimiento de dicha obligación conllevará la incursión de la empresa en un supuesto de infracotización con las consecuencias comentadas a lo largo de estas páginas.

- f) **Retenciones a cuenta del IRPF:** De la misma forma que la empresa debe proceder al ingreso de las cotizaciones a la Seguridad Social, también debe proceder al ingreso de las cuantías detraídas del salario de los trabajadores a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas con carácter trimestral por norma general, salvo en las empresas de gran dimensión que se realizarán de forma mensual, a través de los documentos de recaudación existentes al efecto (Modelo 110 y Modelo 111) e a informar anualmente de las retribuciones de todo tipo abonadas a los trabajadores a través del Modelo resumen anual Modelo 190.

El incumplimiento de dicha obligación de ingreso puede constituir no sólo una infracción administrativa sancionable económicamente, sino además también en función de las cuantías detraídas y no ingresadas una actuación delictiva de conformidad con las previsiones contenidas en el Código Penal. Es por ello que como ocurre con los documentos de cotización también los documentos acreditativos de dichos ingresos suelen formar parte de la documentación exigida en toda actuación inspectora y también como aquella la empresa tiene la obligación de conservarla durante 4 años.

(2) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

1.4. Régimen especial de Trabajadores autónomos

1.4.1. Falsos autónomos

Se considera que un trabajador es un “falso autónomo” cuando las notas características de la relación que mantiene con su empleador son las propias de una relación de conformidad con el Art. 1.1 del Estatuto de los Trabajadores. Es decir cuando estamos ante una prestación de servicios retribuida, por cuenta de otro, dentro del ámbito de organización y dirección de mismo (retribución, ajenidad y dependencia) pero en la que aparente y formalmente el trabajador se vincula con el empresario a través de una relación de autónomo facturando por las prestación de sus servicios.

De esta forma en fraude de ley se utiliza la figura de la prestación de servicios autónoma para encubrir una relación laboral por cuenta ajena, básicamente por cuanto como trabajador autónomo el mismo puede escoger su base de cotización entre el mínimo establecido cada año en dicho Régimen especial de la Seguridad Social y el máximo legal. Lo que conlleva poder modular el coste de Seguridad Social a diferencia de los trabajadores por cuenta ajena por quienes la empresa deberá soportar el coste de Seguridad Social derivado del importe real de sus emolumentos salariales como ya hemos referido.

Esta práctica muy extendida entre las profesionales liberales, transportistas, comerciales etc... constituye un falso espejismo de ahorro para la empresa por cuanto el trabajador que acredite las notas propias de una relación por cuenta ajena podrá en todo momento reclamar idénticos derechos que los que corresponderían si fuera un trabajador por cuenta ajena con el agravante de que el responsable de todos los incumplimientos será el empresario quien estando obligado a cursar el alta en Seguridad Social, por ser dicha obligación indisponible, y cotizar por dicho trabajador, no lo hizo inicialmente.

Es habitual que una denuncia por falsos autónomos acabe en la imposición de una sanción a la empresa, el levantamiento de un acta de liquidación de cuotas por falta de cotización al régimen General de la seguridad Social, la devolución al trabajador autónomo de las cuotas ingresadas indebidamente en RETA ⁽³⁾, la declaración de responsabilidad de la empresa en el pago de prestaciones para las que no se cotizó, el reconocimiento de indemnización por despido y salario en igual condiciones que las que corresponderían a un trabajador por cuenta ajena, entre otras. Por lo que se evidencia que ruinoso negocio acaban siendo los falsos autónomos con los que se pretendía reducir los costes de Seguridad Social.

Cuando además esta circunstancia se detecta en varios trabajadores de una misma empresa la conducta fraudulenta puede además ser constitutiva de delito contra los derechos de los trabajadores de conformidad con el Art. 311 del Código Penal en función del número de trabajadores a los que afecte ⁽⁴⁾.

(3) Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

(4) Art. 311 del Código Penal.

Serán castigados con las penas de prisión de seis meses a seis años y multa de seis a doce meses:

1.º Los que, mediante engaño o abuso de situación de necesidad, impongan a los trabajadores a su servicio condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.

Totalmente censurable y desaconsejable en su planteamiento y ejecución las responsabilidades se podrán ver incrementadas exponencialmente si el trabajador afectado sufre un accidente de trabajo mientras prestaba servicios como falso autónomo.

1.5. Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad en el Trabajo

1.5.1. Organización Preventiva

La prevención de riesgos es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con la finalidad de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, y en consecuencia debe formar parte de la gestión ordinaria de la empresa.

La organización de los recursos destinados al desarrollo de las actividades preventivas corresponde al empresario quien puede cumplir con sus obligaciones a través de alguna de las modalidades previstas en la Ley (asumiendo él personalmente la actividad, designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo, constituyendo un servicio de prevención propio (SPP) o contratando de un Servicio de prevención ajeno (SPA) o sociedad de prevención), si bien en algunos casos, sobretodo en actividades consideradas peligrosas, la propia ley limita las posibilidades de opción entre los diferentes sistemas.

Cualquier empresa debe optar y organizar la actividad preventiva con anterioridad al inicio mismo de su actuación y en todo caso con anterioridad al inicio de la prestación de servicios de los trabajadores por cuenta ajena. El incumplimiento de esta obligación constituye una infracción grave sancionable con multa de hasta 40.985 Euros.

En los últimos años los elevados índices de siniestralidad laboral han disparado el número de actuaciones inspectoras y de comprobación en este tipo de materias destinando a los mismos equipos especializados en esta disciplina dentro de la Inspección de Trabajo.

1.5.2. Plan de Prevención y Evaluación de Riesgos

La integración de la prevención de riesgos dentro del sistema general de gestión de la empresa a todos los niveles jerárquicos se articula a través del Plan de Prevención aprobado por la Dirección de la compañía y del que toda la plantilla debe tener conocimiento.

1.5.2.1. La Evaluación de Riesgos constituirá el elemento básico recopilatorio y de identificación de los riesgos derivados de la actividad y de la configuración de los diferentes puestos de trabajo así como de las medidas de seguridad adoptadas por la empresa para evitar o minimizar dichos riesgos.

2.º Los que den ocupación simultáneamente a una pluralidad de trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda o, en su caso, sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo, siempre que el número de trabajadores afectados sea al menos de:

- a) el veinticinco por ciento, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de cien trabajadores,*
- b) el cincuenta por ciento, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de diez trabajadores y no más de cien, o*
- c) la totalidad de los mismos, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de cinco y no más de diez trabajadores.*

3.º Los que en el supuesto de transmisión de empresas, con conocimiento de los procedimientos descritos en los apartados anteriores, mantengan las referidas condiciones impuestas por otro.

4.º Si las conductas reseñadas en los apartados anteriores se llevaren a cabo con violencia o intimidación se impondrán las penas superiores en grado.

Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades consideradas como especialmente peligrosas (las recogidas en el Anexo II del Real Decreto 39/1997) pueden reflejar en un único documento el Plan de Prevención de Riesgos, la Evaluación de Riesgos y la planificación de la actividad preventiva, redactado de forma sencilla fácilmente comprensible y poco extenso adaptado a la actividad y tamaño de la empresa.

1.6. Formación e información preventiva

Cualquier trabajador por cuenta ajena debe recibir de la empresa empleadora, con carácter previo al inicio de la prestación de servicios, (así como cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo), formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

Además de la formación en materia preventiva deberá informarse a cada trabajador de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo recogidos en la Evaluación de Riesgos, así como de las medidas de protección adoptadas por la compañía para eliminar o minimizar dichos riesgos y el Plan de emergencia establecido.

1.7. Revisiones médicas

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, si bien debe tenerse siempre en consideración que esta vigilancia sólo podrá llevarse a efecto si es aceptada voluntariamente por el trabajador, excepto en aquellos casos expresamente previstos en los que los reconocimientos médicos resulten imprescindibles. Los reconocimientos sanitarios previos a la incorporación del trabajo sólo podrán realizarse cuando así se disponga expresamente en la normativa de aplicación.

1.8. Accidentes de trabajo

La integración de la prevención de riesgos de forma efectiva en la gestión integral de la empresa resultará esencial para valorar y establecer las posibles responsabilidades de la empresa en los accidentes de trabajo que afecten a su personal. Hasta tal punto es así que de la acreditación que de dicho cumplimiento haga la empresa ante la Inspección de Trabajo cuando la misma investigue dichos accidentes dependerán las consecuencias y derivación de responsabilidad.

Derivaciones:

1. **Recargo de prestaciones:** esta institución, poco conocida entre la mayoría de responsables de empresas, puede llegar a constituir la derivada con mayor repercusión económica de un accidente de trabajo.

Y ello por cuanto, de conformidad con el Art. 123 de la LGSS, de establecerse un nexo de causalidad entre el accidente de trabajo y el incumplimiento por parte de la empresa de las medidas de seguridad, las prestaciones derivadas de dicho accidente podrán incrementarse entre

un 30% y un 50%, de cuyo pago será responsable directo la empresa, no pudiendo ser objeto de seguro alguno.

2. **Infracciones administrativas:** la inspección de trabajo sancionará los incumplimientos en materia de prevención de riesgos que generen riesgos para la salud de los trabajadores o estén en el origen de accidentes de trabajo con las sanciones económicas establecidas expresamente en la LISOS.
3. **Delito contra la seguridad de los trabajadores:** El Art. 316 del Código Penal, tipifica como conducta delictiva la actuación de los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física, serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

De ello se desprende que estamos ante un delito de riesgo y no de resultado, por cuanto el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos puede constituir una actuación, incluso aunque no se haya llegado a materializar un accidente.

2. ¿CUÁNTO NOS PUEDE COSTAR ESTAR AL MARGEN DE LA LEY?

2.1. Sanciones por incumplimiento de las obligaciones laborales generales derivadas de la actividad

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el centro de trabajo. No exponer en lugar visible del centro de trabajo el calendario laboral vigente. No exponer en lugar destacado del centro de trabajo el ejemplar del documento de cotización o copia autorizada del mismo. No comunicar la apertura y el cese de actividad de los centros de trabajo. No entregar puntualmente al trabajador el recibo de salario o no utilizar un modelo ajustado a las exigencias legales. Cualquier otro incumplimiento que afecte a obligaciones meramente formales 	60,00	625,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciar la actividad sin haber solicitado la inscripción de la empresa en la Seguridad Social. No comunicar la apertura y el cese de actividad de los centros de trabajo en empresas consideradas como peligrosas, insalubres o nocivas por elementos procesos o sustancias que se manipulen. No comunicar las variaciones de datos u otras obligaciones establecidas reglamentariamente en materia de inscripción de empresas e identificación de centros de trabajo. No cumplir las obligaciones que en materia de planes y medidas de igualdad. 	626,00	6.250,00
<p>MUY GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> La obstrucción de la labor de la Inspección de Trabajo. Entre otros incumplimientos graves que causen perjuicio a los derechos trabajadores. 	6.251,00	187.515,00

2.2. Sanciones por incumplimiento en materia de contratación

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No comunicar, en tiempo y forma, las bajas de los trabajadores que cesen en el servicio a la empresa, así como las demás variaciones que les afecten. No informar por escrito a los trabajadores sobre los elementos esenciales del contrato. ▪ No informar por escrito a los trabajadores sobre los elementos esenciales del contrato. ▪ La falta de entrega al trabajador por parte del empresario del documento justificativo al que se refiere el artículo 15.8 del Estatuto de los Trabajadores. ▪ No informar a los trabajadores a tiempo parcial, a los trabajadores a distancia y a los trabajadores con contratos de duración determinada o temporales sobre las vacantes existentes en la empresa. ▪ Cualesquiera otros incumplimientos que afecten a obligaciones meramente formales o documentales. 	60,00	625,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No solicitar, en tiempo y forma, la afiliación inicial, así como no comunicar en iguales términos el alta de cada trabajador que ingresa a su servicio. ▪ No solicitar los trabajadores por cuenta propia, en tiempo y forma, su afiliación inicial o alta en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social cuando la omisión genere impago de la cotización que corresponda. ▪ No formalizar por escrito el contrato de trabajo cuando este requisito sea exigible o cuando lo haya solicitado el trabajador. ▪ La transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales de duración determinada mediante su utilización en fraude de Ley. 	626,00	6.250,00

2.3. Sanciones por incumplimiento en materia de desarrollo de las relaciones laborales

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No conservar, durante cuatro años, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas, variaciones de datos, así como los documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones. No comunicar, en tiempo y forma, las bajas de los trabajadores que cesen en el servicio a la empresa, así como las demás variaciones que les afecten. 	60,00	625,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No entregar al trabajador, en tiempo y forma, el certificado de empresa y cuantos documentos sean precisos para la solicitud y tramitación de cualesquiera prestaciones. No solicitar los trabajadores por cuenta propia, en tiempo y forma, su afiliación inicial o alta en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social cuando la omisión genere impago de la cotización que corresponda. No consignar en el recibo salarial las cantidades realmente abonadas al trabajador. El incumplimiento de las obligaciones en materia de tramitación de los recibos de finiquito. La modificación sustancial de condiciones de trabajo impuesta unilateralmente por la empresa sin seguir el procedimiento exigido legalmente. Fijar conciones laborales inferiores a las establecidas legalmente o por Convenio Colectivo. Incumplir la obligación de información en materia de contratación y subcontratación y en los supuestos de sucesión de empresa. No disponer del Libro de Subcontratación cuando sea exigible 	626,00	6250,00
<p>MUY GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar ocupación como trabajadores a beneficiarios de pensiones y otras prestaciones periódicas de la Seg. Social cuyo disfrute sea incompatible con el trabajo por cuenta ajena, cuando no se les haya dado de alta en la Seg. Social. El impago y los retrasos reiterados en el pago del salario debido. La cesión de trabajadores en los términos prohibidos por la legislación vigente. Los actos empresariales lesivo del derecho de huelga o de los derechos sindicales. La trasngresión de las normas sobre trabajo de menores contempladas en la legislación laboral Los actos del empresario que vulneren el respeto a la intimidad y consideración debida a la dignidad de lostrabajadores. Las actuaciones de la empresa que impliquen discriminación o vulneración del derecho de igualdad. El acoso dentro del ámbito laboral que siendo conocido por la empresa no hubiera comportada la adopción de medidas para impedirlo. 	6251,00	187.515,00

2.4. Sanciones por incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> La falta de limpieza del centro de trabajo siempre que no suponga riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores. No comunicar en tiempo y forma a la autoridad laboral los accidentes leves ocurridos en la empresa. Los incumplimientos de la normativa en prevención de riesgos siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores. No disponer el contratista en la obra de construcción del Libro de Subcontratación. Cualquier otra que afecte a obligaciones de carácter formal o documental exigidas por la normativa de prevención de riesgos que no esté tipificada como infracción grave o muy grave. 	40,00	2.045,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incumplir la obligación de integrar la prevención de riesgos laborales en la empresa. No llevar a cabo la evaluación de riesgos y sus correspondientes actualizaciones y revisiones periódicas No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica de la salud de los trabajadores que correspondan conforme a normativa o no comunicar sus resultados a los trabajadores. No comunicar en tiempo y forma a la autoridad laboral los accidentes de trabajo graves, muy graves o mortales. No investigar los accidentes de trabajo cuando se han producido daños para la salud de los trabajadores. Incumplir la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva. El incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información. Adscribir trabajadores a puestos de trabajo no adecuados a sus condiciones de salud. 	2.046,00	40.985,00
<p>MUY GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No observar las normas específicas de seguridad y salud de las trabajadoras embarazadas o en lactancia. No observar las normas de seguridad y salud específica para trabajos de menores. No paralizar los trabajos de forma inmediata tras requerimiento de la Inspección de Trabajo. No actuar de forma coordinada cuando se concurre con una o más empresas en un mismo centro de trabajo. Exponer a los trabajadores a riesgos graves e inminentes para su salud. Incumplir el deber de confidencialidad respecto a los datos obtenidos de los trabajadores durante la actividad de vigilancia de la salud. 	40.986,00	819.780

2.5. Sanciones por incumplimientos en materia de empleo

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No comunicar a la oficina de empleo las contrataciones realizadas en los supuestos en que exista dicha obligación. La falta de registro ante el servicio de empleo de los contratos y prórrogas cuando este registro fuera obligatorio por normativa. No comunicar a la oficina de empleo la terminación de contratos cuando dicha obligación esté prevista. 	60,00	625,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> El incumplimiento en materia de integración de personas con discapacidad de la obligación legal de reserva de puestos de trabajos para personas con discapacidad o de la aplicación de sus medidas alternativas. No notificar a los representantes legales de los trabajadores las contrataciones de duración determinada que se celebren. La publicación por cualquier medio de difusión de ofertas de empleo que no respondan a las reales condiciones del puesto ofertado o que contengan condiciones contrarias a normativa. 	626,00	6250,00
<p>MUY GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejercer actividades de intermediación laboral, de cualquier clase y ámbito funcional, que tengan por objeto la colocación de trabajadores sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa o continuar actuando en dicha forma tras haber finalizado la autorización. Solicitar datos durante los procesos de selección o establecer condiciones que constituyan discriminaciones para el acceso al empleo por motivos de sexo, origen, religión, opinión política, orientación sexual, religión, etc. 	6251,00	187.515,00

2.6. Sanciones por incumplimientos en materia de Seguridad Social

Descripción de la infracción	Sanción mínima	Sanción máxima
	Euros	Euros
<p>LEVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No facilitar o comunicar fuera de plazo a las entidades correspondientes los datos, certificaciones y declaraciones que estén obligados a proporcionar, u omitirlos, o consignarlos inexactamente . No remitir a la entidad correspondiente las copias de los partes de baja, confirmación o alta de incapacidad temporal facilitados por los trabajadores o la no transmisión telemática de sus datos cuando se esté obligado. 	60,00	625,00
<p>GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> No ingresar en la forma y plazos reglamentarios las cuotas correspondientes que por todos los conceptos de recauda la TGSS o no efectuar el ingreso en la cuantía debida, habiendo presentado los documentos de cotización. No entregar al trabajador en tiempo y forma cuantas certificaciones necesite para tramitar prestaciones o no comunicarlas telemáticamente si a ello está obligado. Obtener o disfrutar indebidamente reducciones, bonificaciones o incentivos en las cuotas a ingresadas por Seguridad Social. 	626,00	6250,00
<p>MUY GRAVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar ocupación como trabajadores a beneficiarios o solicitantes de pensiones u otras prestaciones periódicas de la Seguridad Social, cuyo disfrute sea incompatible con el trabajo por cuenta ajena. No ingresar en la forma y plazos reglamentarios las cuotas correspondientes que por todos los conceptos de recauda la TGSS o no efectuar el ingreso en la cuantía debida, cuando además no se hayan presentado los documentos de cotización. El falseamiento de documentos para que los trabajadores obtengan o disfruten fraudulentamente prestaciones así como la connivencia para la obtención fraudulenta de prestaciones. Pactar con los trabajadores la obligación de los mismos de asumir parte o la totalidad de los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa. Incrementar indebidamente las base de cotización de los trabajadores para facilitar que accedan a prestaciones superiores. No suscribir Convenio Especial cuando a ello se esté obligado. Retener indebidamente sin ingresar la aportación a cargo del trabajador a la Seguridad Social descontada de su remuneración 	6.251,00	187.515,00

3. AUDITORÍA INTERNA DE EMPRESA

3.1. Check-list de control periódico

MATERIA: OBLIGACIONES INHERENTES A LA COMUNICACIÓN DE

Alta de empresa
Variación de datos de empresa
Cese o extinción de empresa
Otras

EMPRESA:

PERIODICIDAD: Anual

FECHA CONTROL: 31/12 /20__

AUDITOR LABORAL:

Descripción obligación		Cumplimiento en plazo *	Justificación interna	Sanción administrativa posible		Medidas correctivas de subsanación/ Observaciones
				Mínima	Máxima	
1	Inscripción de empresa ante la TGSS.	SI				
		NO				
2	Comunicación de apertura de centro de trabajo.	SI				
		NO				
3	Planificación de la actividad preventiva de riesgos laborales.	SI				
		NO				
4	Habilitación Libro de visitas de la Inspección de Trabajo.	SI				
		NO				
5	Exposición calendario laboral.	SI				
		NO				
6	Suscripción póliza responsabilidad civil patronal.	SI				
		NO				
7	Suscripción póliza Responsabilidad Civil a terceros.	SI				
		NO				
8	Suscripción póliza Responsabilidad accidentes de Convenio.	SI				
		NO				
9	Formación e información preventiva de los trabajadores.	SI				
		NO				
10	----- -----	SI				
		NO				
TOTAL:						

* Marcar la opción correspondiente que refleje la situación real de la empresa en el momento de realizar la auditoria de control.

MATERIA: OBLIGACIONES INHERENTES A

**Alta y contratación de trabajadores
Variación de datos
Cese o extinción del contrato de trabajo**

EMPRESA: _____

TRABAJADOR:
Apellidos, Nombre: _____

Fecha alta: _____

Tipo de contrato: _____ Fecha baja: _____

PERIODICIDAD: Anual

FECHA CONTROL: 31/12 /20__

AUDITOR LABORAL: _____

Descripción obligación	Cumplimiento en plazo *	Justificación interna	Sanción administrativa posible		Medidas correctivas de subsanación/ Observaciones
			Mínima	Máxima	
1 Comunicación de alta ante la TGSS y afiliación en su caso.	SI				
	NO				
2 Formalización de contrato de trabajo por escrito	SI				
	NO				
3 Comunicación a la Oficina de Empleo	SI				
	NO				
4 Bonificación en cuotas a la Seguridad Social	SI				
	NO				
5 Comunicación de baja ante la TGSS.	SI				
	NO				
6 Archivo copia de toda la documentación.	SI				
	NO				
7 Formación e informació preventiva	SI				
	NO				
8 Vigilancia de la Salud	SI				
	NO				
9 Entrega equipos de seguridad	SI				
	NO				
10 ----- -----	SI				
	NO				
TOTAL:					

* Marcar la opción correspondiente que refleje la situación real de la empresa en el momento de realizar la auditoria.

MATERIA: OBLIGACIONES INHERENTES A

**Recaudación cuotas Seguridad Social
Recaudación retenciones e ingresos a cuenta
IRFP**

EMPRESA: _____

PERIODICIDAD: Anual

FECHA CONTROL: 31/12 /200_

AUDITOR LABORAL: _____

Descripción obligación	Cumplimiento en plazo *	Justificación interna	Sanción administrativa posible		Medidas correctivas de subsanación/ Observaciones
			Mínima	Máxima	
1 Ingreso cotizaciones Seguridad Social	SI				
	NO				
2 Ingreso retenciones a cuenta I.R.P.F.	SI				
	NO				
3 Presentación Resumen Anual M-190	SI				
	NO				
4 Entrega certificado retenciones a los trabajadores	SI				
	NO				
5 Aplicación revisiones salariales	SI				
	NO				
6 Liquidaciones complementarias atrasos	SI				
	NO				
7 Liquidaciones complementarias por bonus/comisiones	SI				
	NO				
8 -----	SI				
	NO				
9 -----	SI				
	NO				
10 -----	SI				
	NO				
TOTAL:					

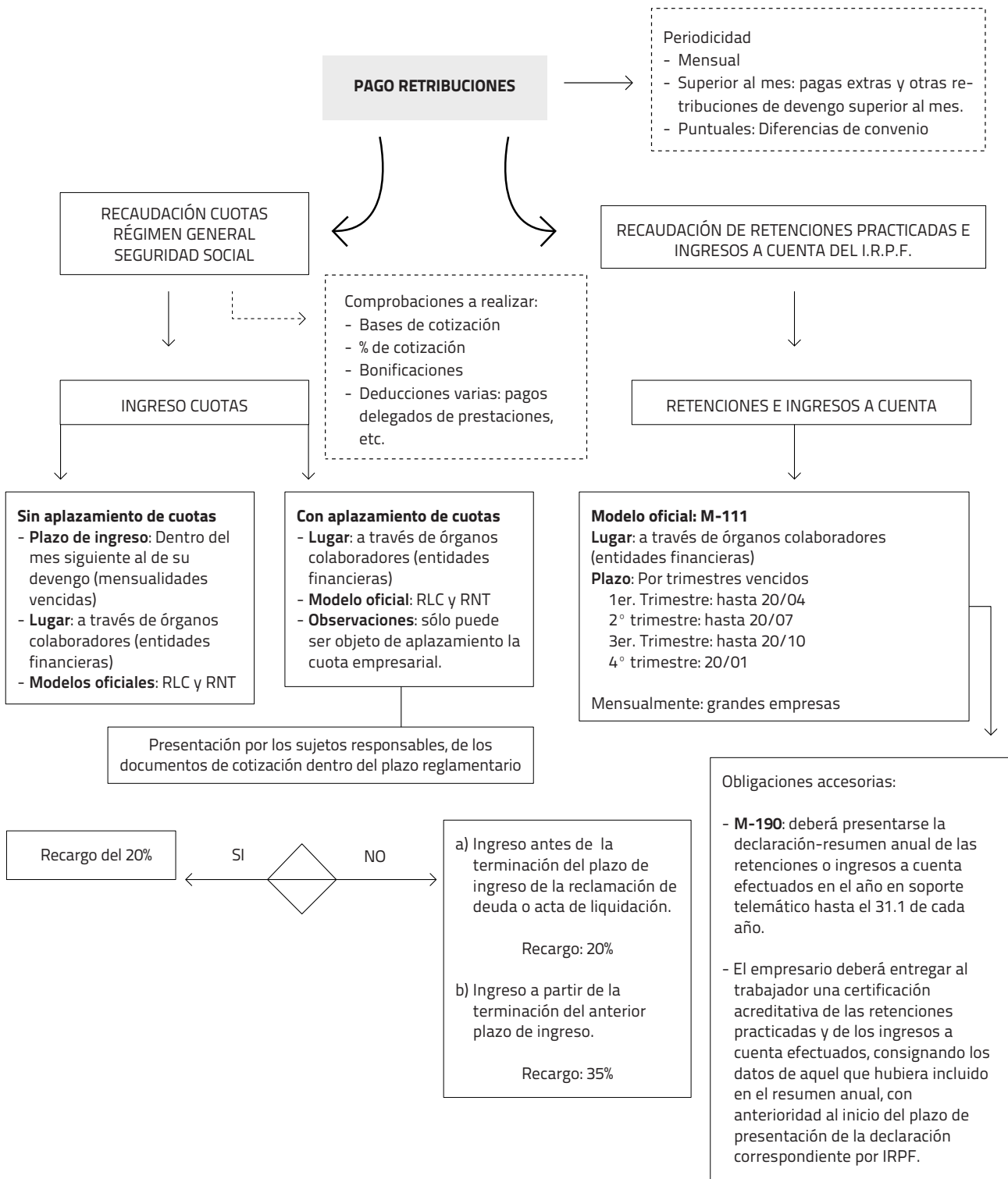
* Marcar la opción correspondiente que refleje la situación real de la empresa en el momento de realizar la auditoria.

3.2. Ficha control contingencias médicas

Empresa: Código de cuenta de cotización: Mes / año:								
	Enfermedad profesional y/o contingencias profesionales				Enfermedad común y/o contingencia no profesional			
	CON BAJA MÉDICA			SIN BAJA MÉDICA				
Nombre y apellidos trabajador	Recepción alta / baja médica trabajador (fecha)	Confección parte de accidente de trabajo (fecha)	Entrega a la Mutua de A.T. y E.P. (fecha)	Relación mensual accidentes sin baja médica		Recepción parte médico de alta / baja / confirmación (fecha)	Cumplimentación datos (fecha)	Presentación entidad gestora (fecha)
				SI	NO			

4. DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

4.1. Obligaciones relacionadas con el pago de retribuciones salariales a trabajadores por cuenta ajena



4.2. Otras obligaciones laborales de carácter periódico

En las próximas líneas se relacionan otras obligaciones laborales básicas de carácter periódico, en cuyo cumplimiento la empresa debe poner especial atención:

DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD
1. Confección calendario laboral: la empresa debe elaborar anualmente un calendario laboral, en el que se fije la jornada laboral ordinaria, turnos, festividades,...etc., que debe ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo.	ANUAL
2. Vacaciones: el calendario de vacaciones que se fija en cada empresa debe ser publicado para conocimiento del personal, al menos dos meses antes del comienzo de las mismas.	ANUAL
3. Turnos de trabajo: Las empresas que tengan procesos productivos continuos durante 24 horas tendrán en cuenta al organizar los turnos la rotación, no pudiendo estar un trabajador en el de noche más de dos semanas consecutivas salvo que sea voluntario.	-----
4. Planificación de la actividad preventiva: el empresario debe planificar la actividad preventiva coordinando todos los aspectos de dicha actividad.	ANUAL
5. Evaluación de riesgos: debe realizarse una estimación de la magnitud de los riesgos laborales de la empresa de tal manera que proporcione al empresario información para decidir la necesidad de adoptar medidas preventivas y qué tipo de medidas.	Inicial: al inicio de la actividad. Revisión de la evaluación inicial: cuando se producen modificaciones en la situación de riesgos inicialmente prevista.

4.3. Check-list: control de obligaciones laborales

Acción		Situación real	Justificación interna	Valoración del riesgo				Medidas correctivas de subsanación / Observaciones
				Nulo	Bajo	Medio	Alto	
1	Evaluación de riesgos laborales	SI						
		NO						
2	Concierto Servicio de Prevención de riesgos laborales ajeno	SI						
		NO						
3	Servicio de Prevención de riesgos laborales propio	SI						
		NO						
4	Otras fórmulas de prevención de riesgos	SI						
		NO						
5	Revisión médica anual a los trabajadores	SI						
		NO						
6	Formación básica en prevención de riesgos laborales a los trabajadores	SI						
		NO						
7	Póliza de responsabilidad civil a terceros en vigor	SI						
		NO						
8	Póliza de responsabilidad civil patronal en vigor	SI						
		NO						
9	Póliza de accidentes de convenio	SI						
		NO						
10	Copia de la documentación relativa a alta e inscripción de la empresa ante la TGSS	SI						
		NO						
11	Copia de la documentación relativa al alta y contratación de los trabajadores	SI						
		NO						
12	Copia de la documentación relativa a baja y liquidación de los trabajadores	SI						
		NO						
13	Contratos de trabajo temporales: control de vencimientos	SI						
		NO						
14	Confección calendario laboral	SI						
		NO						
15	Cuadro de vacaciones	SI						
		NO						

	Acción	Situación real	Justificación interna	Valoración del riesgo				Medidas correctivas de subsanación / Observaciones
				Nulo	Bajo	Medio	Alto	
16	Ingreso en plazo de las cotizaciones Sociales	SI						
		NO						
17	Revisión cotización Trabajadores Autónomos	SI						
		NO						
18	Salarios de los trabajadores por cuenta ajena ajustados o por encima de Convenio Colectivo aplicable	SI						
		NO						
19	Revisión y control de percepciones extrasalariales	SI						
		NO						
20	Ingreso retenciones a cuenta IRPF	SI						
		NO						
21	Hojas de salario firmadas por los trabajadores	SI						
		NO						
22	Pago de salarios al día	SI						
		NO						
23	Reclamaciones extrajudiciales en curso (trabajadores)	SI						
		NO						
24	Reclamaciones judiciales en curso (trabajadores)	SI						
		NO						
25	Sanciones administrativas por infracciones sociales pendientes de confirmación	SI						
		NO						
26	Sanciones administrativas por infracciones sociales ratificadas (no recurridas)	SI						
		NO						
27	Sanciones administrativas por infracciones sociales ratificadas (recurridas)	SI						
		NO						
28	Trabajadores extracomunitarios, control de vigencia de permisos de trabajo	SI						
		NO						
29	Control de procesos de I.T. de duración superior a 12 meses	SI						
		NO						
30	Otras_____							

5. CÓMO AFRONTAR UNA INSPECCIÓN DE TRABAJO

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social tiene atribuida legalmente, entre otras, la función de vigilancia del cumplimiento de las normas de orden social, así como la competencia para exigir las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento. Además las comunidades autónomas con competencias legislativas plenas en el orden social también pueden atribuir funciones inspectoras a funcionarios distintos habilitados al efecto.

Ante la personación de un Inspector de Trabajo o un técnico habilitado al efecto en la empresa o centro de trabajo o la citación para comparecencia en actuaciones comprobatorias, la empresa debería:

- **Mostrar una actitud colaboradora:** la obstrucción a la actividad inspectora no aportará nada bueno durante la instrucción del expediente y por el contrario no solo constituye una infracción sancionable que el funcionario actuante no dudará en proponer si detecta este tipo de comportamiento, sino que además ello sólo puede favorecer que, ante un incumplimiento, la propuesta de sanción del Inspector lo sea en su cuantía e importes más elevados.
- **Mantener la calma:** no es aconsejable que la persona que comparezca ante el funcionario actuante sea alguien de carácter fácilmente irascible o lo haga alterada. En la línea apuntada anteriormente es aconsejable que la persona que comparezca se manifieste, por lo menos aparentemente, como colaborador y dialogante. Perder los nervios o prediponerse en contra del funcionario actuante y del organismo que nos ocupa no aportará ningún beneficio en el desarrollo de las actuaciones y por el contrario puede predisponer de forma negativa al Inspector actuante y provocar que acabe investigando más de lo inicialmente previsto.
- **Cuanto mayor es el ámbito de actuación inspectora mayor también es el riesgo de detectar irregularidades sancionables.** No podemos engañarnos, ante una panorama legislativo tan denso y disperso como al que actualmente se deben enfrentar las empresas, con una técnica legislativa más que dudosa, prácticamente no hay ninguna empresa que cumpla de forma íntegra con las obligaciones impuestas por las disposiciones vigentes. No debemos favorecer que nuestro comportamiento o actuación haga que el órgano inspector decida ampliar el ámbito inicial de sus actuaciones comprobatorias por cuanto eso amplía exponencialmente el riesgo de detectar irregularidades en nuestra empresa
- **Preparar adecuadamente las comparecencias.** Conviene repasar muy bien, con carácter previo a cualquier comparecencia por poco trascendente que pueda parecer, toda la documentación que se aportará y que la misma sea supervisada por abogados, asesores o personas con conocimientos adecuados sobre la materia.
- **Comparecer representado por un asesor experto en la materia.** Aunque no resulta exigible ni legalmente obligatorio, resulta altamente imprudente que el propio empresario comparezca personalmente ante el inspector actuante. Es aconsejable que se delegue esta facultad en un abogado o asesor cualificado quien no sólo estará más acostumbrado a la dinámica de la Inspección de Trabajo sino que además podrá defender cualquier asunto que se plantee con más argumentos técnicos.

- Especialmente escrupuloso debe ser el empresario si la Inspección de Trabajo viene provocada por un **accidente de trabajo**. La empresa tiene la obligación de efectuar una Investigación del accidente acontecido, pero la legislación no establece un plazo concreto para elaborar la misma por lo que a pesar de la insistencia y comentarios del Inspector actuante la empresa debe tomarse el tiempo que resulte necesario para realizar la investigación. Lo que se refleje en esa investigación de accidente pasará a constituir una auténtica declaración de la empresa a los efectos de fijar los hechos del accidente y establecer los posibles incumplimientos, pudiendo ser incluso utilizada en las diligencias penales que se puedan abrir a raíz del siniestro. Por ello no debe entregarse ningún documento y en especial la Investigación de accidente sin haber sido supervisada y autorizada por el abogado de la empresa.
- El Inspector sólo podrá inspeccionar el centro de trabajo tras su **identificación** (salvo en casos excepcionales debidamente justificados en que considere que identificarse puede suponer perjudicar la investigación de hechos ilícitos). Durante la visita al centro de trabajo el empresario o su representante podrán acompañar al Inspector.
- La empresa está obligada a **facilitar la acreditación de toda aquella persona** que se encuentre en el centro de trabajo cuando el Inspector de Trabajo se persone en él.
- Las actuaciones comprobatorias a un mismo sujeto **no pueden dilatarse por más de 9 meses ni interrumpirse por más de 5 meses**, salvo que la dilación o interrupción sea imputable al propio sujeto inspeccionado.
- Para la imposición de sanciones por infracciones administrativas en el orden social es obligatoria la tramitación previa de un expediente comprobatorio.
- Tras el expediente comprobatorio el Inspector de Trabajo suele concluir sus actuaciones con alguna de las siguientes decisiones:
 - » Considerando que no hay ninguna irregularidad y archivando las actuaciones.
 - » Requiriendo a la empresa para que en un plazo determinado solvete las irregularidades sin proposición de sanción.
 - » Proponiendo una sanción a través de la correspondiente Propuesta de Acta de Infracción y/o proponiendo también Acta de Liquidación de cuotas derivada de los posibles incumplimientos detectados en materia de cotización.
 - » En la investigación de accidente de trabajo puede además proponer la imposición a la empresa de un Recargo de Prestaciones.
 - » Promoviendo de oficio actuaciones que corrijan las omisiones o incumplimientos de la empresa.
 - » Proponiendo al organismo que corresponda la suspensión o cese en el pago de prestaciones.
 - » Ordenando la paralización de trabajos o tareas si considera que hay riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
 - » Proponiendo a su jefatura la formulación de demanda de oficio ante la Jurisdicción Social.

Los hechos constatados por los funcionarios actuantes en las actas de liquidación o propuestas de sanción tienen **presunción de certeza**, salvo prueba en contrario, es decir le va a corresponder a la empresa acreditar que lo que el funcionario actuante manifiesta haber constatado no era verdad o era diferente a como recoge en sus actuaciones.

Frente a la propuesta de sanción o de liquidación formulada por el Inspector de Trabajo la empresa podrá formular las alegaciones correspondientes en el plazo de 15 días desde su notificación. A su vez, frente a la resolución que resuelva sobre las mismas podrá la empresa formular Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde su notificación.

Concluida la fase administrativa si la resolución que resuelva el Recurso de Alzada ratificara la sanción o el Acta de Liquidación de cuotas la misma podrá ser recurrida en vía jurisdiccional.



ADADE BARCELONA, S. L.
Calle Mallorca, 214 Àtic, 08008 Barcelona
Tel.934 88 05 05
info@adadebarcelona.es
<https://www.adadebarcelona.es/>