

Unidad 1

La contratación laboral



Esquema inicial



En esta unidad aprenderás a...

- Diferenciar las relaciones laborales.
- Identificar los elementos del contrato de trabajo.
- Realizar las operaciones administrativas que derivan de la contratación laboral.
- Valorar la importancia de las tareas relacionadas con la gestión y conservación de la documentación.

Sugerencias didácticas

El objetivo de esta unidad es doble: aprender a delimitar en qué casos estamos ante una relación laboral y conocer los aspectos básicos del contrato de trabajo.

Para ello partimos de la delimitación del concepto de la relación laboral y estudiamos los principales derechos y obligaciones que se derivan de esta, para terminar analizando el contrato de trabajo y profundizando en cuatro cuestiones: sus sujetos, sus elementos esenciales, su forma y su duración, además de analizar el periodo de prueba. Por último, trataremos los documentos y la formalización del proceso de contratación, además de examinar en qué consiste el expediente de personal y la normativa sobre confidencialidad, seguridad y diligencia en la gestión y conservación de la información.

En la exposición oral de la unidad, el esquema inicial incluido en la unidad digital nos ayudará a situar los conceptos y a centrar al alumno.

A lo largo de la unidad, se plantean ejemplos y casos prácticos solucionados para facilitar la asimilación de los contenidos por parte de los alumnos.

La unidad finaliza con actividades propuestas y actividades finales, que sirven para repasar los contenidos estudiados con anterioridad, detectar conceptos no asimilados correctamente y corregir las posibles desviaciones observadas en el proceso de aprendizaje. Además, se incluye un caso práctico final, que engloba los contenidos estudiados en la unidad. En la última página de la unidad se dispone de una evaluación con actividades tipo test.

Al trabajar los contenidos, se recomienda recurrir a las webs de organismos oficiales que mantienen actualizada, entre otros, la *Guía de modalidades contractuales* año tras año.

Una vez expuestos los contenidos de la unidad, se deben realizar las actividades y casos finales, así como responder a las cuestiones en formato test de la evaluación.

Se dispone de los siguientes materiales complementarios:

- Presentaciones multimedia en PowerPoint: para apoyar las explicaciones en el aula.
- Advantage: evaluaciones tipo test conforme a unos criterios determinados.
- Mathew: donde se encuentra la unidad digital y el material complementario de dicha unidad.

A continuación, se muestra una tabla resumen con todos los recursos para esta unidad:

Recursos de la Unidad 1

ADVANTAGE:

- Proyecto curricular y programaciones de aula.
- Presentaciones multimedia.
- Solucionario.
- Proyectos finales.
- Evaluaciones tipo test.

MATHEW:

- Unidad digital.
- Recursos digitales:
 - Esquema inicial de la unidad.
 - Enlaces web, documentos, etc.

Solucionario a las actividades propuestas**1 >> La relación laboral****1· Explica en tu cuaderno y con tus propias palabras qué es una relación laboral.**

Denominamos relación laboral a aquella en la que un trabajador presta sus servicios voluntariamente, por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de un empresario, a cambio de una remuneración.

2· Pon en tu cuaderno un ejemplo de relación laboral y explica cómo se manifiestan en ella cada uno de los cuatro elementos o características propias de esta. ¿Qué normativa se aplica a las relaciones laborales?

Se aceptará cualquier ejemplo de relación laboral propuesto por el alumno, siempre que explique correctamente cómo se manifiestan los elementos que la caracterizan.

La relación será objeto del Derecho del Trabajo y, como consecuencia, le serán de aplicación los preceptos del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral.

3· Un familiar tuyo requiere, de manera puntual, los servicios de un abogado especializado en el área de empresa/mercantil, para resolver unas cuestiones legales relacionadas con la firma de un contrato de compraventa con un proveedor extranjero. ¿Podemos calificar dicha relación como laboral? Razona tu respuesta en tu cuaderno.

No, puesto que no se dan dos de los elementos que caracterizan a la relación laboral:

- El de ajenidad, al trabajar el abogado por cuenta propia.
- El de dependencia, al no estar sometido dicho profesional a la organización de la empresa (por ejemplo, en cuanto a horarios).

4· Denis, Yasin y Diana han montado, junto con otros compañeros de clase, un modesto equipo de voleibol que han inscrito en una liga municipal. Para financiar su equipamiento venden balones y camisetas con el logo del equipo. ¿Tendrían relaciones laborales las personas encargadas de hacer esas ventas?

Debemos centrarnos de nuevo en las cuatro notas que caracterizan la relación laboral y analizar si se dan en este caso:

- Parece claro que se trata de una actividad voluntaria.
- Sin embargo, resulta complicado defender la ajenidad, porque no hay un tercero que recoja los frutos del trabajo de los otros.
- Tampoco podemos decir que se realice dentro del ámbito de organización y dirección de un empresario, no hay una estructura jerárquica de empresa, no hay centro de trabajo, horarios, calendario laboral...
- Y, menos aún, que se trate de una actividad retribuida, ya que ninguno de ellos percibe un salario por vender los balones y las camisetas.

Por tanto, no hay relación laboral en este caso.

5· Leila colabora en un comedor social para personas sin hogar dos tardes a la semana. ¿Tendría Leila una relación laboral con la ONG que gestiona el servicio?

No existe relación laboral entre Leila y la ONG, ya que el artículo 1.3 del ET dice expresamente que los trabajos de voluntariado, que no son retribuidos, quedan excluidos de la legislación laboral.

6· Un cocinero trabaja en el comedor social de una ONG de lunes a sábado de 17:00 a 23:00 y recibe una retribución de 1300 € mensuales; ¿cómo definirías su relación?

Se trata de una relación laboral porque se dan claramente las cuatro características propias de la relación laboral:

- Voluntariedad: no se trata de una prestación obligatoria porque trabaja voluntariamente (nadie le obliga).
- Dependencia: trabaja sometido al poder de organización y dirección de un empresario (la ONG no deja de ser una empresa).
- Ajenidad: no recoge los frutos de su trabajo, sino que estos van a parar a un tercero, aunque se trate de una ONG, cuyo fin último no es el ánimo de lucro (como ocurriría en cualquier otra empresa), sino el prestar ayuda, de forma altruista, a quienes la necesitan.
- Remuneración: queda claramente acreditada en el enunciado.

7· Clasifica en tu cuaderno las siguientes actividades y trabajos como relación laboral, relación laboral de carácter especial y relación no laboral:

Profesor de un instituto de Educación Secundaria Si es funcionario, se trata de una relación excluida. Si es un trabajador de un centro privado o concertado, sí que existe relación laboral.	Conductor de un camión Si es autónomo, se trata de una relación excluida. En cambio, si trabaja por cuenta ajena y es asalariado, es una relación laboral.
Dentista de su propia clínica Es autónomo, se trata de una relación excluida.	Taxista Es autónomo, se trata de una relación excluida (excepto si es conductor asalariado, que es una relación laboral).
Dueño de una tienda de frutos secos Es autónomo, se trata de una relación excluida.	Jugador de balonmano profesional Relación laboral especial.
Camarero Relación laboral.	Dependiente de una tienda Relación laboral.
Director general de una multinacional Relación laboral especial.	Hombre que acude a casas a limpiar Relación laboral especial.

2 >> Derechos y obligaciones de trabajador y empresario

8· Relaciona en tu cuaderno los derechos y deberes del trabajador que se citan a continuación con los derechos y deberes del empresario.

Derechos del trabajador	Deberes del empresario
Ocupación efectiva	• • •
Integridad física/adecuada política de seguridad e higiene	• • •
Percepción puntual de la remuneración	• • •
Deberes del trabajador	Derechos del empresario
Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo	• • •
Observar las medidas de de prevención de riesgos laborales que se adopten	• • •
Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario	• • •

Derechos del trabajador	Deberes del empresario
Ocupación efectiva	Dar ocupación efectiva al trabajador
Integridad física/adecuada política de seguridad e higiene	Responsabilizarse de la protección de la salud de los trabajadores y de una adecuada política de seguridad e higiene
Percepción puntual de la remuneración	Abonar puntualmente el salario
Deberes del trabajador	Derechos del empresario
Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo	Poder de organización y dirección
Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten	Poder de organización y dirección
Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario	Poder de dirección y potestad sancionadora

9· Define en tu cuaderno el pacto de no competencia. ¿Cuál dirías que es su fundamento?

Es aquel por el cual el trabajador se compromete a no prestar sus servicios para otra empresa del sector durante el tiempo que dure su relación laboral e incluso después de extinguida esta, siempre que se respeten los plazos máximos establecidos a tal efecto.

El fundamento de este pacto es claro: es impedir la "fuga de ideas" y evitar la competencia desleal y el espionaje industrial. No sería lógico que dos empresas que compiten en el mismo mercado se sirviesen de los mismos trabajadores, de tal manera que se produjese un trasvase inadecuado de información de una empresa a otra.

3 >> Contrato de trabajo

10· ¿Cuáles son los sujetos de una relación laboral según la legislación española?

Sujetos del contrato de trabajo	
Trabajador	- Mayores de 18 años no incapacitados legalmente. - Menores de 18 años emancipados. - Mayores de 16 años y menores de 18 años, con consentimiento de sus padres o tutores. - Los menores de 16 años tienen prohibido trabajar, con una sola excepción: la participación en espectáculos públicos, excepcionalmente autorizada por la autoridad laboral, por escrito y para actos determinados, que no supongan peligro para la salud física o para la formación profesional y humana del menor.
Empresario	Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidades de bienes o empresas de trabajo temporal que reciban la prestación de servicios de trabajadores.

11· Tu hermano pequeño de 5 años parece tener dotes artísticas y tus padres creen que podría participar en publicidad y/o alguna serie de televisión. ¿Qué requisitos han de cumplirse?

Su participación debe ser autorizada por la autoridad laboral, que se encargará de comprobar que tal actividad no suponga peligro para la salud física o para la formación profesional y humana del menor. El permiso deberá constar por escrito y será solo para el acto concreto.

12· ¿Cuáles son los elementos esenciales del contrato de trabajo?

Objeto, causa y consentimiento.

El **objeto** del contrato es doble, por una parte, la prestación de servicios a la que se compromete el trabajador y, por otra, el salario que entrega el empresario como remuneración.

Ha de ser posible (no se pueden pactar cosas imposibles), lícito (el objeto ha de ser legal) y determinado (debe estar claro).

La **causa** es la voluntad de intercambiar trabajo por salario, con la finalidad de producir bienes y servicios.

El **consentimiento** se refiere a la manifestación de la voluntad libre y de mutuo acuerdo de las partes que intervienen en el contrato. El consentimiento no sería válido si, por ejemplo, una de las partes hubiese sido coaccionada mediante violencia o intimidación.

13· ¿Puede concertar Rosalba un contrato de forma oral si es indefinido y a tiempo completo?

Sí, puede concertarlo porque la voluntad de las partes se puede manifestar de forma escrita o de palabra.

14· ¿Qué contratos deben constar por escrito obligatoriamente?

- Los contratos formativos.
- Los contratos a tiempo parcial.
- Los fijos-discontinuos.
- Los de relevo.
- Los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a 4 semanas.
- Los contratos de trabajo de los pescadores.
- Los de los trabajadores que trabajen a distancia.
- Los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.
- Cualquiera, cuando así lo exija una disposición legal.

15· ¿Pueden concertarse de forma oral los contratos formativos?

No, los contratos formativos son contratos temporales que han de constar por escrito porque así lo obliga el Estatuto de los Trabajadores.

16· ¿Qué ocurrirá cuando una persona sea contratada sin respetar lo establecido en cuanto a la duración del contrato?

Para proteger a los trabajadores y obligar a los empresarios a cumplir con sus obligaciones, las personas contratadas incumpliendo lo establecido respecto a la duración del contrato adquirirán la condición de fijas.

17· ¿Qué situaciones interrumpen el periodo de prueba?

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo de este siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

4 >> Documentación y formalización del proceso de contratación

18.. Indica en tu cuaderno las fases del proceso de contratación y explica en qué consiste cada una de ellas con tus propias palabras.

Fases del proceso de contratación		
Fase 1	Elegir el tipo de contrato más adecuado	Debemos elegir la modalidad de contratación que mejor se ajuste a las necesidades de la empresa y que mayores ventajas le reporte.
Fase 2	Cumplimentar el contrato	Dado que, en la práctica, para la mayoría de los contratos, existe un modelo oficial, cumplimentaremos este y redactaremos las cláusulas que se hayan pactado. Como veremos, hay muchas modalidades de contratación laboral, pero todas se formalizan en cuatro modelos básicos.
Fase 3	Entrega de la copia básica del contrato de trabajo a los representantes de los trabajadores	Ha de contener los principales datos del contrato y del trabajador, salvo aquellos que afecten a su intimidad personal. El plazo para la entrega es de 10 días. Los representantes de los trabajadores firmarán la copia básica del contrato a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores, también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la Oficina de Empleo.
Fase 4	Comunicación de la contratación al SEPE	Los empresarios están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito. Dicha comunicación se realizará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo o de sus prórrogas.
Fase 5	Trámites relacionados con la Seguridad Social	El empresario debe dar de alta al trabajador en la Seguridad Social antes del comienzo de la prestación laboral. Si se tratase de la primera vez que el trabajador es contratado, debería afiliarlo a la Seguridad Social.

19.. ¿Qué es la copia básica? ¿En qué plazo ha de ser entregada a los representantes de los trabajadores?

Es el documento-resumen que la empresa entrega a los representantes de los trabajadores cuando se produce una contratación y ha de contener los principales datos del contrato y del trabajador, salvo aquellos que afecten a su intimidad personal.

El plazo para la entrega es de 10 días.

5 >> El expediente de personal

20· ¿Cuál es la documentación que contiene habitualmente el expediente de personal?

La documentación que habitualmente contiene el expediente de personal tiene que ver con la candidatura, formación y situación laboral del trabajador:

Documentación del expediente personal

- Carta de presentación.
- Currículum vitae.
- Informe de resultados de las pruebas de selección.
- Fotocopia del título exigido para la contratación.
- Fotocopia de otros títulos o certificados aportados como formación complementaria.
- Copia del contrato de trabajo.
- Prórrogas del contrato de trabajo, si las hubiese.
- Documentación relacionada con la Agencia Tributaria (Hacienda) y la Seguridad Social.
- Documentación sobre participación en acciones de formación permanente dentro de la empresa o fuera de esta.
- Información sobre evaluaciones de rendimiento o desempeño.
- Copia de las comunicaciones entregadas al trabajador con relación a su situación laboral (modificación, suspensión, extinción, etc.).
- Comunicaciones o solicitudes entregadas por el trabajador (por ejemplo, para solicitar una excedencia) y copia del documento de respuesta de la empresa firmado por el trabajador.

21· Realiza en tu cuaderno una ficha de un empleado con tus datos.

Nombre	Andrea		
Apellidos	Molinos García		
DNI	30000523J		
Fecha de nacimiento	07/09/1970		
N.º de Seguridad Social	40/112459339		
Dirección	P.º del Mar, 5	País	España
Provincia	Santander	CP	39005
Teléfono	005878333		
Datos de la cuenta bancaria	ES96 0000 2057 22339999998		
Titulación	Técnico en Gestión Administrativa		
Departamento	Administración		
Puesto	Auxiliar administrativo		
Fecha de ingreso	23/02/20XX		

22· ¿Qué departamento es el encargado de realizar la gestión del archivo de personal? ¿De qué forma ha de gestionarse?

La gestión del archivo de personal es una función de gran relevancia para el departamento de Recursos Humanos de una empresa. No hay una norma que regule cómo se ha de gestionar, por lo que cada empresa, de acuerdo con su estilo y sus propios intereses, decidirá de qué forma lo organiza.

6 >> Confidencialidad, seguridad y diligencia de la gestión y conservación de la información**23· ¿Cuál es el marco normativo que regula el tratamiento de los datos de carácter personal?**

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

24· ¿De qué se nos tiene que informar si empezamos a trabajar en una nueva empresa?

- De la existencia de un fichero de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de estos y de los destinatarios de la información.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido y limitación en el tratamiento de los datos personales (derechos ARCO-POL).
- De la identidad y dirección del responsable del tratamiento de los datos.

25· ¿Qué órgano es el competente para sancionar las infracciones cometidas contra los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales?

La Agencia Española de Protección de Datos, que actúa con independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

Solucionario a las actividades finales

1· Beatriz es representante de una reconocida marca de ropa deportiva. La marca le envía todos los meses una cantidad para que la venda, pero si no consigue vender el género, lo devuelve sin que ello suponga una pérdida para ella. ¿De qué tipo de relación se trata?

Beatriz no asume el riesgo y ventura de la actividad, así que se trata de una relación laboral especial, en concreto, ella es comisionista laboral.

2· Trabajas en una asesoría y entre tus clientes está CON LAS PALABRAS, asociación dedicada a la organización de actividades culturales, cursos y talleres, que necesita contratar a una persona para impartir durante el mes de julio un taller de escritura creativa. Te piden que les expliques el proceso de contratación y qué "papeleos" hay que hacer.

1. Lo primero de todo es elegir la modalidad de contratación que mejor se ajuste a las necesidades de la empresa y que mayores ventajas le reporte.
2. A continuación, tendremos que cumplimentar el modelo de contrato elegido según el modelo oficial y redactaremos las cláusulas que se hayan pactado.
3. Se entrega la copia básica del contrato a los representantes de los trabajadores, que ha de contener los principales datos del contrato y del trabajador, salvo aquellos que afecten a su intimidad personal. El plazo para la entrega es de 10 días. Los representantes de los trabajadores firmarán la copia básica del contrato a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo.
Cuando no exista representación legal de los trabajadores, también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la Oficina de Empleo.
4. La comunicación de la contratación al Servicio Público de Empleo es el siguiente paso y se ha de realizar en el plazo de 10 días.
5. Por último, el empresario debe dar de alta al trabajador en la Seguridad Social antes del comienzo de la prestación laboral. Si se tratase de la primera vez que el trabajador es contratado, debería afiliarlo a la Seguridad Social.

3· Consulta la Constitución española (CE) y el Estatuto de los Trabajadores (ET) y relaciona en tu cuaderno los derechos con su significado.

Derechos	Significado
Derecho a la huelga (art. 28.2 CE y art. 4.1.e ET)	• • •
Derecho de reunión (art 21 CE y arts. 4.1.f y 77 ET)	• • •
Derecho a la negociación colectiva (art. 37.1 CE y arts. 4.1.c y 82 ET)	• • •
Derecho a la libre sindicación (arts. 7 y 28.1 CE y 4.1.b ET)	• • •

Derechos	Significado
Derecho a la huelga (art. 28 CE y art. 4 ET)	Medida de presión y de defensa de los intereses de los trabajadores.

Derecho de reunión (art. 21 CE y arts. 4 y 77 ET)	Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea en el centro de trabajo (si las condiciones de este lo permiten) y fuera de las horas de trabajo.
Derecho a la negociación colectiva (art. 37.1 CE y arts. 4 y 82 ET)	Derecho a negociar con la empresa sus condiciones de trabajo, a través de sus representantes.
Derecho a la libre sindicación (arts. 7 y 28.1 CE y art. 4 ET)	Incluye el derecho a fundar sindicatos, a afiliarse o no a un sindicato, a separarse del sindicato al que se estuviera afiliado, a elegir libremente el sindicato al que afiliarse, el derecho de cada afiliado a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato y el derecho a la actividad sindical.

4· DISTRES, SL contrata a Viviana Liso como auxiliar administrativo con un contrato indefinido por 1400 €/mes. El contrato estipula un periodo de prueba de un mes. Identifica los elementos del contrato: objeto, causa y consentimiento.

- El objeto son las tareas que realizará Viviana como auxiliar administrativo a cambio del salario (1400 €/mes).
- La causa es la voluntad de intercambiar trabajo por salario, con la finalidad de producir bienes y servicios.
- El consentimiento, como manifestación de la voluntad libre y de mutuo acuerdo de las partes que intervienen en el contrato, lo prestan las partes del contrato: Viviana y DISTRES, SL.

5· Las empresas recurren cada vez más al *outsourcing* o externalización de servicios, y el área de Recursos Humanos es una de las más afectadas. Actividades de tipo burocrático, como la gestión del proceso de contratación, se encargan normalmente a empresas especializadas, como gestorías o consultorías. Sin embargo, es muy importante actuar con cautela, dado que al recurrir a otras empresas para que realicen estas actividades, se están poniendo en sus manos ficheros que contienen información y datos de carácter personal de los trabajadores protegidos por la LOPDGDD. ¿Qué obligaciones debe tener en cuenta una empresa en este sentido?

La empresa firmará un contrato de tratamiento de datos con la empresa de *outsourcing* que pasará a ser la encargada del tratamiento; es la persona, en este caso empresa, que maneja los datos e información personal de clientes, proveedores o prestadores de servicios de una empresa, a través de un contrato firmado con los responsables del tratamiento.

La empresa debe respetar criterios de confidencialidad, seguridad y diligencia tanto en la gestión como en la conservación de la documentación.

La utilización de los datos estará limitada al ámbito exclusivo de la relación laboral. Para cualquier uso con otra finalidad se ha de contar con el consentimiento expreso e inequívoco de los interesados o afectados, más si son datos especialmente protegidos.

Se ha de dar una máxima protección al deber de secreto. Se deberán realizar copias de seguridad periódicas para asegurar la conservación de la información.

6· Aaron es irlandés, pero lleva 30 años viviendo en España. Hace más de 10 años decidió abrir una modesta academia de inglés, que ha funcionado bastante bien y a la que ha ido incorporando colaboradores. Con él trabajan actualmente las siguientes personas:

- John, mayor de edad, profesor e hijo de Aaron. Tiene un contrato indefinido y trabaja a jornada completa.
- Ana y Sandra, mayores de edad, ambas profesoras. Las dos tienen contrato indefinido, pero Sandra aún está en periodo de prueba.
- Jorge, firmó un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, cuando aún no había cumplido la mayoría de edad, para ocuparse de la recepción de la academia.

Teniendo en cuenta la situación descrita, contesta a las siguientes preguntas:

a) ¿Han podido prestar su consentimiento como sujetos de la relación laboral todos los trabajadores o alguno tiene limitada su capacidad?

Todos ellos son mayores de edad con plena capacidad de obrar a excepción de Jorge, que tiene 17 años, así que necesitará de la autorización de sus padres para poder trabajar; el resto, al ser mayores de edad, tienen plena capacidad de obrar.

b) ¿Qué contratos se habrán formalizado obligatoriamente por escrito?

Se ha de formalizar obligatoriamente por escrito el contrato de Jorge, puesto que se trata de un contrato formativo.

c) ¿Alguno de los trabajadores tiene contrato temporal?

Sí, el contrato de Jorge, por ser un contrato formativo, se trata de un contrato temporal.

d) ¿Cuál podría ser la duración máxima del periodo de prueba de Sandra?

La duración máxima del periodo de prueba de Sandra dependerá de lo que establezca el convenio y a falta de regulación en este, de la titulación que tenga; suponiendo que es graduada universitaria (por ser profesora), el tiempo máximo del periodo de prueba será 6 meses.

7· Consulta en el convenio colectivo de oficinas y despachos cuál es el tiempo fijado para el periodo de prueba.

En el Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos en la Comunidad Autónoma de Madrid 2019-2021 se establecen los siguientes periodos de prueba:

- a) Personal titulado: 6 meses.
- b) Restante personal, excepto el no cualificado: 2 meses.
- c) Personal no cualificado: 1 mes.

8· Descarga el modelo de un contrato indefinido del SEPE y rellénalo con tus datos:

www.sepe.es/HomeSepe/empresas/Contratos-de-trabajo/modelos-contrato.html



**MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL**

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL | **SEPE**



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE:

D./Dña.	NIF/NIE	EN CONCEPTO (1)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL
PAIS	MUNICIPIO	C. POSTAL

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN	COD. PROV.	NÚMERO	DÍAS CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
---------	------------	--------	-------------	---------------------

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS	MUNICIPIO
------	-----------

DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D./Dña.	NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
Nº AFILIACIÓN S.S.	NIVEL FORMATIVO	NACIONALIDAD
MUNICIPIO DEL DOMICILIO	PAIS DOMICILIO	

con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. _____,
con N.I.F./N.I.E. _____, en calidad de (2) _____

DECLARAN

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en su consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (3) _____ incluido en el grupo profesional de _____ para la realización de las funciones (4) _____ de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.
En el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad) _____

☐ Trabajo a distancia (5) _____

SEGUNDA: El contrato se concierta para realizar trabajos periódicos de carácter discontinuo consistentes en (6) _____ dentro de la actividad cíclica intermitente de (7) _____ cuya duración será de (8) _____

La duración estimada de la actividad será de (9) _____ Los/as trabajadores/as serán llamados/as en el orden y forma que se determine en el Convenio Colectivo de _____ La jornada estimada dentro del periodo de actividad será de _____ horas (10) _____ y la distribución horaria será _____

Si el convenio colectivo de ámbito sectorial permite en los contratos fijos discontinuos utilizar la modalidad de tiempo parcial, indique si se acoge al mismo. SI ☐ NO ☐

TERCERA: La jornada de trabajo será:

☒ **A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de _____ horas semanales, prestadas de _____ a _____, con los descansos establecidos legal o convencionalmente. (11)

☐ **A tiempo parcial:** la jornada de trabajo ordinaria será de _____ horas ☐ al día, ☐ a la semana, ☐ al mes, ☐ al año (10) siendo esta jornada inferior a la de un trabajador tiempo completo comparable (12)

La distribución del tiempo de trabajo será de (13) _____ conforme a lo previsto en el convenio colectivo

En el caso de jornada a tiempo parcial señale si existe o no pacto sobre la realización de horas complementarias (14):
SI ☐ NO ☐

<http://www.sepe.es>

CUARTA: La duración del presente contrato será INDEFINIDA, iniciándose la relación laboral en fecha y se establece un periodo de prueba de (15)

QUINTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de euros brutos (16) que se distribuirán en los siguientes conceptos salariales (17)

SEXTA: La duración de las vacaciones anuales será de (18)

SÉPTIMA: En lo no previsto en este contrato, se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente, el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y el Convenio Colectivo de.....

OCTAVA: El presente contrato se formaliza bajo la modalidad de contrato de relevo: SI ☐ NO ☒

El/la trabajador/a:

☒ Que está en desempleo e inscrito como demandante en el Servicio Público de Empleo de

☐ Que tiene concertado con la empresa un contrato de duración determinada que fué registrado en el Servicio Público de Empleo de con el número..... con fecha.....

El/la representante de la Empresa:

Que el/la trabajador/a de la Empresa D/Dña nacido el que presta sus servicios en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad)

con la profesión de incluido en el grupo/laboral/nivel/profesional de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa que reduce su jornada ordinaria de trabajo y su salario en un (19) por acceder a la situación de jubilación parcial regulada en el Real Decreto-Ley 5/2013 de 15 de marzo ha suscrito con fecha..... y hasta el correspondiente contrato de trabajo a tiempo parcial registrado en el Servicio Público de Empleo de con el número..... y con fecha.....

NOVENA: ESTE CONTRATO PODRÁ SER COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

DÉCIMA: El contenido del presente contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo de en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación.

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.- Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de abril de 2016 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE de 6 de diciembre).

(1) Director/a, Gerente, etc.

(2) Padre, madre, tutor/a o persona o institución que le tenga a su cargo.

(3) Señalar el grupo profesional o nivel profesional que corresponda, según el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.

(4) Indicar profesión. Las funciones pueden ser todas las del grupo profesional o solamente alguna de ellas.

(5) El trabajo a distancia se regula por lo dispuesto en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre (BOE de 23 de septiembre), y requiere la firma del correspondiente acuerdo.

(6) Esta cláusula solo se cumplimentará en caso de desarrollar trabajos de carácter fijos discontinuos. Indicar la actividad profesional a desarrollar por el trabajador.

(7) Indicar la duración de la actividad a desarrollar por el/la trabajador/a.

(8) Diarios, semanales o mensuales o anuales. Detallar Convenio.

(9) Indique el número de horas según convenio colectivo para jornada completa, máximo legal o lo del trabajador a tiempo completo.

(10) Indíquese la jornada del trabajador.

(11) Se entenderá por "trabajador a tiempo completo comparable" a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación, o, en su defecto, la jornada máxima legal.

(12) Indique la distribución del tiempo de trabajo según el convenio colectivo.

(13) Señálese lo que proceda y en caso afirmativo adjúntese el anexo si hay horas complementarias.

(14) Respetando lo establecido en el art. 14.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre). En caso de acogerse al art. 4 de la ley 3/2012 el periodo de prueba será de un año.

(15) Diarios, semanales, mensuales o anuales.

(16) Salario base, complementos salariales, plusones.

(17) Mínimo: 30 días naturales.

(18) Un mínimo del 25% y un máximo del 75%.

9· ¿Cuándo será necesario el consentimiento del interesado para poder utilizar los datos recabados?

Los datos recabados solo podrán utilizarse dentro de los límites de la relación laboral, por ejemplo, para la gestión de nóminas. Para cualquier uso con otra finalidad habría que contar con el consentimiento de los interesados.

Igualmente se requerirá el consentimiento expreso de estos para cualquier tratamiento de datos calificados como especialmente protegidos, por ejemplo, datos de carácter personal que hagan referencia a la salud.

10· ¿Qué es y para qué sirve la aplicación Contrat@?

Contrat@ es una aplicación del SEPE que permite a las empresas y a sus gestores o representantes comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo desde su propia sede. A través de Contrat@ se pueden comunicar los datos de contratos, copias básicas, prórrogas, etc. La utilización de este servicio requiere disponer de una autorización de los Servicios Públicos de Empleo y se accede a ella mediante certificado digital, DNI electrónico o bien identificador y clave personal.

Solucionario a los casos finales

1. Relaciones laborales y no laborales

ASESORA, SL es una gestoría en la que se prestan, principalmente, servicios de asesoría fiscal y contable para pequeñas y medianas empresas.

José Ignacio es economista y socio fundador, y es actualmente su único dueño. Con él trabajan regularmente las siguientes personas:

- Roberto es mayor de edad y economista.
Tiene un contrato indefinido y percibe mensualmente la retribución que le corresponde por los servicios que presta.
- Alicia es mayor de edad y técnico superior en Administración y Finanzas.
Ha sido contratada por ASESORA, SL recientemente. Su contrato es indefinido, pero aún está en periodo de prueba (3 meses, según el convenio colectivo de aplicación).
- Álvaro es mayor de edad, licenciado en Derecho e hijo de José Ignacio, con el que convive.
Colabora ocasionalmente en la gestoría.
- Juan Pedro tiene 23 años, es sobrino de José Ignacio y auxiliar administrativo.
Tiene un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, que no se ha formalizado por escrito. Al inicio de la relación laboral se pactó un periodo de prueba de 1 mes.
- Salvador tiene 17 años y es hijo de unos amigos de José Ignacio.
Estudia un ciclo formativo y ha sido contratado como indefinido a tiempo parcial (12 horas semanales) para hacer recados y funciones varias.

- Rosa se encarga de la limpieza del local y trabaja para una empresa de servicios con la que ha contratado el servicio José Ignacio.

Además, coincidiendo con la liquidación de los principales impuestos, José Ignacio suele contratar a dos personas más mediante la figura del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.

Puntualmente, para la resolución de cuestiones concretas, José Ignacio cuenta con la colaboración de consultorías especializadas u otras empresas externas.

Teniendo en cuenta la situación descrita, analiza en tu cuaderno las siguientes cuestiones:

a) Las relaciones laborales y no laborales que se dan en este caso final.

Trabajadores/colaboradores	Tipo de relación
José Ignacio	Relación no laboral (trabajo por cuenta propia)
Roberto	Relación laboral
Alicia	Relación laboral
Álvaro	Relación no laboral (trabajo familiar)
Juan Pedro	Relación laboral
Salvador	Relación laboral
Rosa	Relación laboral
Personal de apoyo contratado temporalmente	Relación laboral
Colaboraciones de empresas externas	Relación no laboral (empresa-empresa)

- Observamos que con José Ignacio trabaja su hijo Álvaro; como hemos visto, todo apunta a que debemos considerar la relación como trabajo familiar: convive con su padre, trabaja ocasionalmente y no tenemos datos que nos permitan hablar de su condición de asalariado.
- Las colaboraciones externas suponen una relación empresa-empresa que se regirá por normas de Derecho Mercantil, nunca Laboral.

b) Los derechos que se derivan de las relaciones laborales.

De las relaciones laborales que se dan en el caso práctico se derivan todos los derechos y deberes de cualquier relación laboral (artículos 4 y 5 del ET). El hecho de que se trate de una pequeña empresa familiar no cambia nada en este sentido.

c) Las limitaciones en la capacidad de los trabajadores.

En principio, el único caso de limitación de la capacidad para contratar que nos encontramos es el de Salvador. Puede trabajar, puesto que es mayor de 16 años, pero han debido prestar su consentimiento sus padres o tutores, al ser aún menor de edad.

d) La forma y la duración de los contratos.

Trabajador	Contrato	Forma	Duración
Roberto	Indefinido	Oral/escrito	Indefinida
Alicia	Indefinido	Oral/escrito	Indefinida
Juan Pedro	Formativo	Oral	Determinada
Salvador	Indefinido	Oral/escrito	Indefinida
Rosa	Se presume indefinido	Oral/escrito	Indefinida
Personal temporal	Duración determinada por circunstancias de la producción	Se presume escrito	Determinada

e) Las irregularidades detectadas y sus consecuencias.

- En el caso de Alicia se ha pactado periodo de prueba y, al menos dicho pacto, tiene que figurar obligatoriamente por escrito.
- En el caso de Juan Pedro nos encontramos con una irregularidad. Su contrato es formativo y no se ha formalizado por escrito. La forma escrita en este caso es obligatoria. Como consecuencia, el contrato se considera indefinido y celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario.
- Para el resto de contratos de los que no se tiene información, se presume que son indefinidos.

f) La adecuación de los periodos de prueba.

Alicia y Juan Pedro son los trabajadores que tienen periodo de prueba.

En el caso de Alicia, la duración del período de prueba viene establecida en el convenio colectivo (3 meses).

En el caso de Juan Pedro se ha pactado un período de prueba de 1 mes, que coincide con el máximo que permite la ley para el contrato formativo para la obtención de práctica profesional cuando no se haya pactado nada en el convenio colectivo [lo estudiaremos en la Unidad 2].

Por tanto, ambos son adecuados.

También podemos señalar que, si como personal de apoyo se contrata repetidamente a las mismas personas, solo podrá pactarse el periodo de prueba en el primer contrato.

1. Los elementos que definen una relación laboral son:

- a) Voluntariedad, ajenidad, dependencia o subordinación y remuneración.
- b) Dependencia, prestación de servicios voluntaria y remuneración.
- c) Autonomía, obligatoriedad, benevolencia y remuneración.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

2. Algunas de las relaciones que el Estatuto de los Trabajadores determina como actividades o relaciones excluidas son:

- a) Trabajadores autónomos, funcionarios y servicios de transporte con autorizaciones propias.
- b) Dependientes de tiendas, comerciales de telefonía, artistas de espectáculos públicos.
- c) Trabajadores con discapacidad que prestan sus servicios en los centros especiales de empleo.
- d) Menores sometidos a la ejecución de medidas de internamiento para el cumplimiento de su responsabilidad penal.

3. La relación laboral es regulada por:

- a) El Derecho Laboral, cuya principal norma es el Estatuto de los Trabajadores.
- b) El Derecho General, que empieza con la Constitución.
- c) El Derecho Comunitario e Internacional, porque habitamos un mundo globalizado.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

4. La gestión del archivo de personal:

- a) Se realiza siguiendo las normas del convenio colectivo que tenga la empresa.
- b) Se realiza según lo decida cada empresa de acuerdo con su estilo y sus propios intereses.
- c) Se ha de realizar como lo decida el departamento de Recursos Humanos de la empresa.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

5. El trabajador y el empresario se someterán a las exigencias de:

- a) La buena fe.
- b) La libre elección de profesión u oficio.
- c) La participación en la empresa.
- d) La ocupación efectiva.

6. El derecho al trabajo y libre elección de profesión u oficio:

- a) Es un derecho básico de las personas trabajadoras.
- b) Es un derecho en la relación de trabajo.
- c) Es un derecho colectivo.
- d) Es una obligación laboral.

7. Los trabajadores tienen una serie de obligaciones laborales, como por ejemplo:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
- b) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario.
- d) Todas las respuestas son correctas.

8. Los derechos y obligaciones del empresario:

- a) Son los mismos que los de las personas que trabajan en su empresa.
- b) Son correlativos a los derechos de los trabajadores.
- c) Han de ser respetados siempre.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

9. El plazo para comunicar la contratación de una persona al Servicio Público de Empleo es:

- a) De 5 días después de haberse celebrado el contrato.
- b) En los 10 días siguientes a la realización del contrato.
- c) De 15 días después de la firma del contrato.
- d) No hay plazo estipulado, se comunica cuando la empresa estime oportuno.

10. El expediente de personal es:

- a) El documento que se realiza cuando la persona que trabaja recibe una sanción.
- b) La última de las operaciones administrativas que recoge toda la información y documentación relevante del nuevo trabajador.
- c) La carpeta que reúne la participación en acciones de formación e información de la empresa.
- d) La ficha de la persona con todos los datos y el contrato que se haya firmado.