

# PROYECTO DE DERECHO



**ROSA IBÁÑEZ BARRADO  
M<sup>ª</sup> CARMEN BERMÚDEZ ORTIZ  
MATI GUERRERO LLAMAS  
M<sup>ª</sup> CARMEN HERNÁNDEZ TORRES**

# **ÍNDICE:**

<b>1. Presentación del proyecto</b>	
1.1. Descripción de la empresa.....	4
1.2. Presentación del empresario.....	5
<b>2. Estructura jurídica de la empresa</b>	
2.1. Ventajas y desventajas de cada una de las sociedades	
- Sociedad Limitada.....	6
- Sociedad Anónima.....	12
- Sociedad Cooperativa.....	14
2.2. La responsabilidad empresarial.....	21
2.3. Determinación de la forma jurídica elegida.....	26
- Certificación negativa Registro Cooperativas.....	30
- Estatutos.....	31
- Escritura de constitución.....	37
- Certificación bancaria de ingreso.....	44
- Trámites de constitución.....	45
- Reglamento interno.....	46
2.4. Obligaciones administrativas respecto AAPP	
- Ajuntament de Barcelona.....	47
- Administración autonómica y Central.....	49
<b>3. Obligaciones laborales en materia de contratación.</b>	
3.1. Selección de trabajadores.....	53
3.2. Contratos con los trabajadores.....	56
3.3. Contrato de puesta a disposición con una ETT.....	75
3.4. Subcontratación de una obra o servicio.....	80
<b>4. Obligaciones del empresario relativas al inicio de actividad (Seguridad Social)</b>	
4.1. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.....	82
4.2. Elección entidad que cubrirá las contingencias.....	86
4.3. Alta del empresario en el régimen que toque.....	89
4.4. Solicitud de alta de los trabajadores en la S.S.....	93
<b>5. Jornada de trabajo.</b>	
5.1. Calendario Laboral.....	97
5.2. Horas extras.....	99
5.3. Vacaciones anuales.....	100

<b>6.</b>	<b>Salarios e impuestos relacionados con los trabajadores</b>	
6.1.	Hojas de salario.....	101
6.2.	Documentos de cotización necesarios para los trabajadores contratados (TC1 y TC2).....	103
6.3.	Declaraciones IRPF.....	105
<b>7.</b>	<b>Otras obligaciones.</b>	
7.1.	Representación de los trabajadores.....	106
7.2.	Plan específico de formación profesional.....	118
<b>8.</b>	<b>Salud Laboral</b>	
	Introducción .....	120
8.1.	Derechos de los trabajadores.....	123
8.2.	Plan preventivo de riesgos laborales.....	124
8.3.	Plan de emergencia.....	132
8.4.	Vigilancia de la salud.....	140
8.5.	Equipos de protección individual.....	143
8.6.	Normativa específica en nuestro sector.....	145
8.7.	Delegados de Prevención.....	150
8.8.	Resumen Ley 32/2006.....	152
8.9.	Responsabilidad del empresario.....	155
<b>9.</b>	<b>Situación crítica</b> .....	<b>169</b>
<b>10.</b>	<b>Bibliografía</b> .....	<b>173</b>

# 1.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

## 1.1.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA CREADA

"CASANETA" es una entidad dedicada a la limpieza, que desea ofrecer unos servicios que hasta la fecha ninguna entidad del ramo ha sabido ofrecer.

Nace para dar solución a dos problemas de nuestra actual sociedad:

Por un lado el problema que se les plantea a las familias en las cuales la pareja trabaja fuera de casa y tiene la necesidad de cubrir las tareas del hogar con externos, con la problemática existente para encontrar el personal adecuado y que genere seguridad para un particular.

Por otro lado crear una ocupación estable dando salida a una gran cantidad de empleo sumergido existente en dicho sector, cubierto actualmente por personas sin seguros sociales, sin contratos laborales con lo que no tiene acceso a los derechos que tiene cualquier otro trabajador.

A través de esta iniciativa se pretende solventar dicho problema a la vez que involucrar a los trabajadores contratados por medio de un pequeño porcentaje de participación del negocio, con lo que se conseguiría la motivación de los trabajadores y la mejora del clima social en la empresa.

Se pretende crear una sociedad con un concepto actual de empresa competitiva, dando gran importancia al capital humano y afianzando la responsabilidad social de empresa.

La empresa mantendrá una necesidad de cariz social y la creación de nuevas actividades que generen autoempleo.

## 1.2.-PRESENTACIÓN DEL EMPRESARIO

La sociedad se constituirá en un inicio con 4 socias, con los mismos intereses y necesidades.

Por un lado como mujeres trabajadoras que son, se encuentran ante el problema de solucionar en sus propias casas el tema de la limpieza, de localizar personas que les generen confianza para depositar en sus manos las llaves de sus domicilios y a la vez que estas ofrezcan un servicio adecuado.

Por otro lado, como profesionales que son, la iniciativa de creación de una cooperativa es atrayente ya que podrán desarrollar sus conocimientos y capacitaciones en una sociedad con plena autonomía y bajo una gestión democrática.

A continuación se describe brevemente la trayectoria profesional:

1. Montserrat Díaz Pérez (04-10-1968)  
Formación: Derecho y ADE
2. Yolanda Rico Bermúdez (08-08-1960)  
Formación: RRLL y Psicología
3. M<sup>a</sup> Carmen López Ricardo (05-10-1964)  
Formación: EGB
4. Lidia Rodríguez Muñoz (14-02-1973)  
Formación: Económicas

Con dicha sociedad se canalizarán diversas necesidades:

- La creación de empleo para los socios fundadores.
- Facilitar al colectivo de mujeres trabajadoras la prestación de dicho servicio durante todo el año.
- Combatir la marginación e ilegalidad que impera en el sector de la limpieza de domicilios, ofreciendo empleo a un colectivo concreto que se encuentra en esta situación.

Las experiencias personales y profesionales de los socios que desean formar dicha sociedad, como trabajadores y a su vez como mujeres les sitúan en un nivel de conocimientos más que adecuado para canalizar este proyecto.

## 2.- ESTRUCTURA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

### 2.1-EXPLICACIÓN DE LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA UNA

Existen tres formas principales de sociedad mercantil capitalista:

La Sociedad Anónima, Sociedad Limitada y Sociedad Cooperativa, entre las cuales debemos decidir que forma jurídica adoptará nuestra empresa. Con el fin de decidir entre y una u otra se han valorado sus similitudes y diferencias así como sus ventajas y desventajas.

#### **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Es una sociedad capitalista de carácter mercantil con personalidad jurídica, donde el capital social está dividido en participaciones, integradas por las aportaciones de los socios y valoradas económicamente.

Las sociedades unipersonales de responsabilidad limitada están obligadas a hacer constar esta circunstancia en el Registro Mercantil, y expresar en la inscripción la identidad del único socio, así como hacer constar esta situación en toda la documentación, correspondencia, notas de pedidos y facturas, y todos los anuncios que se publiquen de la sociedad por disposición legal o estatutaria.

La denominación de la sociedad es libre pero limitada a que sea diferente a cualquier otra sociedad inscrita, incluyendo en el nombre "sociedad de responsabilidad limitada" o "SRL", o bien "sociedad unipersonal de responsabilidad limitada".

La denominación puede ser subjetiva o razón social u objetiva.

La denominación objetiva podrá hacer referencia a una o varias actividades económicas o de fantasía.

No podrá adoptarse una denominación objetiva que haga referencia a una actividad que no este incluida en el objeto social.

A la denominación social no podrá incluirse total o parcialmente el nombre o pseudónimo de una persona física o jurídica sin su autorización o consentimiento.

No se permite adicionar a la expresión de la sociedad abreviaturas o anagramas de la misma.

Cuando una denominación figure ya en un otro idioma, se entiende que existe identidad entre ambas.

Se entiende que existe identidad cuando se dé alguna de les circunstancias siguientes: utilización de las mismas palabras en distinto orden, género o nombre, utilización de palabras diferentes que tengan la misma expresión o semblanza fonética notoria y utilización de les mismas palabras con adición o supresión de términos o expresiones genéricas o accesorias.

Su regulación aparece en la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada aunque contiene remisiones al Código de Comercio y a la Ley de las Sociedades Anónimas (R/D 1564/1989, de 22 de diciembre)

## **Socios de la S.L.**

No hay un número de socios mínimo para constituir una sociedad de responsabilidad limitada.

Los socios tienen la responsabilidad limitada al capital aportado, no responden personalmente respecto de las deudas de la sociedad, la cual responde con todo su patrimonio empresarial.

En la sociedad limitada se pueden establecer otras causas, además de las legales, de separación de los socios, que permitan a estos abandonar la sociedad inmediatamente con reintegro de su parte si las circunstancias previstas no se mantienen. En algunos supuestos puede interesar establecer el derecho a que la cuota de liquidación sea satisfecha a los socios mediante la restitución de las mismas aportaciones no dinerarias que hizo u otros bienes concretos. Cabe también referirse a la norma estatutaria por la que se prohíbe absolutamente la transmisión voluntaria de las participaciones por actos inter vivos siempre que se reconozca el derecho a separarse de la sociedad en cualquier momento; esto supone una garantía para los socios de que la sociedad permanecerá absolutamente cerrada y sólo se podrá mantener entre los mismos socios. Para la transmisión de las participaciones la ley impone que la transmisión conste en documento público, es decir en escritura pública o resolución judicial.

## **Capital social**

El capital social mínimo es de 3.005,06 €, totalmente suscrito y desembolsado, dividido en participaciones iguales, indivisibles y acumulables.

Las participaciones no tienen el carácter de valores, no pueden estar representadas por títulos o anotaciones en cuentas, ni denominarse acciones.

El capital social es puede aportar en dineros o en especie.

## **Proceso de constitución**

Obtención de la certificación negativa de nombre o razón social.

Otorgar la escritura pública de constitución. Hace falta aportar los estatutos que rigen el funcionamiento de la sociedad.

Liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Declaración de alta en el censo de inicio de actividad, para lo que se solicita la tarjeta de identificación fiscal provisional, donde consta el CIF de la sociedad, se establecen las opciones del IVA y la situación tributaria.

Alta del impuesto sobre actividades económicas (IAE).

Licencia municipal de apertura.

Inscripción en el Registro Mercantil y publicación en el BORME. A partir de la fecha de publicación, los actos de la sociedad serán opuestos a terceros y las sociedades de responsabilidad limitada tienen personalidad jurídica propia, diferenciada de la de los socios que la integran.

Cada actividad empresarial i circunstancia concreta puede necesitar el cumplimiento de otros trámites como:

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

Comunicación de la apertura del centro de trabajo y obtención de los libros de matrícula y visitas.

Alta en el Registro Industrial.

Alta en el Registro Sanitario.

En algunas actividades es necesaria la obtención del documento de calificación empresarial.

Licencia municipal de obras.

Alta del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

Alta en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria.

Alta en el Registro de la Propiedad Industrial.

### **Transmisión de participaciones**

La transmisión de las participaciones ha de constar en documento público y ha de comunicarse a los administradores de la sociedad de forma escrita.

Excepto disposición contraria en los estatutos, es libre la transmisión de participaciones "inter vivos" entre los socios, así como la realizada a favor del cónyuge, ascendente o descendente del socio o a favor de sociedades perteneciente al mismo grupo.

En el caso de transmisiones mortis causa, la sucesión hereditaria confiere la condición de socio al heredero legal. También los estatutos pueden establecer un derecho de adquisición preferente de las participaciones del socio que ha muerto a favor de los socios que sobrevivan.

Los estatutos sociales pueden establecer cláusulas de autorización o consentimiento, cláusulas de adquisición preferente o cláusulas restrictivas del adquirente.

### **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades: Las sociedades mercantiles están sujetas al impuesto sobre sociedades a un tipo general del 35%.

Para las empresas de reducida dimensión, con una cifra de negocio inferior a 5 millones de euros (831.930.000 pesetas), por la base imponible de 0 a 90.151,82 € tributan a un tipo del 30% y por el exceso al tipo general del 35%.

Están obligadas a efectuar la declaración del IVA los empresarios y profesionales que realicen entregas de bienes o presten servicios sujetos al impuesto.

### **Libros de registro**

Libros de actas, donde han de constar todos los acuerdos acordados por las juntas generales y especiales y por el resto de los órganos colegiados (Consejo de Administración...) de la sociedad.

Libro registro de socios, donde han de constar la titularidad originaria y las transmisiones sucesivas de las participaciones sociales, así como la constitución de los derechos reales u otros gravámenes sobre las participaciones.

Libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad, sólo en el caso de sociedades unipersonales.

### **Libros contables**

Las S. L. han de llevar la contabilidad, de acuerdo con el Código de Comercio y legalizar los libros en el Registro Mercantil:

Libro de inventarios y cuentas anuales, que incluyen: balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria.

Libro diario, en el que se registran cada día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

### **Libros registros del IVA**

Los empresarios o profesionales, sujetos pasivos del impuesto, han de llevar los Libros registros siguientes:

Libro registro de facturas emitidas (salvo las acogidas al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca, al simplificado o al recargo de equivalencia).

Libro registro de facturas recibidas.

Libro registro de bienes de inversión.

Libro registro de determinadas operaciones comunitarias.

Libro registro especial de recibos emitidos por los adquirentes de bienes o servicios a los sujetos pasivos del régimen especial de agricultura.

### **Órganos sociales**

La S. R. L. requiere por su funcionamiento de ciertos órganos sociales:

a) Junta General de Socios: órgano que elabora y gestiona la voluntad de los socios.

La Junta decide por mayoría, legal o estatutaria, aspectos como la aprobación de las cuentas anuales, nombramiento de administradores, modificación de estatutos, ampliaciones de capital y otros.

La Junta se ha de reunir necesariamente dentro de los 6 primeros meses de cada ejercicio para aprobar las cuentas anuales.

b) Órgano de administración: que se encarga de la gestión y representación de la sociedad.

Es el órgano social permanente con proyección externa a través del cual actúa la sociedad y se ejecutan las decisiones sociales.

Administrador único.

Administradores solidarios que actúan individualmente.

Administradores mancomunados que actúan conjuntamente.

Consejo de Administración formado por un mínimo de 3 y un máximo de 12 miembros que actúan de forma colegiada. El Consejo de Administración ha de nombrar un presidente y un secretario.

## **Seguridad Social**

Los trabajadores de una Sociedad de Responsabilidad Limitada han de coger el alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en el régimen especial correspondiente.

Los socios y administradores de una Sociedad de Responsabilidad Limitada se darán de alta en algún de los regímenes siguientes:

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: los que ejercen las funciones de dirección o gerencia que implique la ejecución del cargo de consejero o administrador o bien los que presten otros servicios a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa, siempre que, en todos los casos, tengan el control efectivo de la sociedad.

Régimen General de la Seguridad Social o régimen especial correspondiente: socios trabajadores, aun siendo miembros de los órganos de administración siempre que la ejecución de este cargo no implique la realización de funciones de dirección y gerencia ni posean el control de la sociedad.

Régimen General de la Seguridad Social o régimen especial correspondiente sin protección de paro ni FOGASA: los consejeros y administradores siempre que no posean el control de la sociedad y la ejecución de su cargo implique la realización de funciones de dirección y gerencia y sean retribuidos para eso o por su condición de trabajador de la sociedad.

Control efectivo:

En todo caso, cuando el trabajador posea una participación igual o superior a la mitad del capital social.

Se presume, cuando el trabajador posea juntamente con las personas con las que conviva y estén unidas por vínculos conyugales o de parentesco consanguíneo, afinidad o adopción hasta el segundo grado una participación igual o superior a la mitad del capital social. Así como, posean una participación igual o superior a una tercera parte del capital social. O posean una participación igual o superior a la cuarta parte del capital social y ejerce funciones de dirección o gerencia.

## **Valoraciones**

### **Ventajas**

La responsabilidad de los socios es limitada a sus aportaciones a la sociedad. Nunca responden con su patrimonio personal de deudas de la sociedad.

Capital social mínimo de 3.005,06 €

Sociedad con personalidad jurídica.

No hay mínimo de socios, respeto de las sociedades laborales o cooperativas que sí que tienen.

Organos de funcionamiento y administración simplificados.

Facilidad para controlar las entradas y salidas de socios.

### **Desventajas**

Constitución y disolución formal, en lo que a tiempo y a costas (1% sobre el capital social en el momento de la constitución en concepto de ITP).

Gestión mercantil: presentación de cuentas anuales, gestión contable y fiscal más compleja que un autónomo o una sociedad civil.

Transmisión de participaciones sociales limitada.

## **SOCIEDAD ANÓNIMA**

Las diferencias que tiene con respecto a la Sociedad de Responsabilidad Limitada son:

### **Capital social y los socios**

El Capital social se encuentra dividido en acciones.

El capital social mínimo será de 60.101,21 €, totalmente suscrito en acciones, el 25% de las cuales debe estar desembolsada.

Los socios fundadores pueden reservarse derechos especiales de contenido económico cuyo valor no supere el 10% de los beneficios netos hechas las deducciones obligatorias.

Los socios tienen responsabilidad patrimonial limitada respecto a las deudas de la sociedad la cual responde con su propio patrimonio y no con el patrimonio personal de los socios.

En el caso de la sociedad anónima las acciones son títulos o valores negociables que se caracterizan por su fácil transmisibilidad, las restricciones a la libre transmisibilidad sólo son admisibles para las acciones nominativas y si se han hecho constar en los estatutos inscritos de la sociedad.

En la sociedad anónima las posibilidades de desigualdades que están permitidas son mucho más restringidas. Se puede exigir estatutariamente un número mínimo de acciones que no puede ser superior al 1 por 1000 del capital social para asistir a la junta y votar, e incluso un máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista. Se prevé que puedan existir acciones sin voto, para puros inversores, posibilidad ésta de escasa utilización práctica por las desventajas económicas que hay que dar a estos títulos a cambio.

### **Libros de registro**

En las sociedades Anónimas se incluye el Libro de registro de acciones nominativas, donde han de constar la titularidad originaria y las transmisiones sucesivas de las acciones así como las constitución de derechos reales u otros gravámenes sobre las acciones.

### **Órganos sociales**

La sociedad anónima consta de un órgano directivo que es la Junta General de Accionistas, de carácter deliberante y en la que se toman los acuerdos por mayoría y que debe reunirse necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio. Esta Junta General nombra y determina el sistema de administración que puede ser de Consejo de Administración (con un mínimo de tres miembros), de administrador único, dos administradores o más solidarios o de dos administradores conjuntos.

En la sociedad anónima se procura por la ley una representación proporcional de los accionistas o grupos de accionistas en el órgano de administración colectivo para proteger así a las minorías y que estas estén bien representadas. Esta exigencia no existe en la sociedad limitada donde por razones de eficacia se pretende un órgano homogéneo.

La duración del cargo de administrador en la sociedad anónima es siempre limitado con un máximo de cinco años, sin perjuicio de la posible reelección, mientras que en la sociedad limitada, y sin perjuicio de que los estatutos puedan establecer un plazo máximo, el nombramiento puede hacerse por tiempo indefinido.

### **Valoraciones**

#### **Ventajas**

La responsabilidad de los socios es limitada a sus aportaciones a la sociedad.  
Nunca responden con su patrimonio personal de deudas de la sociedad.  
Sociedad con personalidad jurídica.  
No hay un mínimo de socios

#### **Desventajas**

Capital social mínimo 60.101,21 €  
Los órganos de funcionamiento y administración son más complejos.  
Dificultad para controlar las entradas y salidas de socios

## **COOPERATIVA**

Son sociedades que, con plena autonomía y bajo los principios de la libre adhesión y de baja voluntaria, con capital variable, estructura y gestión democrática, asocian personas naturales o jurídicas que tienen intereses o necesidades socioeconómicas comunes, que se proponen mejorar la situación económica y social de sus componentes y del entorno comunitario donde se mueven, desenvuelven una actividad empresarial de base colectiva.

Puede ser objeto de la sociedad cooperativa cualquier actividad económica o social.

Las cooperativas pueden hacer operaciones con terceras personas que no sean socias sin ninguna otra limitación que las establecidas en los estatutos o en la ley.

Normativa aplicable: Ley 18/2002, de 5 de julio, de cooperativas.

La denominación es libre siempre que no sea idéntica a la de otra sociedad preexistente, y habrá de incluir necesariamente los términos "sociedad cooperativa catalana" o su abreviatura "SCoopC" o SCC, y el régimen de responsabilidad de los socios, que puede ser limitada (SCCL) o ilimitada (SCCIIta).

En toda la documentación de estas cooperativas se han de hacer constar las fechas de inscripción en el Registro de Cooperativas.

Las cooperativas con sección de crédito han de incluir la expresión " y sección de crédito" en su denominación social.

### **Socios de la cooperativa**

Personas que pueden ser socias: Pueden ser socios de les cooperativa de primer grado o segundo grado toda persona física con plena capacidad de obrar y toda persona jurídica, pública o privada. Los estatutos sociales han de establecer los requisitos con carácter objetivo necesario para la adquisición de la condición de socio.

Socios de trabajo: las Cooperativas de primer grado que no sean de trabajo asociado y los de les Cooperativas de segundo grado o sucesivos pueden determinar el reconocimiento de la calidad de socios de trabajo a los trabajadores que lo soliciten.

Socios excedentes: socios que han dejado de actuar temporalmente en la cooperativa, por causa justificada.

Socios colaboradores: sin llevar a término la actividad cooperativa principal, puedan colaborar en la consecución del objeto social de la cooperativa. Los estatutos pueden atribuir hasta un 45% de los excedentes anuales a la distribución entre estos socios en proporción al capital que hayan

desembolsado. También han de hacerse cargo de las pérdidas del ejercicio en la misma proporción hasta el límite de su aportación

### **Admisión**

Los estatutos han de establecer con carácter objetivo los requisitos necesarios para la adquisición de la condición de socio.

### **Baja**

Los socios pueden darse de baja de la cooperativa en cualquier momento, de conformidad con los estatutos sociales. Así mismo, estos pueden establecer un plazo mínimo de permanencia en la cooperativa, que no puede ser superior a 5 años.

El socio, excepto en los casos de baja causada por fuerza mayor, baja forzosa o baja obligatoria, ha de cumplir el plazo de aviso que fijen los estatutos sociales, que no puede ser superior a 9 meses.

Los estatutos pueden establecer que, en el caso de baja, los socios respondan durante un plazo determinado, que nunca puede ser superior a 5 años, de las inversiones realizadas y no amortizadas, en proporción a su actividad. Esta medida no es aplicable si el consejo rector ha considerado que la baja del socio es justificada por causa de fuerza mayor.

En producirse la baja de un socio, éste tiene derecho al reembolso de sus aportaciones, voluntarias y obligatorias al capital social y también al retorno cooperativo que le corresponda y, si cabe, a la parte individual del fondo de reserva voluntario.

Los socios que se den de baja de la cooperativa siguen siendo responsables delante la cooperativa durante 5 años de sus obligaciones que hayan contraído antes de la fecha de la pérdida de la condición de socio.

A no ser que los estatutos sociales dispongan lo contrario, los socios han de responder de sus deudas sociales de una manera limitada a las aportaciones al capital social suscritas, tanto si son desembolsadas como si no lo son.

### **Capital social**

El capital social está constituido por las aportaciones obligatorias y voluntarias de los socios, que han de acreditar mediante títulos o libretas de participación nominativas.

La cooperativa se constituye con un capital social mínimo de 3.000 €, que ha de ser íntegramente suscrito y desembolsado.

Las aportaciones pueden ser dinerarias o no (bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica).

En el caso de aportaciones no dinerarias, el consejo rector ha de fijar la validez, bajo su responsabilidad, con el informe previo de expertos independientes, en el cual se han de describir las aportaciones, sus datos de registro, si cabe y su valoración económica. Los miembros del consejo rector han de responder solidariamente, delante la sociedad y terceras personas, de la realidad de estas aportaciones y de su validez durante los 5 años siguientes al de la aportación.

En el momento de formalizar la suscripción, los socios han de desembolsar al menos un 25% de su aportación obligatoria, y el resto, de la manera y en el plazo establecido en los estatutos o por asamblea general. En todo caso, el capital social mínimo inicial ha de ser totalmente desembolsado.

Las aportaciones sólo se pueden transmitir "inter vivos" entre los socios en los términos fijados por los estatutos sociales o por sucesión "mortis causa".

### **Fondos obligatorios**

El Fondo de Reserva Obligatorio tiene la finalidad de consolidar económicamente la sociedad i no es puede repartir entre los socios.

El Fondo de Educación y Promoción Cooperativas se destina a la formación de los socios y trabajadores en los principios y las técnicas Cooperativas empresariales, económicas y profesionales, la promoción de las relaciones entre Cooperativas y la difusión del cooperativismo, la atención a objetivos de incidencia social y de lucha contra la exclusión social y el pago de les cuotas de la federación a la que pertenece la cooperativa. Este fondo no puede repartirse entre los socios y es inembargable.

a) De los resultados netos cooperativos del ejercicio, una vez deducidas las perdidas de ejercicios anteriores de cualquier naturaleza y antes de la consideración del impuesto de sociedades, han de destinar al menos los porcentajes siguientes:

Al fondo de Reserva Obligatorio: 30% del resultado neto, el 50% de los excedentes procedentes de la regularización de balances y el 100% de los excedentes obtenidos de las plusvalías obtenidas por alienación de los elementos del inmovilizado material o inmaterial.

Al fondo de Educación y Promoción Cooperativas: 10% del resultado neto.

b) De los beneficios extra cooperativos, una vez deducidas las perdidas de cualquier naturaleza de ejercicios anteriores y antes de la consideración del impuesto de sociedades, se destina al menos un 50% al fondo de reserva obligatorio.

## **Proceso de constitución**

Obtención de la certificación negativa de nombre o razón social y la escritura pública de constitución. Hace falta aportar los estatutos que regirán el funcionamiento de la cooperativa.

Estar exentos de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actas jurídicas documentadas (Ley 20/1990, del régimen fiscal de las Cooperativas).

Inscripción en el Registro de Cooperativas y Cualificación de Cooperativas. A partir de este momento la sociedad cooperativa tiene personalidad jurídica propia diferenciada de los socios que la integren, desde el momento de su inscripción en el Registro de Cooperativas.

Alta del impuesto sobre actividades económicas (95% de bonificación, Ley 20/1990).

Declaración de alta en el censo de inicio de actividad, por la que se solicita la tarjeta de identificación fiscal provisional, donde consta el CIF de la sociedad, se establecen las opciones del IVA y la situación tributaria.

Alta en la Seguridad Social en el régimen general de socios trabajadores y de socios de trabajo.

Comunicación de apertura del centro de trabajo y obtención de los libros de matrícula y visitas.

Licencia municipal de apertura.

## **Otros trámites**

Según el tipo de actividad empresarial pueden ser necesarias otros trámites adicionales como:

Alta en el Registro Industrial.

Alta en el Registro Sanitario.

En algunas actividades es necesaria la obtención del documento de cualificación empresarial.

Licencia municipal de obras.

Alta del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

Alta en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria.

Registre de la Propiedad Industrial: marcas, patentes y nombres comerciales.

## **Beneficios fiscales**

Las sociedades Cooperativas disfrutan de los siguientes incentivos fiscales (ley 20/1990):

Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actas jurídicas documentadas: exentos respecto de las actas, contratos y operaciones siguientes:

Actas de constitución, ampliación de capital, fusión i escisión.

Constitución y cancelación de préstamos, incluidos los representados por obligaciones.

Adquisiciones de bienes y derechos que se integren en el Fondo de Educación y promoción para el cumplimiento de sus fines.

Impuesto de sociedades:

El tipo impositivo aplicable es:

20% para la base imponible correspondiente a los resultados cooperativos (para las Cooperativas de crédito será del 26%).

Tipo general para la base imponible correspondiente a resultados extra cooperativos.

Libertad de amortización de los elementos del activo fijo nuevo amortizable, adquiridos en el plazo de 3 años a partir de la fecha de inscripción en el registro.

La cuantía fiscalmente deducible en concepto de libertad de amortización no podrá exceder del importe del saldo de la cuenta de resultados cooperativos disminuyendo en las aplicaciones obligatorias al Fondo de Reserva Obligatorio y participaciones del personal asalariado.

Impuesto sobre actividades económicas (IAE): Bonificación del 95%.

Impuesto sobre bienes Inmuebles (IBI): Bonificación del 95% por los bienes de naturaleza rústica de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra.

Determinadas Cooperativas, catalogadas como especialmente protegidas, disfrutan además de los beneficios anteriores, de los siguientes:

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actas Jurídicas Documentados: exentos para las operaciones de adquisición de bienes y derechos destinados directamente al cumplimiento de sus fines sociales y estatutarios.

Impuesto de sociedades: Bonificación del 50% de la cuota íntegra.

### **Obligaciones contables**

Las sociedades Cooperativas han de llevar la contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio.

Se legalizan en el Registro General de Cooperativas y son los siguientes:

Libro de inventarios y cuentas anuales, que incluye el balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria.

Libro diario, en el que se registran cotidianamente todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

Libro registro de socios y sus aportaciones sociales.

Libro registro de actas de Asamblea General, del Consejo Rector y, si cabe, de las juntas preparatorias o de sección.

Libros registros del IVA

Los empresarios o profesionales, sujetos pasivos del impuesto, han de llevar los Libros registros siguientes:

Libro registro de facturas emitidas (salvo los acogidos al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca, al simplificado o al recargo de equivalencia).

Libro registro de facturas recibidas.

Libro registro de bienes de inversión.

Libro registro de determinadas operaciones comunitarias.

Libro registro especial de recibos emitidos por adquirientes de bienes o servicios a los sujetos pasivos al régimen especial de agricultura.

## **Administración**

La dirección, la administración y el control interno de las Cooperativas van a cargo de:

a) La Asamblea General, constituida por socios convocados válidamente, es el órgano de expresión de la voluntad social. Los acuerdos son obligatorios para todos los socios a no ser que por decisión administrativa o judicial se haya acordado la suspensión o invalidez. Adopta los acuerdos por mayoría simple del número de votos sociales de los asistentes, salvo que la Ley o los estatutos sociales establezcan mayorías reforzadas.

b) El Consejo Rector es el órgano de representación y de gobierno de la sociedad, que gestiona la empresa y ejerce el control permanente y directo de la gestión de la dirección. El número mínimo de miembros no puede ser inferior a 3 y son nombrados por la Asamblea General.

Los miembros del Consejo Rector han de ejercer sus cargos con la diligencia que corresponde a un representante leal y a un ordenado gestor, y responde solidariamente delante la sociedad y delante los socios del perjuicio hecho con malicia, abuso de facultades o negligencia. En cualquier caso, están exentos de responsabilidad los consejeros que han hecho constar en el acta su desacuerdo. Los socios, hasta un número máximo de tres. Han de presentar un informe sobre la memoria explicativa de la gestión de la empresa, el balance y la cuenta de resultados y otros documentos contables que se hayan de someter preceptivamente a la Asamblea General para ser aprobada.

## **Seguridad Social**

Los socios trabajadores de las Cooperativas pueden optar entre las modalidades siguientes de Seguridad Social:

a) Asimilados a trabajadores por cuenta ajena: en el Régimen General de la Seguridad Social o en algún de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, según su actividad, con derecho a cobrar el subsidio del paro y sin derecho a FOGASA.

b) Trabajadores autónomos: en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Las Cooperativas han de ejercer esta opción en los estatutos, la cual afectará a todos los socios trabajadores por igual, y sólo podrá ser modificada mediante la correspondiente modificación en los estatutos, afectando la nueva opción a todos los socios de la cooperativa y a partir de un plazo de 5 años desde la fecha en que se ejerció la opción anterior.

## **Incentivos laborales**

Pago único de la prestación del paro.  
Abono de las cuotas de Seguridad Social.  
Ayudas por incorporación de socios.

## **Valoraciones**

### **Ventajas**

Trámites de constitución bonificados.  
Personalidad jurídica propia de la sociedad.  
Responsabilidad limitada de los socios.  
Fórmula de participación de los socios más democrática.  
Bonificaciones fiscales.  
Posibilidad de capitalización del paro y abono de las cuotas de la Seguridad Social.

### **Desventajas**

Constitución formal y compleja.  
Fondos sociales obligatorios.  
Como consecuencia de la participación democrática se produce, por contra, la dificultad en la toma de acuerdos.  
Esta libertad de amortización no es aplicable a las Cooperativas de crédito.  
Cooperativas especialmente protegidas: son las Cooperativas de primer grado de trabajo asociado, agrarias, de explotación comunitaria de la tierra y de consumidores y usuarios y las Cooperativas de segundo grado que asocian exclusivamente a Cooperativas de primer grado especialmente protegidas.  
La cooperativa responderá solidariamente de la obligación de cotizar por los socios.

Otro punto muy importante a tener en cuenta es la responsabilidad del empresario como del administrador tanto en el ámbito mercantil como laboral, para la toma de conciencia de ello, a continuación introduciremos un esbozo con lo más relevante al respecto.

## 2.2. LA RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

La responsabilidad de los administradores nace cuando habiendo infringido sus deberes han causado daño bien directamente a la sociedad, e indirectamente a los socios o a los terceros, o bien cuando lesionan directamente los intereses de los socios o terceros. Puede surgir así una acción social de responsabilidad en el primer caso, esto es, cuando se ha producido un daño a la sociedad, y una acción individual de responsabilidad cuando se han lesionado directamente los intereses de los socios o de los terceros.

El régimen de la responsabilidad civil de los administradores tiene como función esencial el cuidado que éstos cumplan, con la diligencia debida, las obligaciones y deberes que se les impone por el ordenamiento jurídico, de forma que si mediante un acto ilícito causan un daño están obligados a resarcirlo.

- a) Presupuestos de la responsabilidad. En el artículo 133 nos hallamos ante una norma que impone la responsabilidad civil de los administradores por actos propios cuando causen daños a la sociedad. Para que tal responsabilidad surja, es necesario que además del daño concurren otros presupuestos, cual es que se produzca un acto ilícito de los administradores (contrario a la Ley, a los estatutos o sin la diligencia debida) y que exista una relación de causalidad entre el acto de los administradores y el daño.
- b) Responsabilidad solidaria de los miembros del órgano administrativo. El artículo 133.2, establece que (responderán solidariamente todos los miembros del órgano de administración que realizó el acto o adoptó el acuerdo lesivo, menos los que prueben que, no habiendo intervenido en su adopción y ejecución, desconocían su existencia o conociéndola hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos se opusieron expresamente a aquél). La responsabilidad solidaria presupone, por tanto una pluralidad en el órgano administrativo. En tal supuesto, la personas que ejerciten la acción de responsabilidad (esto es, la sociedad, los accionistas o los acreedores) podrán dirigirse contra todos los miembros del órgano administrativo, art. 1144 del Código Civil. La posible exoneración de esa responsabilidad de alguno de sus miembros, se da en especial en los siguientes casos: 1. cuando el administrador, ausente de la reunión donde se adoptó el acuerdo lesivo, desconozca su existencia; 2. El administrador conozca la existencia del acuerdo lesivo hizo (todo lo conveniente para evitar el daño); 3. El miembro del consejo de administración, al menos, se opusiera expresamente al acuerdo lesivo. Supuesto este último que amplía las causas de exoneración de los administradores y en definitiva mitiga el riguroso régimen de responsabilidad que la Ley establece.
- c) Acto de los administradores y acuerdo de la Junta general. Establece una independencia de los administradores en relación con los acuerdos de la

Junta General, en el sentido de que los administradores no deben de realizar actos lesivos para la sociedad, aún cuando exista un acuerdo de la Junta general que los autorice. Igualmente los administradores no pueden esperar que se sane la ilicitud de su conducta por medio de un acuerdo de la Junta General. Tampoco será suficiente, para la exoneración de la responsabilidad de los administradores, que su actuación se deba a la ejecución de un acuerdo de la Junta General.

d) Acción social de responsabilidad. Esta acción tiene como presupuesto el que el daño se haya causado a la sociedad y tiende a la defensa de los intereses sociales. El artículo 134, prevé que puede ser ejercitada, en primer lugar, por la propia sociedad, a falta de esta actuación por los accionistas, y por último por los acreedores.

1. La sociedad entablará la acción de responsabilidad contra los administradores previo acuerdo de la Junta General, que puede ser adoptado aunque no conste en el orden del día. El acuerdo determina la destitución de los administradores afectados. La Ley prohíbe que los estatutos puedan fijar una mayoría especial para la adopción del acuerdo de destitución de los administradores, de forma que es suficiente la mayoría de accionistas de cualquier Junta General. Sin embargo, la Junta General en cualquier momento podrá transigir o renunciar al ejercicio de la acción, siempre que no se opusieran a ello socios que representen el 5 por 100 del capital social. Pero el acuerdo de transacción implicará el mantenimiento de la destitución de los administradores afectados (art. 134.2).

2. Los accionistas que representan al menos el 5 por 100 del capital social podrán ejercitar la acción siempre en defensa de los intereses sociales, en los siguientes supuestos: a) cuando solicitada las convocatoria de la Junta General con el fin de que decida sobre el ejercicio de la acción de responsabilidad, ésta no fuera convocada por los administradores; b) cuando la sociedad no entablare la acción de responsabilidad, dentro del plazo de un mes, contado desde la fecha de la adopción del correspondiente acuerdo y c) cuando éste hubiera sido contrario a la exigencia de responsabilidad (art. 134.4).

3. Los acreedores cuando no haya sido ejercitada por la sociedad o sus accionistas, siempre que el patrimonio social resulte insuficiente para la satisfacción de sus créditos (art. 134.5).

e) Acción individual de responsabilidad. Esta acción presupone que se han lesionado directamente los intereses de los socios o de los terceros por actos de los administradores (art. 135). Pueden existir acciones individuales con un régimen no del todo coincidente.

Son presupuestos para el ejercicio de la acción individual contra los administradores: a) el daño directo a los socios a los terceros; b) que se trate de un acto de los administradores en el ejercicio de su cargo; c) ilicitud de la acción u omisión de los administradores, que se ha medido por la jurisprudencia con los mismos cánones que en el caso de la acción social, de manera que de seguir esta orientación habrá de aplicarse el artículo 133; d) relación de causalidad entre el acto ilícito del administrador y el daño sufrido por el socio o el tercero.

## LA RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO.

El empresario ejercita una actividad económica que se concreta en un conjunto de actos (tanto en el campo contractual como en el extracontractual) de los que ha de responder, bien por el incumplimiento de los contratos realizados con otras personas o bien por los daños causados fuera de ese ámbito contractual.

El empresario responde, como todo deudor, con todos sus bienes presentes y futuros (art. 1911 Código Civil). Esto sirve tanto para el empresario individual como para el empresario que sea persona jurídica.

### La responsabilidad patrimonial

Del empresario individual no hay una distinción entre su patrimonio mercantil y civil. Existe, sin embargo, una cierta tendencia hacia la limitación de la responsabilidad del empresario a sus bienes afectos al ejercicio de la empresa.

Del empresario persona jurídica, que normalmente es un empresario social, es decir, una sociedad, responde también en forma ilimitada con todo su patrimonio. Pero en algunos casos responden de las deudas de la sociedad también los socios a hacer responder en ciertos casos de las deudas de la sociedad, a los que tienen el poder de dirección sobre la misma o el dominio afectivo sobre ella de forma abusiva.

El empresario responde, no sólo de los daños que deriven de actos propios, sino también de los daños causados por sus dependientes en el ejercicio de sus funciones (art. 1903 del Código Civil).

## **VALORACION DE LA RESPONSABILIDAD**

Tanto en el caso de la sociedad anónima como en el de la sociedad limitada la responsabilidad de los socios está limitada. En el caso de la sociedad de responsabilidad limitada los socios tienen la responsabilidad limitada al capital aportado, no respondiendo en ningún caso personalmente respecto de las deudas de la sociedad la cual responde con todo su patrimonio empresarial. En la sociedad anónima los socios tienen responsabilidad patrimonial limitada

respecto a las deudas de la sociedad la cual responde con su propio patrimonio y no con el patrimonio personal de los socios.

## **SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL**

La Sociedad de Responsabilidad Limitada es una sociedad mercantil cuyo capital está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones. La responsabilidad de los socios se limita al capital aportado

### **Responsabilidad de los administradores**

Los administradores de la sociedad han de ejercer su cargo con la diligencia de un empresario ordenado y de un representante leal. Podrán responder delante de la sociedad, de los accionistas y de los acreedores sociales por los daños que causaren por actos contrarios a la ley o a los estatutos o por los realizados sin la diligencia con la que han de ejercer su cargo. Los administradores tienen la obligación legal de convocar la Junta General, en un plazo máximo de 2 meses, para que se adopte el acuerdo de disolución de la sociedad en los supuestos siguientes:

Por la conclusión de la empresa que constituye su objeto, la imposibilidad manifiesta de conseguir el fin social, o la paralización de los órganos sociales de manera que resulte imposible su funcionamiento.

Por la falta de ejercicio de la actividad o actividades que constituyen el objeto social durante 3 años consecutivos.

Por consecuencia de pérdidas que dejan reducido el patrimonio contable a menos de la mitad del capital social, a menos que este aumente o se reduzca en la medida suficiente.

Por reducción del capital social bajo el mínimo legal.

Por cualquier otra causa establecida en los estatutos.

La no convocatoria de la Junta General por parte de los administradores comporta su responsabilidad solidaria respecto de las obligaciones sociales

### **Ventajas**

La responsabilidad de los socios es limitada a sus aportaciones a la sociedad. Nunca responden con su patrimonio personal de deudas de la sociedad.

Capital social mínimo de 3.005,06 €, respecto de la S.A. que es de 60.101,21€.

Sociedad con personalidad jurídica.

No hay mínimo de socios, respecto de las sociedades laborales o cooperativas que sí que tienen.

Órganos de funcionamiento y administración más simplificadas que la S.A..

Facilidad para controlar las entradas y salidas de socios, en cuanto a la S.A..

### **Desventajas**

Constitución y disolución formal, en lo que a tiempo y a costas (1% sobre el capital social en el momento de la constitución en concepto de ITP).

Gestión mercantil: presentación de cuentas anuales, gestión contable y fiscal más compleja que un autónomo o una sociedad civil.

Transmisión de participaciones sociales limitada

## **COOPERATIVA**

Son sociedades que, con plena autonomía y bajo los principios de la libre adhesión y de baja voluntaria, con capital variable, estructura y gestión democrática, asocian personas naturales o jurídicas que tienen intereses o necesidades socioeconómicas comunes, que se proponen mejorar la situación económica y social de sus componentes y del entorno comunitario donde se mueven, desenvuelven una actividad empresarial de base colectiva.

Puede ser objeto de la sociedad cooperativa cualquier actividad económica o social.

### **Responsabilidad de los Administradores**

La dirección, la administración y el control interno de las Cooperativas van a cargo de:

a) La Asamblea General, constituida por socios convocados válidamente, es el órgano de expresión de la voluntad social. Los acuerdos son obligatorios para todos los socios a no ser que por decisión administrativa o judicial se haya acordado la suspensión o invalidez. Adopta los acuerdos por mayoría simple del número de votos sociales de los asistentes, salvo que la Ley o los estatutos sociales establezcan mayorías reforzadas.

b) El Consejo Rector es el órgano de representación y de gobierno de la sociedad, que gestiona la empresa y ejerce el control permanente y directo de la gestión de la dirección. El número mínimo de miembros no puede ser inferior a 3 y son nombrados por la Asamblea General.

Los miembros del Consejo Rector han de ejercer sus cargos con la diligencia que corresponde a un representante leal y a un ordenado gestor, y responde solidariamente delante la sociedad y delante los socios del perjuicio hecho con malicia, abuso de facultades o negligencia. En cualquier caso, están exentos de responsabilidad los consejeros que han hecho constar en el acta su desacuerdo.

Los socios, hasta un número máximo de tres. Han de presentar un informe sobre la memoria explicativa de la gestión de la empresa, el balance y la cuenta de resultados y otros documentos contables que se hayan de someter preceptivamente a la Asamblea General para ser aprobada.

### 2.3-DETERMINACIÓN DE LA FORMA JURÍDICA MERCANTIL CAPITALISTA

Puesto que la forma jurídica que revista la empresa afectará a muchos de los aspectos de su vida, se valora una serie de criterios para elegir la forma jurídica adecuada ya que es una decisión costosa y posteriores correcciones serían difíciles. Los criterios valorados son:

▪ **El tipo de actividad:** en algunos casos la legislación condiciona la forma jurídica a adoptar según la actividad que desarrolle la empresa. Puesto que en el caso de la actividad de limpieza no está sujeta a ningún condicionante legal en cuanto a la forma de la sociedad, este criterio no será demasiado importante.

▪ **El número de socios:** determinadas formas jurídicas requieren un número mínimo de socios para constituirse, cuestión que deberemos tener en cuenta, en el caso de la sociedad que se va a formar se ha de tener en cuenta que esta creada por cuatro socios.

▪ **La responsabilidad de los socios:** el alcance de la responsabilidad por las deudas sociales constituye un factor importante de decisión de la forma jurídica de la empresa. En este apartado se debe constituir una sociedad cuya forma lleve aparejada una responsabilidad de los socios limitada a su aportación o compromiso de aportación.

▪ **Las necesidades económicas del proyecto:** puesto que se trata de la puesta en marcha de una sociedad del sector limpieza no se prevé que el proyecto precise de importantes recursos económicos.

▪ **Aspectos fiscales:** la forma jurídica de la empresa será condicionante de la forma de tributación de la misma.

Después de hacer un estudio minucioso de las formas jurídicas de las actividades empresariales y la normativa aplicable al tipo de empresa que se va a crear se adjunta para mayor claridad un cuadro.

<b>TIPO SOCIEDAD</b>	<b>Nº socios</b>	<b>Responsabilidad patrimonial</b>	<b>Personalidad Jurídica</b>	<b>Capital inversión</b>	<b>Constitución/ Disolución</b>	<b>Bonificaciones Fiscales</b>
<b>SOCIEDAD ANONIMA (S.A.)</b>	1 fundador No mínimo socios (escaso control accionistas)	Limitada a aportaciones, no responden con patrimonio	Propia	Mínimo 60.102 euros. Posibilidad participar en bolsa	Muy costosa	No hay ventajas fiscales.
<b>SOCIEDAD RESPONSABIL. LIMITADA (S.R.L.)</b>	No hay número mínimo de socios (control sobre la identidad de ellos)	Limitada a aportaciones. Nunca responden con su patrimonio personal.	Propia	Mínimo 3.006 euros	Costosa (tanto trámites como en costes)	No hay ventajas fiscales
<b>SOCIEDAD LIMITADA LABORAL (S.L.L.)</b>	No mínimo Ninguno puede poseer más de 1/3 del capital social	Limitada a aportaciones	Propia	Mínimo 3.006 euros. El 51% acciones en manos de socio trabajador	Largos y complicados	Tipo impositivo limitado al 35% Tiene bonificación 99% I.T.P.
<b>SOCIEDAD COOP.CAT. (S.C.C.)</b>	Participación democrática (dificultad acuerdos)	Limitada a aportaciones	Propia	Fondos sociales obligatorio	Costes bonificados. Complejidad trámites	Bonificación
<b>EMPRESARIO INDIVIDUAL</b>	Uno. Tiene control de la empresa	Responde con su patrimonio	Sin personalidad jurídica.	Solo mínimo para gastos.	Constitución informal	Régimen estimación directa o módulos

Una vez analizados los "pro y contra" de todas las posibles formas jurídicas de sociedades que existen. Consideramos que el alcance de la responsabilidad por las deudas de los socios constituye un factor importante de decisión en la empresa. Por ello hemos optado por elegir para nuestra empresa **CASANETA, la forma jurídica de Cooperativa.**

valorados estos criterios se acuerda que la forma jurídica de la empresa Casaneta sea la Sociedad Cooperativa Catalana limitada, "**CASANETA,SCCL**"

En la búsqueda de crear una sociedad democrática, que cubra las perspectivas de seguridad contractual de un colectivo como es el de mujeres de limpieza de hogar, y a su vez que facilite seguridad y protección de la intimidad, al colectivo de familias que requieren de dichos servicios.

Se considera que la entidad jurídica que lidera estos objetivos anteriormente mencionado será la Cooperativa Catalana Limitada, ya por prestar un servicio de interés social

Fomentando la estructura es puramente democrática, y participativa de los socios trabajadores, se creará un clima laboral adecuado que repercutirá en los clientes.

En cuanto a la aportación social el mínimo es de 3.000 €, que aún siendo la misma que en una Sociedad limitada, se diferencia en que en una cooperativa los socios participan en la actividad económica y social, con arreglo a los estatutos sociales, en cambio en la S.L. esta en función a la proporción de la aportación de los socios.

La cooperativa tiene más beneficios fiscales que la S.L.:

- En el Impuesto sobre sociedades será del 20% sobre el beneficio. En cambio en una S.L. será del 30% sobre los primeros 90.152 € de beneficio y el resto tributa el 35%.
- Una cooperativa esta exenta del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos documentados por los actos propios del funcionamiento, como la constitución, adquisición de bienes, etc.
- Bonificación del 95% de la cuota del Impuesto de actividades económicas.

En una cooperativa ningún socio puede tener más del 33% del capital social, por tanto es a partes iguales.

Los trabajadores con contrato indefinido y con antigüedad superior a un año, si lo solicitan pueden ser admitidos como socios trabajadores.

Además y punto a tener en cuenta las ayudas que ofrece el programa de fomento de la economía cooperativa, las cuales son diversas y en función de distintos parámetros:

- \*Ayudas a la incorporación de socios
- \*Ayudas para asistencia técnica
- \*Ayudas para inversiones
- \*ayudas para las actividades de difusión

La S.C.C.L. necesita unos órganos para funcionar:

Asamblea General

Consejo rector

Interventores de cuentas

En cambio en la S.A. y S.L. tienen Junta General con administrador único.

En la cooperativa todos los socios tienen los mismos derechos, de esta manera se garantiza la organización, la gestión y el control plenamente democrático.

Pero también tiene unos inconvenientes:

- Dificultad para llegar a acuerdos entre todos los socios.
- Los excedentes obtenidos por la cooperativa antes de destinarse al retorno cooperativo se deben aplicar de la siguiente manera:
  - Cubrir pérdidas de ejercicios anteriores.
  - Dotar el fondo de reserva obligatorio de un 30% mientras este no llegue al 50% del capital social ó el 20% si ha llegado a este importe.
  - Dotar el fondo de educación y promoción cooperativa de un 10%
  - En remunerar las aportaciones voluntarias de capital de los socios y la de los adheridos.

Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball  
**Direcció General de Cooperatives  
Societats Anònimes Laborals**

Sepúlveda 148-160  
0811 Barcelona

**Joan Carbonell i Just**, Cap del Server d'Ordenació Jurídica. Encarregat del Registre Central de Cooperatives de Catalunya, a instàncies de la sol.licitud presentada per la Sra. Montserrat Díaz Pérez, en data 01 de Octubre de 2006, registrat d'entrada en data 01 de Octubre de 2006 i número 9999.

**Certifico:** Que **NO** figura inscrita la denominació.

**"CASANETA, SCCL"**

Aquesta certificació quedarà reservada durant el termini de dotze mesos a comptar des de la data d'expedició, segons estableix l'article 91.2 del Decret 33/93, de 9 de Febrer, sobre l'estructura i funcionament del Registre general de Cooperatives de Catalunya.

**Aquesta denominació haura d'utilitzar-se, sempre tal com figura a la present certificació.**

Contra la decisió de l'encarregat del registre, segons l'art. 93.2 de l'esmentat Decret es podrà interpolar el corresponent recurs ordinari segons la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Barcelona 18 Octubre de 2006

Sra. Montserrat Díaz Pérez, mandatari de la projectada:  
"CASANETA, SCCL"

Aquesta certificació és lliure de taxes, per tant **és gratuïta.**



## **CAPITULO I**

### **BASES DE LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 1. Denominación:**

Con la denominación de CASANETA, Sociedad Cooperativa Catalana Limitada se constituye una sociedad cooperativa de trabajo asociado, sujeta a los principios y disposiciones de la Ley de Cooperativas de Cataluña regida por la ley 18/2002 de 5 de Julio vigente en Cataluña.

#### **Artículo 2.- Objeto y actividad**

El objeto de esta sociedad cooperativa es la prestación de servicios de limpieza a domicilio como actividad principal.

Todos los socios trabajadores han de aplicar su trabajo a este objeto, según sus condiciones de aptitud y capacitación profesional.

#### **Artículo 3.- Duración**

La sociedad se constituye por tiempo indefinido y sus actividades comienzan desde el momento de su constitución Uno de Enero de Dosmil siete.

#### **Artículo 4.- Domicilio social y ámbito territorial.**

El domicilio social de la cooperativa se establece en la carretera de Sants número ciento cuarenta y cuatro distrito de Sants con código postal 08805 y se puede trasladar a otro lugar dentro del mismo termino municipal por acuerdo del Consejo Rector; el cambio de domicilio fuera de este caso exige el acuerdo de la Asamblea General que modifique este precepto estatutario.

La cooperativa desarrollará principalmente su actividad cooperativizada en la Ciudad de Barcelona.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS PERSONAS SOCIAS**

#### **Artículo 4.- Requisitos para la admisión**

Para la admisión de una persona como socio debe de cumplir los requisitos siguientes:

- a) Pueden ser socios todas las personas que puedan ofrecer su trabajo de cara a realizar el objeto especificado en el artículo 2 de estos estatutos.
- b) Superar un período de prueba de cuatro meses, durante el cual la Cooperativa y el aspirante podran resolver su relación por libre decisión unilateral.

#### **Artículo 5.-Impugnación**

Tanto el aspirante a socio como los otros socios pueden impugnar el acuerdo. El acuerdo denegatorio del Consejo Rector podrá ser recorrido delante de la Asamblea General por el aspirante a socio, en el termino de treinta días a contar desde la notificación del acuerdo.

El recurso será resuelto por votación secreta como máximo en la siguiente Asamblea General que tenga lugar.La decisión de esta también puede ser recorrida delante de la jurisdicción competente, previa conciliación delante del Consejo Superios de la Cooperación.

#### **Articulo 6.- La responsabilidad de los socios por las deudas sociales.**

La responsabilidad patrimonial de los socios por las obligaciones sociales se limita a las aportaciones al capital social suscritas, tanto si estan desembolsadas como si no limitada, y tiene el carácter de mancomunada simple.

Los socios que se den de baja continua siendo responsables delante de la cooperativa, durante 5 años, de las obligaciones contraidas por la cooperativa antes de la fecha de baja.

#### **Articulo 7.- Baja de los socios**

Cualquier socio se puede dar de baja voluntaria haciendo la notificación por escrito al Consejo Rector con seis meses de antelación.

#### **Articulo 8.- Baja justificada y baja forzosa.**

Solo podrán darse de baja tanto en el caso de baja justificada como baja forzosa al final del ejercicio económico.



## **Artículo 9.- Derecho de reembolso**

En los todos los casos de baja de socios, este tendrá derecho al reembolso de sus aportaciones , voluntarias y obligatorias, al capital social, así como al retorno cooperativo que le corresponda en función de su actividad cooperativizada., y, si pertoca, la parte individualizada del Fondo de reserva voluntario.

En el termino de un mes a contar desde la aprobación de las cuentas anuales correspondiente al ejercicio mencionado se procedera a fijar el importe definitivo del reembolso de sus aportaciones.

Del importe resultante se puede deducir: las cantidades que la persona socia deba a la cooperativa por cualquier concepto; hasta un 100%.

## **Artículo 10.- Faltas muy graves**

1. El uso del patrimonio social por parte de un socio para uso de negocios particulares.
2. El incumplimiento de las obligaciones sociales que supongan un grave perjuicio a la cooperativa.
3. La realización de actuaciones nocivas para la cooperativa.
4. Las ausencias injustificadas de forma reiterada de un miembro del Consejo Rector a las reuniones debidamente convocadas.
5. El incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas.
6. Indisciplina grave en la prestación laboral o profesional.
7. La falsificación de documentos, firmas, sellos o análogos

## **Artículo 11. Faltas Graves**

1. La no asistencia injustificada a las asambleas generales debidamente convocadas, cuando se produzcan, como mínimo, en la mitad de las celebradas en dos ejercicios económicos seguidos.
2. La no aceptación o dimisión sin causa justificada a juicio del Consejo Rector o de la Asamblea General, si cabe, de los cargos o funciones para las cuales los socios hubiesen estado escogidos.
3. La violación de secretos sobre asuntos internos de la cooperativa susceptibles de producir le un perjuicio.
4. El incumplimiento de las obligaciones económicas relativas al pago de las cuotas periódicas o de aportaciones de capital.

5. El incumplimiento de los preceptos estatutarios o del hecho de realizar una actividad o dejar de hacerla que suponga un perjuicio a la cooperativa de un cargo grave.
6. La reiteración de las faltas leves por las cuales el socio hubiese estado sancionado en los tres años anteriores.

## **Artículo 12. Sanciones**

Las faltas muy graves serán sancionadas con la inhabilitación para ejercer el cargo en los órganos sociales durante 5 años, con la expulsión o con el descuento en los anticipos laborales de 60 días como máximo, la medida de la sanción a aplicar será tomada por la Asamblea General

Las faltas graves serán sancionadas con la suspensión del derecho a ejercer cargos en los órganos sociales durante un año y con el descuento en los anticipos laborales de 15 días como máximo.

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación por escrito y en el caso de reiteración de la misma con un descuento en el anticipo laboral de 2 días como máximo.

## **CAPITULO III**

### **REGIMEN ECONOMICO**

#### **Artículo 13.- Capital Social Mínimo.**

El capital social esta constituido por las aportaciones de los socios, obligatorias y voluntarias, que se han de acreditar medio titulos nominativos, estos titulos deben reflejar con claridad las aportaciones, actualizaciones, intereses y excedentes que se acuerden capitalizar.

Los titulos han de tener un valor de Cien euros cada uno. La aportación mínima para adquirir la condición de socio ha de ser de Cien euros, la cual se debe desembolsar de la manera que establece los articulos 55 y 56 de la ley de cooperativas de Cataluña.

El capital social mínimo se fija en Doce mil euros.

## **CAPITULO IV**

### **ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA**

#### **Artículo 14.- Organización funcional interna.**

La organización funcional interna se estipula en el reglamento interno de la sociedad.



## **CAPITULO V**

### **GOBIERNO, GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA**

#### **Artículo 15.- Asamblea General. Convocatoria de la asamblea general ordinaria y extraordinaria.**

La asamblea general, ordinaria o extraordinaria, debe de ser convocada por el Consejo Rector mediante un anuncio en el domicilio social, y a demas, mediante un escrito del Consejo Rector a cada uno de los socios. La notificación al socio se ha de hacer con una antelación mínima de 15 días y un máximo de 30 respecto a la fecha de celebración con acuse de recibo por parte del socio, utilizando en los casos necesarios el correo certificado.

#### **Artículo 16.- Del voto por representante en la Asamblea General.**

Cada socio tiene derecho a un voto en la Asamblea General. Este derecho se puede ejercitar por medio de un representante.

La representación ha de ser por escrito y expresa para cada sesión en concreto independientemente del parentesco con el representante, La admisión la hara la presidencia al comienzo de la Asamblea General.

#### **Artículo 17.- Composición del Consejo Rector.**

El Consejo Rector se compondrá de tres miembros, elegidos todos ellos entre los socios de la cooperativa en votación secreta por la Asamblea General y por el procedimiento mayoría absoluta.

Los cargos son los siguientes : Presidente, Secretario y Vocal. Su distribución corresponde a La Asamblea General.

#### **Artículo 18.- Funcionamiento del Consejo Rector**

El consejo Rector se ha de reunir con carácter ordinario una vez cada seis meses.

## **Artículo 19.- La intervención de cuentas**

Cuando la cooperativa tenga más de 3 socios, la Asamblea Genral ha de nombrar, de entre sus socios, dos interventores de cuentas, los cuales ejerciran su cargo durante cinco años.

### **Disposición adicional primera**

Los socios optar por inscribirse en la Seguridad Social en el régimen genera.

### **Disposición adicional segunda**

En todos los aspectos no regulados en este Estatuto se aplicará seghun lo establezca la Asamblea General de acuerdo con la Ley de Cooperativas de Cataluña de 5 de julio de 2002 (Diario Oficial de la Generalitat del 17-07-2002).

### **Disposición adicional tercera**

Esta cooperativa se obliga a materializar el Fondo de Educación y promoción Cooperativa y a hacer suyo el compromiso de participación nintercooperativa y fomento de la formación, de acuerdo con los criterios y el espíritu de la Ley de Cooperativas de Cataluña.

## **ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD COOPERATIVA**

En la ciudad de Barcelona a 01 de Octubre de dos mil seis.

**REUNIDOS** las señoras:

DOÑA **MONTSERRAT DÍAZ PÉREZ**, mayor de edad, nacido el 11 de Julio de 1.959, casada, vecino de Barcelona (CP 08032), domiciliado en calle Dante, número 55, titular de D.N.I. número 46.327.326-J

DOÑA **YOLANDA RICO BERMÚDEZ**, mayor de edad, nacida el 31 de Marzo de 1.983, soltera, vecina de Barcelona (CP 08014), domiciliado en calle Marquès de Senmenat, número 26, titular de D.N.I. número 38.101.139- Y

DOÑA **M<sup>a</sup> CARMEN LÓPEZ RICARDO**, mayor de edad, nacida el 02 de Noviembre de 1.975, soltero, vecino de Mollet del Vallès, (CP 08100) , domiciliado en calle Cervantes, número 9, titular de D.N.I. número 46.607.684- R

DOÑA **LIDIA RODRÍGUEZ MUÑOZ**, mayor de edad, nacido el 08 de Mayo de 1.958, casado, en régimen de separación de bienes, vecino de Barcelona,(CP 08015) , domiciliado en calle Avenida Roma, número 110, titular de D.N.I. número 37.276.922- V

### **ACUERDAN:**

I.- Proceder a la constitución de una entidad que se denominará "**CASANETA, SCCL**"

II.- Aprobar en este acto los estatutos sociales por los cuales se regirá la Cooperativa y los fundadores firman todas las hojas de estos Estatutos.

III.- Nombrar el primer Consejo Rector que se compone de las señoras:

**PRESIDENTE:** Montserrat Díaz Pérez

**SECRETARIO:** Yolanda Rico Bermúdez

**VOCAL:** M<sup>a</sup> Carmen López Ricardo

IV.- Nombrar como interventores de cuentas a:

LIDIA RODRÍGUEZ MUÑOZ

MONTSERRAT DÍAZ PÉREZ

y para que conste, firman este acta en el lugar y fecha indicados al principio.



NÚMERO TRESCIENTOS DIECINUEVE -----  
----- CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD COOPERATIVA: -----

En SANTA PERPETUA DE MOGODA, mi residencia, a veinticinco de Octubre de  
dos mil  
seis.-----

Ante mí, MARIA PALOMA ZALDO PEREZ, notario del Ilustre Colegio Notarial de  
Barcelona, -----

----- C O M P A R E C E N -----

DOÑA **MONTserrat DÍAZ PÉREZ**, nacido el 11 de Julio de 1.959, casada,  
vecino de Barcelona (CP 08032), domiciliado en calle Dante, número 55, titular  
de D.N.I. número 46.327.326-J-----

DOÑA **YOLANDA RICO BERMÚDEZ**, nacida el 31 de Marzo de 1.983, soltera,  
vecina de Barcelona (CP 08014), domiciliado en calle Marquès de Senmenat,  
número 26, titular de D.N.I. número 38.101.139- Y -----

DOÑA **M<sup>a</sup> CARMEN LÓPEZ RICARDO**, nacida el 02 de Noviembre de 1.975,  
soltero, vecino de Mollet del Vallès, (CP 08100) , domiciliado en calle  
Cervantes, número 9, titular de D.N.I. número 46.607.684- R-----

DOÑA **LIDIA RODRÍGUEZ MUÑOZ**, nacido el 08 de Mayo de 1.958, casado, vecino de Barcelona,(CP 08015) , domiciliado en calle Avenida Roma, número 110, titular de D.N.I. número 37.276.922- V-----

Todas ellas son de nacionalidad española y vecindad civil catalana.-----

**INTERVIENEN**, en su propio nombre y derecho.-----

Las señoras comparecientes, a quienes identifico por sus D.N.I, tienen a mi juicio, la capacidad legal necesaria, para otorgar la presente escritura de

**CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD COOPERATIVA** y, al efecto:-----

-----**DICEN Y OTORGAN:**-----

**PRIMERO.** .- Que tienen convenido constituir una Sociedad Cooperativa Catalana Limitada, con la denominación de **"CASANETA, S.C.C.L"**, que se registrará por el Decreto Legislativo 18/2002 de 5 de Julio, de cooperativas y por sus Estatutos, que me traen los comparecientes, extendidos en folios debidamente firmados por todos los socios.-----

Y para poder formalizar en escritura pública la constitución acordada, las señoras comparecientes, de conformidad con el Acuerdo Unánime de la Asamblea General de la propia Cooperativa,-----



-----  
DISPONEN:-----

I.- Las señoras Montserrat Díaz Pérez, Yolanda Rico Bermúdez, M<sup>a</sup> Carmen López Ricardo y Lidia Rodríguez Muñoz, CONSTITUYEN formalmente la Sociedad Cooperativa denominada "CASANETA, S.C.CL.", sujeto a los principios y disposiciones del Real Decreto Legislativo 18/2002, dotada de plena personalidad jurídica y con la responsabilidad limitada de sus socios para las obligaciones sociales; que tendrá por objeto el que resulta del artículo 2n de los Estatutos incorporados, domiciliada en Barcelona, carretera de Sants, nº 144, y con duración indefinida.-----

II.- La llamada Cooperativa se rige por la Ley de Cooperativas de Cataluña y por sus Estatutos, aprobados en el Acto de constitución.-----

Los comparecientes entregan un ejemplar de los llamados Estatutos, que incorporo a esta escritura matriz, los cuales manifiestan conocer íntegramente y ratifican.-----

Los nombrados y las circunstancias personales de los socios fundadores, resultan de el Acto Constitucional de la Cooperativa, que se incorpora a esta matriz y que esta firmado por todos ellos, según manifiestan los comparecientes.-----

Me entregan para protocolizar con esta matriz, certificación de Registro General de Cooperativas, extendida en una hoja de papel común, acreditación que no existe otra cooperativa con la misma denominación.-----

III.- Falta nombrar el primer Consejo Rector de la Cooperativa, que esta compuesta de los siguientes miembros:-----

PRESIDENTE: Montserrat Díaz Pérez.-----

SECRETARIO: Yolanda Rico Bermúdez.-----

VOCAL: M<sup>a</sup> Carmen López Ricardo.-----

Presentes todos ellos en este acto, aceptan su elección como Consejeros, comprometiéndose a ejercer correctamente sus cargos, durante un período de cinco años, a contar desde la fecha de su elección de acuerdo con lo que prevé los Estatutos Sociales.

IV.- Faltan nombrar INTERVENTORES DE CUENTAS las señoras Lidia Rodríguez Muñoz y Montserrat Díaz Pérez, los cuales, así mismo, presentes en este acto, aceptan los cargos, comprometiéndose a ejercerlos por un período de cinco años, a contar desde la fecha de su elección, de acuerdo con lo que dispone la ley 18/2002, de 5 Julio.-----

V.- El capital social inicial de la Cooperativa es de DOCE MIL EUROS, representado por 120 títulos, de CIEN EUROS de valor nominal cada uno, numerados correlativamente del 1 al 120, ambos incluidos, totalmente suscritos y desembolsados por los socios fundadores.-----

El mencionado capital es suscrito por los socios tal y como sigue:-----

La señora Montserrat Díaz Pérez suscribe TREINTA títulos, numerados del 1 al 30, ambos incluidos, por el valor de TRESMIL EUROS.-----



La señora Yolanda Rico Bermúdez suscribe TREINTA títulos, numerados del 31 al 60, ambos incluidos, por el valor de TRESMIL EUROS.-----

La señora M<sup>a</sup> Carmen López Ricardo suscribe TREINTA títulos, numerados del 61 al 90, ambos incluidos, por el valor de TRESMIL EUROS.-----

La señora Lidia Rodríguez Muñoz suscribe TREINTA títulos, numerados del 91 al 120, ambos incluidos, por el valor de TRESMIL EUROS.-----

VI.- Las señoras comparecientes declaran que ninguna de las personas nombradas por los cargos sociales, se encuentra afecta a incompatibilidades legales para su ejercicio, en especial a los del artículo 49 de la ley de Cooperativas de Cataluña.-----

VII.- Los otorgantes solicitan la inscripción de esta escritura en el Registro de Cooperativas del Servicio Territorial de Barcelona, de la Generalitat de Catalunya.-----

VIII.- Los comparecientes se otorgan poder recíprocamente para que, cualquiera de ellos, en representación de los otros, pueda proceder a la subsanación de cualquier defecto que impida la inscripción de la Cooperativa al Registro correspondiente.-----

Así lo otorgan los comparecientes, a los cuales hago de palabra las reservas y advertencias legales.-----

Les leo esta escritura, después de renunciar al derecho que tienen de hacerlo ellos mismos. Enterados, dan su consentimiento y firman con migo, el Notario,

que DOY FE del contenido de este instrumento público, extendido en tres folios de papel exclusivo para documentos notariales, números 2K3176355, los dos siguientes en orden correlativo inverso y 2K3177021.-----

Están las firmas de los comparecientes. Firmado: MARÍA PALOMA ZALDO PÉREZ. La rúbrica y el Sello de la Notaria.-----



**"la Caixa"**

CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS  
DE BARCELONA

---

D. ROBERTO MONTERO SORIA, Director de la Oficina 7775 carretera de Sants (Barcelona) de la CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA, Caixa General d'Estalvi Popular, amb NIF G 59.899.458, domiciliado en Barcelona, Avda. Diagonal 877

C E R T I F I C A :

Que a efectos de lo establecido en el Reglamento del Registro Mercantil, en esta Oficina y en la cuenta número 2100-7775-14-0289652311 y a nombre de CASANETA, SCCL EN CONSTITUCIÓN, se ha ingresado la cantidad en la fecha que a continuación se indica.

**Fecha 01 de Octubre de 2006 importe //12.000€//**

Que las aportaciones dinerarias efectuadas, han estado realizadas por la persona y en las cantidades seguidamente señaladas:

**MONTSERRAT DÍAZ PÉREZ** D.N.I. 46.327.326-J // 3.000€//

**YOLANDA RICO BERMÚDEZ** D.N.I. 38.101.139-Y // 3.000€//

**M<sup>a</sup> CARMEN LÓPEZ RICARDO** D.N.I. 46.607.684-R // 3.000€//

**LIDIA RODRÍGUEZ MUÑOZ** D.N.I. 37.276.922-V // 3.000€//

Para que así conste, entrega el presente certificado en Barcelona, a 01 de Octubre 2006.



## IDENTIFICACION FISCAL

Código de Identificación

F 08846990

Denominación **CASANETA, SCCL**  
O  
Razón Social

Domicilio **CARRETERA DE SANTIS , 144**  
Social **BARCELONA 08805 BARCELONA**

Domicilio **CARRETERA DE SANTIS, 144**  
Fiscal **BARCELONA 08805 BARCELONA**

Actividad Principal CNAE **1.922**  
Administración **08601**

Junto con este impreso y la escritura de constitución de la Cooperativa, nos dirigimos a la Delegación de Hacienda, donde rellenamos el **modelo 036** para darnos de alta censal en dicho organismo. **ANEXO 1**

## **REGLAMENTO DE ORDEN INTERNO "CASANETA, SCCL"**

Acuerdo de la Asamblea en fecha 02-11-2006 por mayoría la elaboración del siguiente Reglamento de Orden Interno el cual constara de los siguientes apartados:

- 1 Tipificación Faltas Leves
- 2 Organización funcional interna

### 1 Faltas Leves

1. La primera falta de asistencia no justificada en las sesiones de la Asamblea General convocadas en debida forma.
2. La falta de consideración o de respeto con otro socio o socios sin motivo.
3. El incumplimiento de los acuerdos tomados validamente por los Órganos competentes.
4. Las infracciones que se cometan por primera vez los estatutos.

### 2 Organización funcional interna

Las horas de prestación serán de cuarenta horas semanales en jornadas intensivas o partidas dependiendo de las funciones y necesidades de la sociedad y clientela.

Descanso Semanal este será de dos días consecutivos

Fiestas las establecidas en el calendario laboral de la sociedad.

Vacaciones retribuidas se contabilizarán veintidós días hábiles a realizar dentro del ejercicio, la mitad de ellas en periodo estival, comprendido este desde el Uno de Junio hasta 30 de Septiembre, acordadas con el órgano competente.

Permisos los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

La retribución para los socios trabajadores será la estipulada en función del convenio vigente en el sector según categoría profesional, al cierre de ejercicio la Asamblea acordará una retribución extraordinaria por beneficios en función del capital aportado por cada socio.

Promoción Interna al cierre del ejercicio el Consejo Rector realizará un estudio de las futuras necesidades organizativas, el cual se expondrá en la Asamblea acordando en esta la promoción interna de los socios trabajadores y su movilidad dentro de la organización.

## **ANEXOS**

### **2.4 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS AAPP**

#### **IMPUESTOS LOCALES – AYUNTAMIENTO DE BARCELONA.**

##### **Impuesto sobre bienes inmuebles.**

Deben pagar este impuesto los propietarios, usufructuarios o concesionarios de cualquier bien inmueble o propiedad (piso, plaza de garaje, trastero, tienda, casa, despacho, etc.). En caso de transmisión, el nuevo propietario debe pagar el impuesto a partir del año siguiente.

##### **Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.**

Deben pagar este impuesto todos los propietarios de vehículos dados de alta en la ciudad de Barcelona.

Para las bajas, las modificaciones o los cambios de dirección, es necesario dirigirse a la Jefatura Provincial de Tráfico (Gran Vía, 184).

Más información en [www.dgt.es](http://www.dgt.es) o en el teléfono 932986539.

##### **Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Deben pagar este impuesto las empresas o entidades cuyo importe neto de su cifra de negocios haya sido igual o superior al millón de euros durante el penúltimo ejercicio.

Además en las cooperativas, la bonificación es de un 95% en todas las cuotas y posibles recargos.

Exención del impuesto respecto de:

Actos de constitución, ampliación de capital, fusión y escisión.

Constitución y cancelación de préstamos.

Adquisiciones de bienes y derechos que se integren en el fondo de educación y promoción para el cumplimiento de sus fines.

Salvedad: la exención no es aplicable al concepto de actos jurídicos documentados que afecten a documentos notariales.

Las altas, bajas o variaciones de cuotas municipales, provinciales y nacionales deben presentarse en la Agencia Tributaria. Información en el teléfono 901335533 y en la web [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es).

#### **ANEXO 2 IMPRESO 845**

##### **Residuos en los locales de negocios.**

Deben pagar este precio público, por la prestación del servicio de recogida de residuos, las personas, empresas o entidades, tanto públicas como privadas, titulares de las actividades generadoras de residuos y que no acrediten que la totalidad de las fracciones residuales generadas se dan separadamente a un gestor autorizado por la Agencia de Residuos de Cataluña y homologado por el Ayuntamiento de Barcelona.

### **Vados.**

Es la tasa que grava el uso restringido de la vía pública para la entrada y la salida de vehículos de los edificios.

Para cualquier gestión que éste relacionado con esta tasa, debe regirse al distrito municipal que corresponda al lugar donde está situado el vado.

### **Impuesto de Obras.**

Es impuesto se generará en el caso de que se quieran realizar algunas obras, tanto nuevas como de reparación o conservación (reformas), las licencias para poder realizarlas las da el ayuntamiento y estos se pagan en función de unos coeficientes que ellos determinan.

#### Colaboración de los gremios.

Los gremios y las asociaciones integrados en el Consell de Gremis de Comerç, Serveis i Turisme de Barcelona y en PIMEC comerç, se consideran colaboradores de la Hacienda Municipal del Ajuntament de Barcelona.

Consell de Gremis de Comerç, Serveis i Turisme de Barcelona.

[www.confecomercat.es](http://www.confecomercat.es) o llamando al teléfono 934910606.

PIMECc comerç [www.pimec.es](http://www.pimec.es) o llamando al teléfono 934964560

Más información en [www.bcn.cat/hisenda](http://www.bcn.cat/hisenda).

### **Calendario del contribuyente.**

Impuesto de bienes inmuebles, se paga trimestralmente en cuatro recibos, las fechas son: febrero, junio, septiembre y diciembre de cada año.

Impuesto sobre vehículos, se paga en único recibo, se emite en el mes de mayo y hay fecha para pagarlo hasta el mes de julio del mismo año, el recibo es anual.

Impuesto sobre actividades económicas, se paga un único recibo, el recibo es anual, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa local y dependiendo de la actividad que se ejerce y el volumen de facturación del año anterior.

Vados, se paga en único recibo, este es anual, se emite en el mes de abril y hay plazo para pagarlo hasta el mes de junio del mismo año.

Elementos anexos, serán los impuestos que se pagan por la utilización de terrazas, por ejemplo en el caso de restaurantes, bares, etc. Este recibo es único, y se paga anual, se emite en el mes de abril y se tiene plazo de pago hasta junio del año en curso.

Residuos de locales y negocios, es un único recibo anual, se emite a final de cada año natural, hacia el mes de diciembre.

La plusvalía, se paga 30 días hábiles a partir de la fecha de la transmisión, o 6 meses a partir de la fecha de la defunción (herederos) prorrogables hasta 1 año si se solicita por escrito durante los 6 primeros años.

## **IMPUESTOS COMUNIDAD DE CATALUÑA Y NACIONALES.**

Debido a las competencias transferidas que el Estado Central ha delegado en las Comunidades Autónomas, y en concreto a la Comunidad de Cataluña, ésta puede encargarse de la recaudación de impuestos a nivel autonómico, esto implica que los organismos de Hacienda se administran desde la comunidad autónoma pero el control directo sigue siendo del Estado de la nación.

En materia de Cooperativa, el régimen fiscal viene regulado por la Ley 20/1990 ( para las Comunidades Autónomas de Régimen Común en materia Fiscal).

### **Impuesto de Sociedades (modelo 201).**

Impuesto que grava el beneficio de las diferentes entidades. Se tributa según beneficio.

Este impuesto se paga cada año, la fecha para ello es el 25 de julio de cada ejercicio. Este contiene la situación de la empresa en referencia al año anterior. Digamos que es una especie de declaración de la Renta pero en vez de ser para las personas físicas, es para las personas jurídicas (sociedades, empresas).

En el impuesto de sociedades, tenemos que declarar, la situación contable de la empresa durante el ejercicio anterior, podremos el balance de situación del 01/01/2006 hasta el 31/12/2006 para el activo y el pasivo; también la cuenta de pérdidas y ganancias con el debe y el haber comprendido en el mismo periodo, realizaremos la distribución de resultados en el caso de beneficio, y por último realizaremos la liquidación del resultado contable. Para poder confeccionar el impuesto de sociedades previamente deberemos de tener la contabilidad cerrada y revisada, en cada ejercicio nuestra contabilidad partirá de un asiento de apertura que indica la situación de la empresa al inicio del año, luego tenderemos a través de los asientos contables, la información de todos los movimientos y operaciones realizadas en la empresa durante el año, como gastos, ingresos, impuestos, seguros, nóminas, amortizaciones, variación de existencia. Por último se habrá de realizar una regularización de las cuentas con la cuenta de pérdidas y ganancias y terminaremos con el asiento de cierre, tras todos estos pasos, listaremos una cuenta de explotación, un balance de sumas y saldos, y un balance de situación, con ellos se podrá confeccionar el correspondiente Impuesto de Sociedades. Si existe beneficio se deberá de pagar y si existe pérdida no.

En el caso de pequeñas empresas el porcentaje que se paga es el 30% de la base imponible para las pequeñas y medianas empresas, en el caso de gran empresa se paga el 35% y para las cooperativas se paga el 20%, y el resultado

es la cuota íntegra a pagar, de esta cuota se le habrá de restar los pago a cuenta del impuesto de sociedades hechos durante el año (modelo 201) que se efectuaron el fecha 20/10/2005, 20/12/2005 y 20/04/2006, además se descontarán también todas la retenciones practicas en los productos bancarios, como las retenciones de las cuentas bancarias, fondos, etc.

Es decir que el tipo impositivo aplicable al resultado derivado de la actividad propiamente cooperativa será de un 20% y para el resto de resultados extraordinarios la tributación por dichos beneficios será con el resto de entidades aplicable el tipo ordinario del 35%.

Existe la libertad de amortización, siempre que los resultados sean positivos, la cooperativa podrá aplicar amortizaciones de elementos del activo superiores a la permitidas de las tablas oficiales; ( las condiciones de elementos de activo, que sea fijo, amortizable y nuevo, adquirido en el plazo máximo de tres años desde la inscripción de la cooperativa en el registro oficial de cooperativas ).

Los pagos a cuenta del Impuesto de sociedades (modelo 201), se pagan si en el ejercicio anterior al que estamos calculando el impuesto hubo beneficio. Es decir, en el caso que estamos viendo ahora, se realizaron pagos a cuenta en octubre, diciembre/2005 y abril/2006, cogiendo el beneficio que se obtuvo en el año 2005, y se calcula cogiendo la cuota íntegra resultante a pagar y se le aplica un 18%, este importe será el que se pagará trimestralmente en el modelo 201. Si podemos observar el pago a cuenta de octubre, diciembre/2005 y abril/2006 son iguales porque partimos del impuesto de sociedades del ejercicio 2005, el de abril del 2006, aunque es de otro ejercicio, se calcula en base a los datos que conocemos del ejercicio anterior, ya que la contabilidad aún no se ha cerrado y no conocemos la situación del ejercicio 2006, hasta que llega la fecha de efectuar el impuesto de sociedades que es en el mes de julio, a partir de esa fecha el próximo pago a cuenta que será en octubre del 2006, como ya conocemos el resultado del impuesto de sociedades de julio, y sabemos si ha habido beneficio o pérdida, entonces podremos calcular el nuevo pago a cuenta con la situación real conocida del ejercicio 2006.

En el Impuesto de Sociedades, además debemos de informar sobre la actividad que ejerce la empresa, los administradores que la forman, los representantes legales de ella, el poder notarial que da fe de dicha representación, este tiene una determinada duración y se ha de renovar cada 5 años ante notario. Debemos de informar de la relación de los administradores, identificarlos y especificar la participación que tiene en la empresa.

El Impuesto de Sociedades lo recauda la administración de Hacienda, pero se puede presentar tanto en la delegación de hacienda como en las entidades colaboradoras como bancos en el caso que sea a ingresar. El plazo máximo para ello será en el 25 de julio 2007.

La empresa desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del mismo año, tiene de plazo para cerrar la contabilidad del ejercicio anterior, se han de presentar los libros oficiales de contabilidad como mucho con plazo máximo el 30 de abril del mismo año, y luego hasta el 30 de junio del mismo, la junta de administradores

de la sociedad tienen de plazo para reunirse en junta ordinaria y mirar las cuentas de la sociedad, aprobarlas y decidir el reparto de las ganancias en el caso de haberlas y si hay pérdidas mirar soluciones para evitarlas.

### **Libros de Contabilidad**

Los libros oficiales de contabilidad que deben de presentarse en el Registro Mercantil de Barcelona, tiene como máximo plazo para ello el 30/04/2007, y deben de presentarse los siguientes: Libro Diario (de 01/01/2006 a 31/12/0006), Libro de Balances (sumas y saldos, situación y cuenta de explotación, de 01/01/2006 a 31/12/2006). Por el depósito de los libros oficiales, se han de pagar unas tasas obligatorias, y van en función del número de libros que se depositen, el precio será uno y otro. (Adjuntamos tarifas de precios del Registro Mercantil de Barcelona).

Los libros de cuentas de Mayor y de registro de IVA (facturas emitidas y recibidas), deberán de tenerse en la empresa, pero no es obligatoria presentarlos en el Registro Mercantil.

### **Las Cuentas Anuales**

Las cuentas Anuales de la empresa deben de presentarse en el Registro Mercantil de Barcelona, como máximo hasta el 30 de julio del año en curso, por supuesto se presentan las del ejercicio anterior, se ha de acompañar, un Informe de Gestión, una Memoria Abreviada que explique la situación de la empresa, cuenta por cuenta. Además se aportará certificado medioambiental, y Certificado de la junta ordinaria de la sociedad, la cual habrá de pasar por el notario y que este de fe de la autenticidad de quien firma el acuerdo de la junta sean los administradores de las sociedades verdaderamente, para ello pedirá el DNI. original y cotejará (comprobará que sea la firma auténtica), estos son requisitos obligatorios para el Registro Mercantil.

En el caso de grandes empresas y cuando la normativa legal lo establezca, se habrá de realizar Informes de Auditoria.

Cuando se presentan las Cuentas Anuales, en el Registro Mercantil de Barcelona como plazo máximo en 30/06/2007. Se pagan unas tasas en concepto de depósito de cuentas anuales, obligatorio, y el importe va en función de la documentación aportada y del tipo de sociedad que sea, no todas pagan lo mismo.

Tanto los libros oficiales como las cuenta anuales que se depositan en el registro, una vez examinados, y comprobar que son correctos y no hay ninguna incidencia a corregir, estos son devueltos en el plazo de unos 20 días a la empresa y se ha de ir a buscar, estos al recogerse, estarán sellados por el Registro que dará fe de su depósito correcto.

(Salvo que existan en ellos algunos defectos de forma, que el registro dará unos plazos para que dichos errores sean subsanados).

### **OTROS**

Cada año a fecha límite de 30 de marzo, se ha de presentar una declaración anual informativa ante la delegación de hacienda, que se llama declaración de

operaciones con terceros mayores de 3.000,05 € (**modelo 347: anexo 3**), esta declaración hace referencia a todas las facturas tanto emitidas como recibidas que en su computo anual a un mismo cliente o un mismo proveedor en total hayan superado la cantidad de 3.000,05 €, con I.V.A. incluido. En algunos casos y dependiendo de la actividad a la que se dedique la empresa tendrá obligación de presentar esta declaración o no. Por ejemplo los empresarios que estén en régimen de Módulos, no han de hacerla, por el motivo de que no tienen obligación de llevar registro de IVA. Se presenta ante la delegación de Hacienda.

La empresa además deberá de tener un **Libro de Visitas** necesario para los casos de inspección de trabajo, si un inspector viene a la empresa y hace una inspección deberá de anotar todo lo observado, incidencias, correcciones, etc, en el libro de visitas y firmar cada hoja que cumplimente, sin que en ningún caso, este libro se pueda manipular.

Además también deberán de tener un **Libro de Actas**, que previamente debe de ser legalizado por el Registro Mercantil de Barcelona, y el cual una vez devuelto a la empresa, este no puede ser manipulado, ni cambiar ninguna de sus hojas. En este libro se anotarán todas las reuniones, y acuerdos tomados por la administración de la empresa. Y deberán de ser anotados y firmados por todos los asistentes a ellas. El libro de actas se presenta cuando se constituye la sociedad, al inicio de la actividad.

Todos los libros legalizados en el Registro Mercantil, deberán de ir encuadernados correctamente, de manera que no se puedan manipular, no se pueden cambiar las hojas, no añadir, ni quitar, además todas deberán de ir numeradas correctamente, sin que haya hojas en blanco, o huecos a los que se pueda acceder.

La empresa también pagará anualmente un único recibo a la **Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Barcelona**, y este nace de la actividad mercantil y de comercio que tienen las empresas, el importe a pagar resulta de aplicar el tipo del 0.75% a la cuota íntegra del Impuesto de Sociedades del ejercicio anterior, y lo que resulte será la cuota a pagar para ese año. Este recibo es obligatorio pagarlo, aunque ha tenido muchas discusiones sobre la legalidad del cobro, los tribunales españoles, tras varias demandas, resolvieron en favor de la Cámara de Comercio, y le dieron la razón, por lo que es lícito cobrar este impuesto a todas las empresas que ejerzan actividad mercantil.

### **3.- Obligaciones laborales en materia de contratación**

#### **3.1- SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES**

La selección de trabajadores se realizará por medio de anuncios en periódico local, colocación de carteles en la zona de Sants.

***¿SI BUSCAS UN TRABAJO QUE TE PERMITA COMPAGINAR CON TU VIDA FAMILIAR, LO HAS ENCONTRADO!***

***EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN NECESITA: PERSONAL PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA. UBICADA EN ZONA DE SANTS***

La selección de los trabajadores para los diferentes puestos a cubrir en Casaneta, SCCL ha sido realizada por uno de los socios, Yolanda Rico Bermúdez psicóloga y diplomada en Relaciones Laborales. Para llevar a cabo dicha selección ha mantenido una entrevista personal con cada uno de los candidatos anotando una serie de datos que consideramos imprescindibles como: la disponibilidad horaria actual, y la experiencia en el sector.

Una vez finalizadas todas las entrevistas y en función de las necesidades actuales de la sociedad, las personas elegidas para trabajar en Casaneta, SCCL son las siguientes:

- Eva Estébez del Campo,
- Alex Méndez Campoy,
- Ariadna Gil Carrasco,
- Irene Esteller Santos, Certificado de Educación Secundaria Obligatoria
- Rubén Guerrero Rodríguez, Diplomado en Relaciones laborales
- Ana Ruiz Gallard
- Manolo Prada Valls
- Mónica Viejo Sanz

Para la creación y el mantenimiento de la base de datos de los posibles empleados, la empresa Casaneta SCCL crea una ficha, documento base del potencial de los recursos de la empresa a continuación insertamos modelo de ficha.

En el momento de la entrevista se valora de forma objetiva características del personal, dicha valoración es realizada por medio de cuestionarios psicosociales.



## BASE DE DATOS DE SELECCIÓN

NÚMERO DE  
ENTRADA

<b>NOMBRE</b>							
<b>APELLIDOS</b>							
<b>DIRECCIÓN</b>							
<b>COD. POSTAL</b>							
<b>POBLACIÓN</b>							
<b>TELÉFONO</b>							
<b>MÓVIL</b>							
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>							
<b>ESTADO CIVIL</b>							
<b>ESTUDIOS</b>							
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>							
<b>CARNÉ DE CONDUCIR</b>							
<b>DISPONIBILIDAD HORARIA</b>							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

## NOTAS DEL ENTREVISTADOR



	VALOR 4	VALOR 5	VALOR 6	VALOR 7	VALOR 8	VALOR 9	VALOR 10
<b>PRE</b>							
<b>ACTITUD</b>							
<b>COMUNICACIÓN ORAL</b>							
<b>COMUNICACIÓN VERBAL</b>							
<b>PREDISPOSICIÓN</b>							
<b>FORMACIÓN EN MATERIA</b>							
<b>CAPACIDAD</b>							
<b>SENSATEZ</b>							
<b>MADUREZ</b>							
<b>COMPLEXIÓN</b>							

## **3.2- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y JUSTIFICACIÓN**

### **JURÍDICA**

#### **CONTRATO DE TRABAJO:**

Es el acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección a cambio de una retribución

#### **¿Quién tiene capacidad para contratar?**

- Las personas mayores de edad (18 años).
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Las personas mayores de 16 y menores de 18:
  - Si viven de forma independiente con el consentimiento expreso o tácito de sus padres o tutores.
  - Si tienen autorización de los padres o de quien los tenga a su cargo.
- Los extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

#### **Forma del contrato**

- El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra. Deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal, y en todo caso, los de prácticas y para la formación, los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los contratos de inserción, así como los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero. Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas. De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.
- Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

#### **Duración del contrato**

El contrato de trabajo puede concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada, en los supuestos en que sea posible legalmente.

## **Período de prueba**

- Su establecimiento es optativo y de acordarlo deberán fijarlo por escrito en el contrato.
- Su duración máxima se establecerá en los Convenios Colectivos y en su defecto la duración no podrá exceder de:
  - Seis meses para los técnicos titulados.
  - Dos meses para el resto de los trabajadores.
- En las empresas con menos de 25 trabajadores, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean Técnicos titulados.
- Durante el período de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla.
- Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes sin alegar causa alguna y sin preaviso, salvo pacto en contrario.
- El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.
- La situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.
- No se podrá establecer período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

## **Información a los trabajadores**

El empresario, cuando la relación laboral con el trabajador sea superior a cuatro semanas, deberá facilitar a éste los elementos esenciales del contrato de trabajo y las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, de forma escrita y en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de comienzo de la relación laboral. No será necesario facilitar nuevamente la información que ya figure en el contrato formalizado por escrito que obre en poder del trabajador.

Están excluidas de tal obligación las relaciones laborales especiales del servicio del hogar familiar y los penados en instituciones penitenciarias.

La información incluirá, o indicará de forma precisa y concreta, la referencia legal, reglamentaria o convenio colectivo aplicable, siempre que ésta permita al trabajador la información correspondiente. Los aspectos que deben recogerse son los siguientes:

- **Con carácter general**
  - La identidad de las partes del contrato de trabajo.

- La fecha de comienzo de la relación laboral y, en caso de que se trate de una relación laboral temporal, la duración previsible de la misma.
- El domicilio social de la empresa o, en su caso, el domicilio del empresario y el centro de trabajo donde el trabajador preste sus servicios habitualmente. Cuando el trabajador preste sus servicios de forma habitual en diferentes centros de trabajo o en centros de trabajo móviles o itinerantes se harán constar estas circunstancias.
- La categoría o el grupo profesional del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador o la caracterización o la descripción resumida del mismo, en términos que permitan conocer con suficiente precisión el contenido específico del trabajo.
- La cuantía del salario base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.
- La duración y la distribución de la jornada ordinaria de trabajo.
- La duración de las vacaciones y, en su caso, las modalidades de atribución de determinación de dichas vacaciones.
- Los plazos de preaviso que, en su caso, estén obligados a respetar el empresario y el trabajador en el supuesto de extinción del contrato o, si no es posible facilitar este dato en el momento de la entrega de la información, las modalidades de determinación de dichos plazos de preaviso.
- El convenio colectivo aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación.
- **En los supuestos de prestación de servicios en el extranjero**
  - Cuando la prestación de servicios en el extranjero fuera superior a cuatro semanas, el empresario deberá dar además de la información de carácter general indicada anteriormente, la información adicional siguiente con anterioridad a su partida al extranjero:
    - La duración del trabajo que vaya a prestarse en el extranjero.
    - La moneda en que se pagará el salario.
    - Las retribuciones en dinero o en especie, tales como dietas, compensaciones por gastos o gastos de viaje, y las ventajas vinculadas a la circunstancia de la prestación de servicios en el extranjero.
  - En su caso, las condiciones de repatriación del trabajador.

Cuando la relación laboral se extinguiera antes del transcurso de los plazos indicados, el empresario deberá facilitar la información antes de la extinción del contrato de trabajo.

### **Derecho de información de los representantes legales de los trabajadores en materia de contratación**

Una copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito, a excepción de los contratos de relaciones especiales de alta dirección, para los que es suficiente su notificación, debe ser entregada en el plazo de diez días a los representantes legales de los trabajadores, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Igualmente se les notificará en el mismo plazo las prórrogas de dichos contratos, así como las denuncias de los mismos.

La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro que pudiera afectar a la intimidad personal del interesado. Dicha información estará a disposición de los representantes legales de los trabajadores, a través de los órganos de participación institucional de los mismos en los correspondientes Servicios Públicos de Empleo.

## Comunicación de las contrataciones a los Servicios Públicos de Empleo

- Los empresarios están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito. Dicha comunicación se realizará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo o de sus prórrogas.
- También debe remitirse a los Servicios Públicos de Empleo la copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregados a la representación legal de los trabajadores, si la hubiese.
- La comunicación del contenido de los contratos de trabajo o de sus prórrogas y el envío o remisión de las copias básicas podrá efectuarse mediante la presentación en los Servicios Públicos de Empleo de copia de los contratos o de sus prórrogas. También podrá comunicarse a través de medios telemáticos en la forma que reglamentariamente se determina.
- Los Servicios Públicos de Empleo están obligados a incorporar a la base de datos del INEM, compartida con dichos servicios, todos los datos definidos como obligatorios por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Los trabajadores podrán solicitar de los Servicios Públicos de Empleo información del contenido de los contratos en los que sean parte.

Las referencias efectuadas a los Servicios Públicos de Empleo se entenderán realizadas al Instituto Nacional de Empleo y a los correspondientes Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas que hayan asumido el traspaso de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

## **Comunicación por medios telemáticos**

- La comunicación de los datos a que se refiere el apartado anterior se podrá realizar por medios telemáticos por los empresarios o personas o entidades que legalmente les representen.
- La utilización de los medios telemáticos la podrán realizar los sujetos obligados a comunicar el contenido de la contratación laboral y las empresas y profesionales colegiados que ostenten la representación de las empresas en cuyo nombre actúen.
- La autorización administrativa para el uso de medios telemáticos tendrá validez en todo el territorio estatal y deberá contener los datos de la empresa contratante y los datos personales de su representante y deberá resolverse en un plazo máximo de quince días.
- La autorización concedida permitirá al autorizado realizar las comunicaciones sea cual fuere la ubicación de los puestos de trabajo y se mantendrá mientras dure las condiciones fijadas en la resolución de la concesión

## **Justificación Jurídica del tipo de contrato elegido**

Los contratos de trabajo se han escogido según las necesidades de la empresa y son los que a continuación citamos y justificamos:

### **Contrato de Duración determinada: "obra y servicio determinado".**

Se ha realizado 1 contrato.

El motivo por el cual se ha establecido este tipo de contrato es para cubrir el servicio de limpieza de un cliente que nos ha realizado una demanda de servicio, esta es la limpieza de una vivienda que ha estado en obras, las tareas a realizar son diversas.

La persona seleccionada es: Alex Mendez Campoy

Art. 15.1 a) ET, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

La jornada puede concertarse a tiempo completo o a tiempo parcial.

Duración será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio, en el caso de que figure un tiempo este se considerará de carácter orientativo, ya que prevalece la finalización de la obra o servicio por el cual se realiza el contrato.

Formalización tanto el contrato como las prórrogas se comunicarán al Servicio Público de Empleo en los diez días siguientes a su concertación.

Siempre se realizará por escrito especificando con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificando la obra o servicio que constituya su objeto, duración del mismo así como el trabajo a desarrollar.

Extinción previa denuncia de cualquiera de las partes, cuando finalice la obra o servicio objeto del contrato.

Cuanto el contrato sea superior a un año, la parte que formule la denuncia deberá notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de 15 días, el incumplimiento por parte del empresario del preaviso, le obligará al abono de una indemnización equivalente al salario de los días en que dicho plazo se haya incumplido.

A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de la parte proporcional de la cantidad resultante de abonar ocho días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en la normativa específica que sea de aplicación.

*Según el art. 39 de convenio colectivo por el que se rige las relaciones laborales de Casaneta, SCCP indica que el incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar por escrito con la antelación indicada, "esta será según el grupo al que pertenezca", dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de cada día de retraso del aviso.*

Su transformación en indefinido se efectuará:

- Por falta de forma escrita
- En el caso de contrato a tiempo parcial, la falta de forma escrita determinará que se presuma celebrado a jornada completa.
- Por falta de alta en Seguridad Social, si hubiera transcurrido un período superior al período de prueba.
- Si llegase su término sin producirse denuncia de alguna de las partes y se continuase la prestación laboral.
- Los contratos celebrados en fraude de ley.
- R.D. Ley 5/2006, Los trabajadores que en un período de 30 meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, tanto directamente como a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con la misma o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato eventual por circunstancias de la producción: "a tiempo parcial"**

Nos encontramos con un grupo de clientes que requiere de nuestros servicios, indicándonos de antemano que dichos servicios serán puntuales, ya que desean iniciar una relación con la empresa Casaneta SCCL sin compromiso de permanencia, les facilitamos por lo tanto un periodo de 6 meses, para su valoración de dicho servicio.

A su vez se realiza a tiempo parcial ya que el cómputo de horas que deberá realizar el trabajador diariamente para dicho servicio es inferior a 40 horas semanales

La persona seleccionada es: Eva Estebez del campo

Art. 15.1 b) ET podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Por convenio colectivo podrá modificarse la duración máxima y el período dentro del cual se puedan realizar en atención al carácter estacional de la actividad en que dichas circunstancias se pueden producir. En tal supuesto, el período máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del período de referencia establecido ni, como máximo, doce meses.

Si el contrato se hubiera concertado por duración inferior a la máxima legal podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total exceda de la duración máxima.

Por convenio colectivo se podrán determinar las actividades en las que puedan contratarse trabajadores eventuales, así como fijar criterios generales relativos a la adecuada relación entre el volumen de esta modalidad contractual y la plantilla total de la empresa.

### Jornada parcial:

Se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se acuerdo la prestación de servicios durante un número de horas al día, semana, mes o año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato y que realice un trabajo idéntico o similar, o en su defecto, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en convenio colectivo o la jornada máxima legal.

Si la jornada se realiza de forma partida, sólo será posible efectuar una única interrupción en dicha jornada diaria, salvo dispuesto otra cosa en Convenio Colectivo.

No podrán realizar horas extraordinarias, salvo supuestos apartado tercero art. 35 ET, se podrán realizar horas complementarias, "estas serán aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada, exigirá un pacto específico

respecto a las mismas en el contrato, y no podrán exceder del 15% de las horas ordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado quinto art. 12 ET. El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, preavisando con 15 días, una vez cumplido un año desde su celebración.

La retribución será proporcional al número de horas trabajadas al día, semana, mes o año, en lo referido a salario base más complementos salariales; No será así para el complemento de transporte que se computará íntegro.

La base de cotización a la Seguridad Social se constituirá por las retribuciones percibidas en función de las horas trabajadas, tanto si son ordinarias como complementarias.

Duración máximo seis meses dentro de un período de doce meses."pudiendo ser modificado por convenio colectivo derivado del carácter estacional de la actividad", sin exceder el período de dieciocho meses, ni que la duración máxima exceda de las tres cuartas partes del período de referencia, no siendo superior a doce meses, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo de las partes, una única vez.

Formalización por escrito si excede de 4 semanas y en los casos de jornada a tiempo parcial.

Deberá constar con precisión y claridad la causa o circunstancia que lo justifique, duración y el trabajo a desarrollar, tanto el contrato como las prórrogas se comunicarán al Servicio Público de Empleo en los diez días siguientes a su concertación.

Extinción previa denuncia de cualquiera de las partes, cuando finalice la obra o servicio objeto del contrato.

El contrato en el que se hubiese concertado una duración inferior a la máxima legal se entenderán prorrogados tácitamente, hasta la duración máxima, si no hubiera mediado denuncia o prórroga expresa antes de su vencimiento y se continúe la prestación.

A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de la parte proporcional de la cantidad resultante de abonar ocho días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en la normativa específica que sea de aplicación.

Su transformación en indefinido se efectuará:

- Por falta de forma escrita
- En el caso de contrato a tiempo parcial, la falta de forma escrita determinará que se presuma celebrado a jornada completa.
- Por falta de alta en Seguridad Social, si hubiera transcurrido un período superior al período de prueba.
- Si llegase su término sin producirse denuncia de alguna de las partes y se continuase la prestación laboral.

- Los contratos celebrados en fraude de ley.
- Los trabajadores que en un período de 30 meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, tanto directamente como a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con la misma o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato de interinidad por sustitución**

Uno de nuestros trabajadores causa baja con reserva del puesto de trabajo, esto motiva la sustitución de dicho trabajador con un contrato de interinidad por vacante, pero con reserva del puesto de trabajo.

La persona seleccionada es: Manolo Prada Valls

Tiene por objeto sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. Sustitución de trabajadores con derecho a su puesto de trabajo, se debe de especificar el nombre de la persona y el puesto que desempeña, la interinidad puede ser por sustitución o por vacante.

Jornada: Deberá celebrarse a jornada completa excepto en dos supuestos:

- a) cuando el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se trate de cubrir temporalmente un puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se vaya a realizar a tiempo parcial.
- b) Cuando el contrato se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejerciten el derecho reconocido en el artículo 37, apartados 4 y 5, del Estatuto de Trabajadores, o en aquellos otros supuestos en que, de conformidad con lo establecido legal o convencionalmente, se haya acordado una reducción temporal de la jornada del trabajador sustituido. Así como, en los supuestos en que los trabajadores disfruten a tiempo parcial del permiso de maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente.

Duración: Será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Cuando el contrato se realice para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, la duración (interinidad por vacante) será la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva del puesto, sin que pueda ser superior a tres meses ni celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

Formalización y comunicación: tanto el contrato como las prórrogas se comunicarán al Servicio Público de Empleo en los diez días siguientes a su concertación.

Siempre se realizará por escrito especificando con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificando al trabajador sustituido y la causa de la sustitución y, en su caso, el puesto de trabajo cuya cobertura se producirá tras el proceso de selección externa o promoción interna, así como especificar

suficientemente la circunstancia que determina su duración, la duración del mismo así como el trabajo a desarrollar.

Extinción previa denuncia de cualquiera de las partes, cuando se produzca cualquiera de las siguientes causas:

1º la reincorporación del trabajador sustituido.

2º el vencimiento del plazo legal o convencionalmente establecido para la reincorporación.

3º la extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

4º el transcurso del plazo de tres meses en los procesos de selección o promoción para la provisión definitiva de puestos de trabajo o del plazo que resulte de aplicación en los procesos de selección en las administraciones públicas.

Los contratos de interinidad que tengan establecida legal o convencionalmente una duración máxima y que se hubiesen concertado por una duración inferior a la misma, se entenderán prorrogados tácitamente, hasta la correspondiente duración máxima, cuando no hubiese mediano denuncia o prórroga expresa antes de su vencimiento y el trabajador continuase prestando servicios.

Su transformación en indefinido se efectuará:

- Se transforma en indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación:
- Por falta de forma escrita
- En el caso de contrato a tiempo parcial, la falta de forma escrita determinará que se presuma celebrado a jornada completa.
- Por falta de alta en Seguridad Social, si hubiera transcurrido un período superior al período de prueba.
- Si llegase su término sin producirse denuncia de alguna de las partes y se continuase la prestación laboral.
- Los contratos celebrados en fraude de ley.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato de interinidad por sustitución por riesgo durante el embarazo**

Una de nuestras trabajadoras esta embarazada de 2 meses, y tiene una baja de IT derivado de un problema de matriz baja, el facultativo le indica que el trabajo que realiza es incompatible con su embarazo, con lo que se tramita la suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, resuelto favorablemente por el INSS, esto nos motiva a realizar un contrato de sustitución de dicha trabajadora.

La persona seleccionada es: Ana Ruiz Gallard

Mismas normas generales que rigen los contratos de interinidad con las siguientes particularidades:

- Han de celebrarse con desempleados inscritos en el INEM

Incentivos: bonificación del 100% de las cuotas empresariales de la Seguridad Social, incluidas accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y en las aportaciones empresariales de cuotas de recaudación conjunta, la duración máxima de las bonificaciones coincidirá con la del período de descanso del trabajador sustituido, subsistiendo hasta la finalización de dicha situación.

Exclusiones: No será de aplicación:

Los citados beneficios no serán de aplicación en los siguientes casos:

- a) contrataciones que se celebren con el cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive del empresario, o de aquellos que sean miembros de los órganos de administración de las sociedades.
- b) Contratos celebrados por las Administraciones Públicas y sus órganos autónomos.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

**Contrato Indefinido:** "Transformación de contrato temporal en indefinido con bonificación"

Se ha realizado un único contrato, transformando un contrato temporal con fecha de alta 05 de Mayo 2006 y finalización 05 Agosto 2006, a contrato indefinido con bonificación.

La persona seleccionada es: Ariadna Gil Carrasco

Requisitos trabajadores: Tener suscrito contrato temporal o de duración determinada celebrado antes del 01 de Junio de 2006, excepto los contratos formativos, relevo o sustitución que se podrán transformar en cualquier momento de la vigencia del mismo.

No debe tener el trabajador parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el 2º grado inclusive, con el empresario o quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las sociedades.

Excluidos los socios trabajadores a cooperativas cuando hayan mantenido un vínculo contractual previo con dichas sociedades superior a doce meses, a su vez también son excluidos los trabajadores que hayan finalizado su relación laboral de carácter indefinido en un plazo de tres meses, previos a la formalización del contrato.

Requisitos de la Empresa: Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No haber sido excluida del acceso a los beneficios derivados de los programas de empleo.

Empresas que hayan extinguido o extingan, por despido declarado improcedente o por despido colectivo, contratos bonificados al amparo de las distintas normativas de programas de fomento de empleo, excluidas por un periodo de 12 meses de las ayudas contempladas en la ley RD Ley 5/2006.

Incentivos: Contratos celebrados con anterioridad al 01/06/2006 y transformados a partir del 01/07/2006 hasta 31/12/2006, bonificación de 66,67 €/mes (800 €/año), durante 3 años.

Contratos formativo de relevo o sustitución transformados a indefinido en cualquier momento de su vigencia, bonificación de 41,67 €/mes (500 €/año) durante 4 años.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato Para la Formación**

Se aplica un solo contrato de este tipo. Puesto que la empresa necesita una persona de apoyo para el departamento administrativo, se ha pensado en contratar a alguien a quien poder formar, y una vez adquiriera el nivel adecuado. Este es un contrato a jornada completa ya que por ley debe ser así y en el que como mínimo el 15% de la jornada de esta persona será destinada a formación teórica y el resto a la formación práctica.

La persona seleccionada es: Irene Esteller Santos

### Requisitos de los Trabajadores.

Mayores de dieciséis años y menores de veintiún años que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad será de 24 años cuando se concierte con desempleados que se incorporen como alumnos trabajadores a los Programas Escuelas Taller y Casas de Oficio. Este límite máximo no será de aplicación cuando se concierte con desempleados que se incorporen a Programas de Talleres de Empleo o personas con discapacidad.

Formalización como los anteriores, aviso al Servicio Público de Empleo y escrito haciendo constar el oficio o nivel ocupacional objeto de aprendizaje, tiempo dedicado a la formación y su distribución horaria, duración contrato, nombre y cualificación de la persona designada tutor.

Duración no puede ser inferior a 6 meses ni exceder de 2 años, salvo fijaciones distintas en Convenio Colectivo sin superación de los tres años.

Podrá prorrogarse hasta un máximo de dos prorrogas con duración mínima de 6 meses.

Jornada Se sumará el tiempo de trabajo efectivo al dedicado para la formación teórica, el cual no será inferior al 15% de la jornada máxima prevista en Convenio Colectivo, o en su defecto jornada máxima legal.

Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa.

Podrá establecerse un período de prueba que no será superior a 2 meses.

### Incentivos.

Durante el año 2006, la cotización por los trabajadores que hubieran celebrado un contrato para la formación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- a) La cotización a la seguridad social será una cuota única mensual, en los siguientes términos: 32,24 euros por contingencias comunes, de los que 26,88 euros serán a cargo de empresario y 5,36 a cargo del trabajador y 3,70 euros por contingencias profesionales a cargo del empresario.
- b) La cuota mensual al Fondo de Garantía Salarial será de 2,06 euros a cargo del empresario.
- c) La cotización por Formación profesional es una cuota mensual de 1,13 euros de los que 0,99 euros serán a cargo del empresario y 0,14 euros a cargo del trabajador.

d) En caso de transformación en indefinido tendrá una bonificación prevista en R.D. Ley 5/2006

La retribución del trabajador será fijada en Convenio Colectivo sin que, en su defecto, pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo trabajado.

Certificado de la formación teórica y práctica adquirida A la finalización del contrato el empresario deberá entregarle al trabajador el certificado.

Límite de trabajadores en formación se pueden contratar en función del tamaño de la empresa y de lo establecido en Convenio Colectivo, (artículo 7 del R.D. 488/98).

La acción protectora de la Seguridad Social del trabajador contratado para la formación comprenderá, como contingencias, situaciones protegidas y prestaciones, las derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional, la asistencia sanitaria en los casos de enfermedad común, accidente no laboral y maternidad, las prestaciones económicas por incapacidad temporal derivadas de riesgos comunes y maternidad y las pensiones.

La prestación económica por incapacidad temporal se concederá con las particularidades que se indican en el artículo 15 del R.D. 488/98, de 27 de marzo.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato en prácticas**

El motivo de realizar este contrato es la necesidad de contratar a una persona para la realización de las tareas administrativas laborales, con la categoría de titulado de grado medio; como una de las socias es diplomada en RRL y tiene experiencia en el ámbito, creemos conveniente contratar un diplomado sin experiencia en RRL como apoyo, facilitando las prácticas que dicha persona necesita profesionalmente.

La persona seleccionada es: Ruben Guerrero Rodríguez

Requisito del trabajador: Son títulos profesionales habilitantes para celebrar el contrato en prácticas los de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto Técnico o Técnico superior de la Formación Profesional específica, así como los títulos oficialmente reconocido como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional.

Que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la terminación de los estudios.

Formación: Deberá formalizarse por escrito haciendo constar expresamente la titulación del trabajador, la duración del contrato y el puesto de trabajo a desempeñar durante las prácticas.

Deberá comunicarse al Servicio Público de Empleo en el plazo de los diez días siguientes, a su concertación al igual que las prórrogas del mismo.

Duración: No podrá ser inferior a seis meses ni exceder de 2 años, dentro de estos límites, los Convenios Colectivos de ámbito sectorial podrán determinar la duración del contrato. Si el contrato en prácticas se hubiera concertado por tiempo inferior a dos años, se podrán acordar hasta dos prórrogas, con una duración mínima de seis meses.

El período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado superior, salvo lo dispuesto en convenio colectivo.

### Incentivos.

La transformación en contratos indefinidos a tiempo completo, o a tiempo parcial, podrán acogerse a las bonificaciones reguladas en la Ley 5/2006, de 9 de Junio.

La retribución del trabajador será la fijada en Convenio Colectivo para los trabajadores en prácticas, sin que, en su defecto, pueda ser inferior al 60% o al 75% durante el primero o el segundo años de vigencia del contrato respectivamente, del salario fijado en Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

En ningún caso el salario será inferior al salario mínimo interprofesional. En el caso de trabajadores contratados a tiempo parcial, el salario se reducirá en función de la jornada pactada.

Certificado A la terminación del contrato, el empresario deberá expedir un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo ocupados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.

Si al término del contrato el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad en la empresa.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **Contrato indefinido para personas con Discapacidad**

Para el cumplimiento de la ley de integración Social y Laboral de Minusválidos (LISMI) aprobada el 1982, que regula la obligatoriedad de reservar el 2% de su plantilla a trabajadores discapacitados, contratamos 1 trabajador con minusvalía, que realizará las funciones de telefonista.

La persona seleccionada es: Mónica Viejo Sanz

Requisitos del trabajador: grado igual o superior al 33% reconocido por el Organismo competente, o pensionista de la Seguridad Social que tenga reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

Estar inscrito en el Servicio Público de Empleo.

No estar vinculado a la empresa o grupo de empresas en los 24 meses anteriores a la contratación mediante un contrato indefinido.

Excluidos los trabajadores que hayan finalizado su relación laboral de carácter indefinido en un plazo de tres meses previos a la formalización del contrato, excepto supuesto previsto en artículo 8.2 RD Ley 5/2006, de 9 junio

Requisitos de la empresa: Empresas que hayan extinguido o extingan, por despido declarado improcedente o por despido colectivo, contratos bonificados quedarán excluidas por un período de doce meses de las bonificaciones establecidas en este programa.

Formalización: Por escrito, en cuadruplicado ejemplar, en modelo oficial, acompañando el contrato la solicitud de alta en régimen correspondiente como certificado de minusvalía.

Se comunicará al Servicio Público de Empleo en los 10 días siguientes a su concertación.

Incentivos: Subvención de 3907 euros, si fuese jornada parcial la parte proporcional ante la jornada pactada.

Bonificación de las cuotas empresariales de la Seguridad Social 250 euros/mes (3000 euros/año) durante toda la vigencia del contrato, si la fuese contratado a tiempo parcial la proporción.

Subvención de adaptación de puesto de trabajo, eliminación de barreras o dotación de medios de protección personal hasta 901,52 euros

Deducción de la cuota íntegra del impuesto de Sociedades en la cantidad de 6000 euros por cada persona año de incremento del promedio de la plantilla de trabajadores con discapacidad, contratados a tiempo indefinido, respecto a la plantilla media de trabajadores con discapacidad del ejercicio inmediatamente anterior con dicho tipo de contrato.

Requisitos del empresario: cumplir lo establecido en el RD Ley 5/2006, de 9 Junio.

Obligaciones de la empresa: mantener la estabilidad de dichos trabajadores por un tiempo mínimo de 3 años, y en caso de despido procedente sustituirlo por otro trabajador discapacitado.

Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Estos contratos podrán acogerse a la reducción de la indemnización por despido que será de 33 días de salario por año de servicio hasta un máximo de 24 mensualidades.

***Se adjunta copia del contrato celebrado***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

### **3.3- FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO DE PUESTA A**

#### **DISPOSICIÓN**

##### **EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL:**

Son aquéllas cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, trabajadores por ella contratados.

##### **Requisitos**

Las empresas o cooperativas de trabajo asociado que quieran dedicarse a esta actividad deben cumplir los siguientes requisitos:

- Autorización administrativa previa.
- Disponer de una estructura organizativa que le permita cumplir las obligaciones que asume como empleador, valorándose la adecuación y suficiencia de los elementos de la empresa, particularmente en lo referente a la selección de los trabajadores, su formación y las restantes obligaciones laborales.
- Dedicarse exclusivamente a la actividad constitutiva de empresa de trabajo temporal.
- Carecer de obligaciones pendientes de carácter fiscal o de Seguridad Social.
- Garantizar de forma especial el cumplimiento de las obligaciones salariales y para con la Seguridad Social.
- No haber sido sancionada con suspensión de actividad en dos o más ocasiones.
- Incluir en su denominación los términos «Empresa de Trabajo Temporal».

##### **Solicitud de autorización administrativa**

Se efectúa aportando los justificantes de cumplir los requisitos establecidos ante la Autoridad Laboral competente, que será:

- Área o Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales de la provincia en que se encuentre el centro de trabajo de la empresa de trabajo temporal o, en su caso, el órgano equivalente de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los correspondientes traspasos de servicios. (Tan solo en Ceuta y Melilla será el Área o Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales de la Delegación del Gobierno, pues el resto de Comunidades Autónomas tienen transferidas las competencias).
- El órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma si el ámbito de actuación de dicha empresa no supera el territorio de la Comunidad Autónoma, incluso si se extiende a dos o más provincias de la misma Comunidad Autónoma, y la Dirección General de Trabajo si la empresa

de trabajo temporal posee centros de trabajo en varias provincias de distintas Comunidades Autónomas.

- Cuando la apertura de nuevos centros de trabajo suponga una alteración del ámbito geográfico de actuación, la Autoridad Laboral que resulte competente por el nuevo ámbito.

Las personas físicas o jurídicas, al solicitar la autorización deben hacer constar, en todo caso, los siguientes datos:

- Identificación del solicitante.
- Denominación de la empresa, en la que se deberán incluir necesariamente los términos de Empresa de Trabajo Temporal, o su abreviatura ETT.
- Domicilio de la empresa.
- Número de identificación fiscal y código de Cuenta de Cotización a la Seguridad Social.
- Ámbito territorial y profesional en que se pretende actuar.

### **Documentación a aportar con la solicitud**

- Las personas físicas o jurídicas al solicitar la autorización deben adjuntar, en todo caso, la siguiente documentación:
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de trabajo y residencia del solicitante.
  - Poder suficiente en derecho, si el solicitante actúa en representación de una persona jurídica.
  - Certificación acreditativa de la inscripción del empresario individual o de las personas jurídicas, cualquiera que sea la forma que éstas revistan en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro de Cooperativas.
  - Cuando la solicitud se formule por personas jurídicas, se deberá aportar además copia auténtica de la escritura pública de constitución y, en su caso, estatutos de la sociedad.
  - Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.
  - Documentación acreditativa de haber constituido la «garantía financiera» correspondiente.
  - Memoria de la estructura organizativa con la que cuenta la empresa, detallada por centros de trabajo.
  - Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen conveniente para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

### **Duración de la autorización administrativa**

- La autorización tendrá validez de un año para la primera solicitud de inicio de la actividad, contado a partir de la fecha de la notificación de dicha autorización.
- Superada la duración inicial de un año, la autorización se prorrogará por dos períodos sucesivos iguales, siempre que se solicite con una antelación mínima de tres meses a la finalización de cada uno de dichos períodos y la empresa haya cumplido las obligaciones legalmente establecidas.
- La autorización se concederá sin límite de duración cuando la empresa de trabajo temporal haya realizado su actividad durante tres años, expirando cuando se deje de realizar la actividad durante un año ininterrumpido.
- La autorización podrá extinguirse total o parcialmente si la empresa de trabajo temporal incumple la obligación de mantener una estructura organizativa que responda a las características que se valoraron para conceder la autorización inicial o las prórrogas.

### **Prórroga de la autorización administrativa**

Las solicitudes de prórroga se dirigirán a la autoridad laboral competente, debiendo acompañar:

- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de haber actualizado la garantía financiera.
- Justificación de haber destinado en el ejercicio económico inmediatamente anterior al que se formula la solicitud de prórroga el 1 por 100 de la masa salarial a la formación de los trabajadores contratados para ser cedidos a empresas usuarias.
- Declaración de los gastos de personal, desglosados según la estructura exigida por el Plan General de Contabilidad.
- Justificación de contar con un número mínimo de doce trabajadores contratados para prestar servicios bajo su dirección con contratos estables o de duración indefinida, a tiempo completo o parcial, por cada mil trabajadores o fracción contratados en el año inmediatamente anterior

**CONTRATO PUESTA A DISPOSICIÓN C.P.D. Nº 68999**

**EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL (E.T.T.):**

<b>Nombre y Apellidos</b> Sara Sanz Font	<b>DNI</b> 76.575.458-D	<b>En concepto de :</b> DIRECTOR GENERAL
<b>Nombre o razón social</b> ALLBECO, ETT.S.L.	<b>NIF</b> B-48562547	<b>Cta. Cotización</b> 08/424642/20
<b>Domicilio</b> Avd Martí Pujol 16	<b>Localidad</b> Badalona	
<b>Número de autorización :</b> 79/104/92		<b>Duración Autorización :</b> VIGENCIA INDEFINIDA

**EMPRESA USUARIA:** (en adelante E.U. o Empresa Usuaria Cliente):

<b>Don/doña</b> Montserrat Díaz Perez	<b>DNI</b> 46.327.326-J	<b>En concepto de</b> Administrador
<b>Nombre o razón social</b> Cansaneta SCCL	<b>NIF</b> F 08846990	<b>Cta. Cotización</b> 08/88798657/9
<b>Domicilio</b> Carretera de Sants , 144	<b>Localidad</b> Barcelona	<b>Provincia</b> Barcelona
<b>Domicilio del centro</b> Carretera de Sants , 144	<b>Localidad</b> Barcelona	<b>Provincia</b> Barcelona

**SUPUESTO DE UTILIZACIÓN:**

En virtud del Art. 6º.2 de la Ley 14/1994 de 01/06, del Art. 15º.1 (A) del vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. RDL 01/1995 de 24/03 y del Art (2º) del R.D. 2720/1998 : Para la sustitución por I.T. de un trabajador

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

<b>Calificación requerida</b> Mozo y Personal limpieza
<b>Funciones</b> Descritas a título enunciativo y no exhaustivo según la descripción de la categoría y/o nivel/grupo profesional especificado en el convenio colectivo de trabajo de aplicación según L29/99 C.C.ETT
<b>Riesgos del puesto</b> Caída de personal al mismo nivel, caída de objetos por desplome, caída de objetos por manipulación ,Utilización de productos de limpieza
<b>Equipos de protección individual</b> Guantes, calzado antideslizante <b>Instalaciones colectivas</b> Las propias que la Empresa Usuaria Cliente dispone en su/s centro/s de trabajo objeto del presente contrato.
<b>Horarios de trabajo</b> De lunes a Viernes de 9 a 15 h

**DURACIÓN DEL CONTRATO:**

<b>De</b> 1 de Enero de 2007	<b>Hasta</b> Incorporación de trabajador, finalización causa de la reserva del puesto
---------------------------------	--

**PRECIO CONVENIDO FACTURA**

11,33 Euros/Hora

**RETRIBUCIÓN BRUTA TRABAJADOR**

6,35 Euros/Hora

**CLAUSULAS ADICIONALES:**

- 1.-Que el presente contrato de Puesta a Disposición se refiere para la prestación de Servicio del trabajador en misión:  
ANICETA PEREZ GALMEZ
- 2.-Que el trabajador/a en misión se contrata para la prestación de servicios en el puesto de trabajo de Limpiadora.
- 3.-Que se informa que la Mutua **de accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales** de **ALLBECON SPAIN ETT, S.L.U** es **ASEPEYO**
- 4.-Que se le facilitará al trabajador la información facilitada por la empresa usuaria en materia de prevención de riesgos y utilización de productos de limpieza.

En Barcelona a 01 de Enero de 2007

**LA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL**  
(Firma y Sello)



**LA EMPRESA USUARIA CLIENTE**  
(Firma y Sello)

### **3.4. FORMALIZACIÓN DE LA SUBCONTRATACIÓN DE UNA OBRA O SERVICIO.**

#### **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS**

**(Conforme a la Ley de arrendamiento de servicios)**

En la ciudad de Barcelona, 20 de Enero de 2007

#### **REUNIDOS**

De una parte, Don GREGORIO GÓMEZ SALAS, administrador de la empresa ASSESSORS MONTIGALÁ, S.L. y en representación de esta, mayor de edad, casado, con domicilio en Tiana, C/ San Carlos, número 12 y NIF 35.052.988-E, en concepto de arrendador.

De otra parte, Doña MONTSERRAT DIAZ PEREZ, mayor de edad, casado, con domicilio en Barcelona, calle Dante, número 55 y NIF 46.327.326-J, administrador de la empresa CASANETA, SCCL., en concepto de arrendamiento.

Ambas partes con capacidad jurídica y de obrar suficiente y que mutuamente se reconocen, libremente y de común acuerdo convienen en otorgar el presente contrato de arrendamiento de servicios con arreglo a las siguientes.

#### **CLÁUSULAS**

**Primera.-** Don GREGORIO GÓMEZ SALAS, (en adelante arrendador) comparece por sí en concepto de administrador de la empresa ASSESSORS MONTIGALÁ, S.L., con actividad principal de la misma de servicios de asesoría fiscal, la cual sita su domicilio social en Barcelona, calle Caspe, número 10, bajos.

Doña MONTSERRAT DIAZ PEREZ, (en adelante arrendatario) comparece en nombre de la empresa CASANETA, SCCL., en calidad de administrador.

**Segunda.-** El arrendador cede en arrendamiento al arrendatario, los siguientes servicios:  
- Asesoramiento en materia fiscal de la actividad de la empresa CASANETA, SCCL

**Tercera.-** El presente contrato de arrendamiento tendrá la duración de UN año, a contar a partir del 2 de enero de 2006, y a finalizar el 2 de enero de 2007.

El arrendamiento se prorrogará anualmente, de forma automática, hasta un máximo de cinco años, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador su voluntad de no renovarlo como mínimo TREINTA días de antelación a la fecha de vencimiento estipulada.

Transcurridos los cinco años a que se refiere el apartado anterior, si ninguna de las partes hubiese notificado a la otra, con un mes de antelación a la fecha de vencimiento, su voluntad de no renovarlo, el contrato será prorrogable anualmente por un máximo de TRES años más en las mismas

condiciones, salvo que alguna de las partes manifieste su voluntad de no renovarlo como mínimo treinta días de antelación a la fecha de terminación de cualquiera de las anualidades.

Al contrato así prorrogado le seguirá siendo de aplicación el régimen convencional pactado en este documento.

**Cuarta.-** Una vez haya transcurrido el periodo de duración pactada y, en su caso, el de las prórrogas, el arrendatario y el arrendador dejarán de tener una relación, salvo ambas partes acuerden lo contrario, de ser así se reuniría y volvería a realizar un contrato de arrendamiento de servicios.

**Quinta.-** El arrendatario abonará en concepto de renta la cantidad de CIENTO CINCUENTA (150€) Euros mensuales. El pago se efectuará dentro de los primeros SIETE días de cada mes, mediante ingreso en la cuenta corriente que el arrendador designe a los efectos, en consecuencia, el arrendador vendrá obligado a notificar al arrendatario la entidad, oficina y número de la cuenta corriente, así como, las variaciones que puedan surgir en dicho domicilio de pago.

**Sexta.-** El pago de la renta se acreditará mediante documento bancario de ingreso en la cuenta del arrendador antes designada.

**Séptima.-** La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, sin necesidad de notificación previa.

**Octava.-** En todo lo no contemplado en este contrato el presente arrendamiento se regirá por lo establecido en la Ley vigente en el momento y, subsidiariamente, en el Código Civil.

**Novena.-** El conocimiento de los litigios que pudieran surgir con ocasión del presente arrendamiento corresponde a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona.

Y para que así conste y surja los efectos oportunos, las partes firman el presente contrato que consta de TRES folios, y que se suscribe por ambas en cada hoja de los ejemplares idénticos que se otorgan mutuamente en el lugar y fecha del encabezamiento.

**Arrendador**

**Arrendatario**

**Fdo.: DON GREGORIO GOMEZ SALAS**

**Fdo.: MONTSERRAT DIAZ PEREZ**

## **4.-OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL RESPECTO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.**

### **-INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL**

#### **4.1.INSCRIPCIÓN DEL EMPRESARIO**

##### **Concepto de empresario**

Es empresario, aunque su actividad no esté motivada por ánimo de lucro, toda persona física o jurídica, pública o privada, a la que prestan sus servicios, con la consideración de trabajadores por cuenta ajena o asimilados, las personas comprendidas en cualquier régimen de los que integran el Sistema de la Seguridad Social.

##### **Inscripción del empresario y Código de Cuenta de Cotización**

La inscripción es el acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización.

Al mismo se vincularán todos aquellos otros que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

##### **Forma y plazos de comunicar la inscripción**

El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores, deberá solicitar su INSCRIPCIÓN como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio.

Documentación a presentar:

Si es empresario individual:

- Modelo oficial de solicitud.
- Fotocopia del DNI del empresario. Extranjeros: Pasaporte o documento análogo.
- Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas.

- Documento de Declaración respecto a la protección de los accidentes de trabajo, así como de la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal, haciendo constar la Entidad Gestora o Colaboradora por la que opta.

#### Empresario colectivo y Sociedades Españolas:

- Los documentos 1, 3 y 4 indicados en el párrafo anterior .
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

#### Empresario colectivo y Sociedades Extranjeras:

- Si establecen centro de trabajo en España:
  - Los documentos indicados en el párrafo anterior en los casos de sucursales y empresas que trasladan su domicilio a España.
- Si no establecen centro de trabajo en España:
  - Los documentos 1, 3 y 4 indicados con carácter general y fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa extranjera con certificado de estar inscrita en el registro correspondiente o el equivalente exigido por su legislación para empresas de la Unión Europea.
  - Los documentos 1, 3 y 4 indicados con carácter general y certificado expedido por el cónsul español de su autorización y constitución legal en su país (en el caso de terceros países).
  - Nombramiento o poder de representación de un representante legal con domicilio en España.

### **Formalización del documento de asociación y de la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal**

El empresario, en el momento de solicitar la inscripción debe hacer constar, en la propia solicitud, o en declaración anexa, la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que opta tanto para la protección de las contingencias de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

Los documentos formalizados mantendrán su vigencia por el período de un año, debiendo coincidir, en todo caso su vencimiento con el último día del mes

y se entenderán prorrogados por períodos de igual duración, salvo denuncia en contrario.

### **Variación de datos y extinción de la empresa**

El empresario está obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las variaciones siguientes:

- Cambio de nombre de la persona física o de la denominación de la persona jurídica.
- Cambio de domicilio.
- Cambio de entidad que cubre las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal.
- Cambio de actividad económica.
- Cualquier otra variación que afecte a los datos declarados con anterioridad respecto de la inscripción de la empresa o apertura de Cuenta de Cotización.

De igual forma los empresarios comunicarán la extinción de la empresa y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

Será considerado en situación de baja temporal el empresario o, en su caso, la cuenta de cotización del mismo, respecto de los cuales se hubiera comunicado la baja de todos sus trabajadores sin poner en conocimiento de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma la extinción de la empresa, o el cese en la actividad.

Transcurridos doce meses sin demostrar su continuidad, se iniciará expediente de oficio para que, en base a las alegaciones del empresario debidamente justificadas o de los demás hechos acreditados en el mismo, se adopte la resolución que proceda sobre la extinción o el cese, o sobre la continuidad de la empresa.

Tanto las variaciones de datos como la extinción o cese se comunicarán en el modelo TA.7 "Cuenta de Cotización" en el plazo de seis días naturales siguientes a aquel en que se produzcan.

El cambio de entidad que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y/o, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal se presentará con una antelación de diez días naturales a su efectividad.

## **Modelos de solicitud**

Las comunicaciones de solicitud de Código de Cuenta de Cotización (C.C.C.), variación de datos y baja de empresa, deberán formalizarse mediante los siguientes modelos:

Régimen: especial

Inscripción C.C.C. principal: TA-6 **(ANEXO 4)**.

Solicitud C.C.C. secundarios o sucesivos: TA-7 **(ANEXO 5)**

Comunicación variación datos y bajas C.C.C: TA-7 **(ANEXO 6)**

Solicitud cambio C.C.C. para trabajadores (Fusión, absorción, etc.): TA-8 **(ANEXO 7)**

## **ANEXOS**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **4.2- ELECCIÓN DE LA ENTIDAD QUE CUBRIRÁ LAS CONTINGENCIAS**

### **MUTUA FREMAP**

#### **ACCIDENTE DE TRABAJO**

##### **GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO PROFESIONAL**

La gestión integral del riesgo profesional aportará a la empresa las siguientes ventajas:

- Asignación de un interlocutor único para cada empresa asociada que gestionará todas las necesidades de una forma personalizada
- Servicio ágil y eficaz, apoyado por avanzadas herramientas de gestión.
- Gestión de las contingencias, tanto profesionales como comunes, fruto de la coordinación entre los servicios de prevención, los servicios médicos de la mutua y el interlocutor únicos sin coste adicional para la empresa:
  - Colaboración con la inspección médica.
  - Propuestas de alta médica motivada en coordinación con los médicos de atención primaria.
  - En aquellos casos en los que las listas de espera para determinadas pruebas diagnósticas o actuaciones terapéuticas sean notables, fremap podría asumir, previo consentimiento del enfermo, dichas actuaciones como propias
  - Iniciación de expedientes de invalidez, sin agotar el periodo de 18 meses.

Tramitación ante los organismos oficiales de los ejemplares de alta y baja por accidente laboral que obligatoriamente tiene que presentar la empresa.

Garantía del cumplimiento de nuestra prestación de servicios, avalada por aenor, mediante procedimientos de reclamación de clientes.

#### **COTIZACIÓN.**

Los tipos de prima a aplicar son los previstos en el real decreto 2.930/1979, reducidos en un 10% desde el 1 de enero de 1985, de acuerdo con lo dispuesto en los sucesivos reales decretos sobre cotización a la seguridad social.

En el caso de que la empresa lo considerara conveniente, personal especializado de nuestra entidad realiza la adecuación de los distintos tipos de trabajo a cada uno de los epígrafes de la vigente tarifa de primas

#### **ENFERMEDAD COMÚN**

##### **CARACTERÍSTICAS**

R.D. 1993/95, de 7 de diciembre, faculta a las mutuas para cubrir las prestaciones económicas de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común y accidente no laboral.

FREMAP ha organizado este servicio a empresas y trabajadores, con las siguientes características:

No supone coste adicional alguno para la empresa.

Se realiza por medio de servicios médicos propios, especializados en esta contingencia.

Colaboramos en el seguimiento y control de la enfermedad y accidente no laboral promoviendo una mejor y más rápida curación.

La Ley de Acompañamiento de los Presupuestos Generales para 1997 faculta a las mutuas de accidente de trabajo para proponer el ALTA MÉDICA motivada de los trabajadores a los médicos de atención primaria.

En coordinación con los servicios de la propia empresa se accederá a la inspección médica en aquellos procesos que así lo requieran.

FREMAP está legitimada para promover la iniciación del procedimiento de incapacidad permanente, sin necesidad de agotar el periodo de 18 meses.

#### SERVICIOS MEDICOS

En el marco de los acuerdos suscritos con los servicios públicos de salud, FREMAP lleva a cabo el seguimiento y revisión médica de los pacientes de baja por contingencias comunes.

Centralizan los reconocimientos médicos, realizando pruebas complementarias y demás actuaciones médicas, previo consentimiento del interesado y con la autorización de la inspección médica de la Seguridad Social.

FREMAP cuenta con cuatro hospitales propios y dos en copropiedad, que aportan un nivel de máxima especialización médica.

FREMAP contacta con los trabajadores en situación de baja por contingencias comunes y lleva a cabo su reconocimiento en los centros asistenciales de la mutua. Asimismo, recaba información de la inspección médica, realiza propuestas motivadas de alta médica y propicia, en su caso, la iniciación de actuaciones para la calificación de la incapacidad permanente.

#### SERVICIO DE PREVENCION

El conocimiento del puesto de trabajo es esencial para una rápida y eficaz reincorporación laboral del trabajador. La labor de nuestros técnicos de seguridad, higienistas, ergónomos y psicólogos colabora decisivamente en la correcta reinserción a la actividad laboral.

#### DESARROLLO NORMATIVO

La Disp. Ad. 11ª. del T. R. de la L.G.S.S., en la redacción dada por la Disp. Ad. 12ª. de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, estableció esta nueva modalidad de colaboración a desarrollar por FREMAP. El Reglamento sobre Colaboración de las Mutuas de A.T. Y E.P.S.S., aprobado mediante R.D. 1993/1995, de 7 de diciembre, regula las condiciones para el ejercicio de estas competencias.

La opción por parte del empresario comprenderá a la totalidad de los trabajadores de las actividades y centros de trabajo; deberá realizarse en el

momento de formalizar el convenio de asociación con FREMAP o a su respectivo vencimiento, yendo unida a la vigencia de aquel. En el momento de formalizar esta cobertura, el empresario deberá entregar a FREMAP informe emitido al respecto por el comité de empresa o delegado de personal, salvo que no existieran dichos órganos por no exigirlo la normativa aplicable.

FREMAP asume el pago de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, en favor de los trabajadores empleados por sus empresarios asociados que hayan ejercitado esta opción, en la cuantía y con sujeción a las condiciones reguladas para dicha prestación en el régimen de la Seguridad Social en que están encuadrados. Asimismo, asumirá el coste de la gestión administrativa que realicen en relación con estas prestaciones y el coste de las actuaciones de seguimiento y control médico.

FREMAP ejerce, a través de sus propios servicios médicos, el seguimiento y control de las referidas prestaciones, pudiendo instar la actuación de la inspección médica de la Seguridad Social. Los trabajadores perceptores del subsidio, sin perjuicio de continuar recibiendo la asistencia sanitaria del organismo público competente en cada caso, deberán someterse a los controles médicos a que sean requeridos por parte de FREMAP.

Con el fin de favorecer una actuación eficaz en la gestión de las prestaciones de referencia, FREMAP podrá establecer acuerdos de colaboración con el INSALUD o con los servicios de salud de las Comunidades Autónomas, acuerdos que deberán ser aprobados por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

FREMAP debe recibir de la empresa, en plazo de cinco días, el parte médico de baja, en el que se consignen los datos de filiación y económicos del trabajador. Los servicios públicos de salud remitirán los partes de baja (con diagnóstico, la descripción de las lesiones y la duración prevista), confirmación y alta a FREMAP, y la inspección médica informará a la mutua de la evolución de los pacientes y comunicará la actuación realizada a la vista de las propuestas de alta médica.

Se otorga a FREMAP la facultad de declarar o denegar el derecho a estas prestaciones.

Los servicios médicos de FREMAP podrán, en cualquier momento, reconocer a los beneficiarios (con obligación de éstos de acudir a tales reconocimientos), acceder a los informes y diagnósticos de los servicios públicos de salud y formular propuestas de alta médica cuando consideren que el trabajador no está impedido para realizar su trabajo.

En los términos que establezcan los acuerdos y convenios suscritos entre FREMAP y los servicios públicos de salud, la mutua podrá realizar pruebas diagnósticas y tratamientos médicos y quirúrgicos a los beneficiarios.

### **4.3-ALTA DEL EMPRESARIO EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL QUE LE TOQUE.**

#### Descripción:

Es un acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social a solicitud del empresario realiza su inscripción en el Sistema de la Seguridad Social, que será válida durante la existencia del empresario. Consecuentemente con la inscripción de la empresa, la Tesorería General de la Seguridad Social asigna el "Código de Cuenta de Cotización para su identificación numérica. En este acto el empresario debe indicar si opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o una Mutua Patronal para cubrir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Las Mutuas Patronales son entidades colaboradoras de la Seguridad Social, supervisadas por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

#### Documentación:

Si es empresario individual:

- Modelo oficial de solicitud.
- Fotocopia del DNI del empresario. Extranjeros: Pasaporte o documento análogo.
- Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas.
- Documento de Declaración respecto a la protección de los Accidentes de Trabajo así como la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal, haciendo constar la Entidad Gestora o Colaboradora por la que opta.

Si es una Sociedad:

- Modelo oficial de solicitud.
- Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas.
- Documento de Declaración respecto a la protección de los Accidentes de Trabajo así como la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal, haciendo constar la Entidad Gestora o Colaboradora por la que opta.
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.
-

Lugar:

Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social: Tesorerías Territoriales, Agencias o Administraciones de la Seguridad Social.

Observaciones:

Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores, deberá solicitar su INSCRIPCIÓN como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio.

Más información:

<http://www.seg-social.es/tgss/afiliacion/docs/taig2.html#2>

### **Inscripción del empresario y Código de Cuenta de Cotización**

La inscripción es el acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización.

Al mismo se vincularán todos aquellos otros que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

### **Forma y plazos de comunicar la inscripción**

El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores, deberá solicitar su INSCRIPCIÓN como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio.

## ***Documentación a presentar:***

### *Si es empresario individual:*

- Modelo oficial de solicitud (TA.6 "Inscripción del empresario en la Seguridad Social ...").
- Fotocopia del DNI del empresario. Extranjeros: Pasaporte o documento análogo.
- Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas.
- Documento de Declaración respecto a la protección de los Accidentes de Trabajo así como la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal, haciendo constar la Entidad Gestora o Colaboradora por la que opta.

### *Si es empresario colectivo (Sociedad):*

- Los documentos indicados en el párrafo anterior.
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

## **Formalización del documento de asociación y de la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal**

El empresario, en el momento de solicitar la inscripción debe hacer constar, en la propia solicitud, o en declaración anexa, la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que opta tanto para la protección de las contingencias de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

Los documentos formalizados mantendrán su vigencia por el periodo de un año, debiendo coincidir, en todo caso su vencimiento con el último día del mes y se entenderán prorrogados por períodos de igual duración, salvo denuncia en contrario.

## **Variación de datos y extinción de la empresa**

El empresario está obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las variaciones siguientes:

- Cambio de nombre de la persona física o de la denominación de la persona jurídica.
- Cambio de domicilio.

- Cambio de entidad que cubre las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal.
- Cambio de actividad económica.
- Cualquier otra variación que afecte a los datos declarados con anterioridad respecto de la inscripción de la empresa o apertura de Cuenta de Cotización.

De igual forma los empresarios comunicarán la extinción de la empresa y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

Tanto las variaciones de datos como la extinción o cese se comunicarán en el modelo TA7 "Cuenta de Cotización" en el plazo de 6 días naturales siguientes a aquel en que se produzcan.

El cambio de entidad que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y/o, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal se presentará con una antelación de 10 días naturales a su efectividad.

### **Sucesión en titularidad o en la actividad**

Tanto la sucesión en la titularidad de la empresa como en la actividad de su centro de trabajo dará lugar a que en el Registro de empresarios se tome razón de la extinción de la empresa, así como de la nueva inscripción y anotación a nombre del nuevo titular, si éste no figurase ya inscrito.

El plazo para comunicar este hecho es el de 6 días naturales siguientes a

Para facilitar la comunicación de altas y bajas de trabajadores de la empresa sucesora y antecesora, la TGSS pone a disposición de los empresarios el modelo TA8 "Solicitud de Cambio de Cuenta de aquél en que la sucesión se produzca. Cotización para Trabajadores".

## **4.4-SOLICITUD DE ALTA DE LOS TRABAJADORES EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

## ***Afiliación y Número de Seguridad Social***

La afiliación es un acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social a la persona física que por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión en el ámbito de aplicación del mismo.

La afiliación presenta las siguientes características:

- Es obligatoria para las personas incluidas en el Sistema a efectos de derechos y obligaciones en su modalidad contributiva.
- Es única y general para todos los regímenes del Sistema.
- Se extiende a toda la vida de las personas comprendidas en el Sistema.
- Es exclusiva.

La Tesorería General de la Seguridad Social asignará un Número de Seguridad Social a cada ciudadano para la identificación del mismo en sus relaciones con la misma. Asimismo se asignará a los beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del Sistema.

### **El Número de la Seguridad Social:**

- Es obligatorio para todo ciudadano con carácter previo a la solicitud de afiliación y alta en algún régimen de Seguridad Social.
- Es obligatorio cuando se trate de beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del Sistema.
- Se hará constar en una tarjeta de la Seguridad Social en la que figurarán su nombre y apellidos y el DNI.
- Para los afiliados coincide con su propio número de afiliación.

La solicitud de Número de Seguridad Social se formula en el modelo TA.1 "Solicitud de Afiliación Número de Seguridad Social". **ANEXO 9**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

### ***Formas de promover la afiliación***

La afiliación a la Seguridad Social podrá realizarse de la siguiente forma:

A instancia del empresario

Los empresarios están obligados a solicitar la afiliación al Sistema de la Seguridad Social de quienes no estando afiliados ingresen a su servicio.

La solicitud de Alta del trabajador por cuenta ajena se formula en el [modelo TA.2/S](#) "Solicitud de Alta, Baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilado", **ANEXO 10**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

De oficio

La afiliación podrá efectuarse de oficio por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administraciones de la misma cuando como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los datos obrantes en las entidades gestoras o por cualquier otro procedimiento, se compruebe el incumplimiento de la obligación de solicitar la afiliación por parte de los trabajadores o empresarios a los que incumba esta obligación.

### ***Lugar y plazo para solicitar la afiliación***

La solicitud de afiliación ([modelo TA.1](#)) se dirigirá a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma provincia en que esté domiciliada la empresa en que presta servicios el trabajador por cuenta ajena.

Las solicitudes de afiliación deben formularse con carácter previo al inicio de la prestación de servicios del trabajador por cuenta ajena.

Con carácter general la afiliación se realiza de forma conjunta o simultánea con el alta inicial correspondiente a la actividad o situación que de lugar a su inclusión en el Sistema de la Seguridad Social.

### **Alta de trabajadores**

Cuando el trabajador tenga N<sup>o</sup> de S.S. podemos darle de alta:

### ***Obligados a solicitar las altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores***

La iniciación de la prestación de los servicios o el cese de la misma debe ser comunicado a la Tesorería General de la Seguridad Social.

La solicitud de alta contendrá los datos relativos al ejercicio de su actividad que faciliten una información completa a la Tesorería General de la Seguridad Social y en particular:

- Nombre o razón social del empresario que promueve el alta.
- Código de Cuenta de Cotización del empresario.
- Régimen de Seguridad Social.
- Apellidos y nombre del trabajador.
- Número de Seguridad Social del trabajador.
- DNI.
- Domicilio del trabajador.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Grupo de cotización.
- Epígrafe de AT y EP.

Las solicitudes de alta, baja o variación de datos de los trabajadores deberán ir firmadas por el empresario. Las solicitudes de alta del trabajador por cuenta ajena deberán ir firmadas en todo caso por el trabajador.

### ***Plazo para solicitar las altas, bajas y variaciones de datos***

En el cuadro siguiente se recogen los plazos para la presentación de las ***solicitudes de alta, baja y variación de datos:***

<b>REGIMEN</b>	<b>ALTAS</b>	<b>BAJAS Y VARIACIONES</b>
GENERAL	PREVIO AL INICIO DE LA RELACION LABORAL	6 DIAS NATURALES

No obstante lo anterior, la Tesorería General de la Seguridad Social puede excepcionalmente, autorizar la presentación de las solicitudes de alta, baja y variación de datos de los trabajadores, en otros plazos distintos a los establecidos con carácter general a aquellas empresas que justifiquen debidamente importantes dificultades para cumplirlos.

Las autorizaciones concedidas podrán ser revocadas si se pusiese de manifiesto que con ellas se originan perjuicios a los trabajadores en orden a su derecho a las prestaciones o se dificulte el cumplimiento de las obligaciones de los responsables al pago en materia de Seguridad Social o la gestión y el control del proceso recaudatorio de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### ***Efectos de las altas***

- Las altas presentadas con carácter previo a la prestación de los servicios únicamente surtirán efectos, en orden a los derechos y obligaciones inherentes a dicha situación, a partir del día en que se inicie la actividad.
- Las altas presentadas fuera de plazo sólo tendrán efectos desde el día en que se formule la solicitud, salvo que se haya producido ingreso de cuotas en plazo reglamentario, en cuyo caso el alta retrotraerá sus efectos a la fecha en que se hayan ingresado las primeras cuotas correspondientes al trabajador de que se trate.
- Las altas practicadas de oficio por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o las Administraciones, retrotraerán sus

efectos a la fecha en que los hechos que las motiven hayan sido conocidos por unas u otras.

***ANEXO 11.- solicitud Pago directo.***

***ANEXO 12.- Certificado de Empresa.***

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **5. JORNADA DE TRABAJO**

### **5.1 Calendario de la empresa**

Establece el E.T. en su art. 34 que la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo, estableciendo además que la duración máxima de la ordinaria será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Respecto de los trabajadores menores de 18 años, indica el E.T. la prohibición de que realicen más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo en su caso el tiempo dedicado a la formación.

Para establecer el calendario anual, deberemos tener en cuenta dos resoluciones que indicarán lo siguiente:

**ORDEN TRI/234/2005**, de 11 de mayo, por la cual se establece el calendario oficial de fiestas laborales para el año 2006.

Fiestas:

- 6 de Enero (Reyes)
- 14 de Abril (Viernes Santo)
- 17 de Abril ( Lunes de Pascua Florida)
- 1 de Mayo (Fiesta del Trabajo)
- 24 de Junio (Sant Joan). Tiene carácter recuperable
- 15 de Agosto (La Asunción)
- 11 de Septiembre (La Diada)
- 12 de Octubre (Fiesta de la Hispanidad)
- 1 de Noviembre (Todos Santos)
- 6 de Diciembre (Día de la Constitución)
- 8 de Diciembre (La Inmaculada)
- 25 de Diciembre (Navidad)
- 26 de Diciembre (San Esteban)

**ORDEN TRI/422/2005**, de 11 de noviembre, por la cual se establece el calendario de fiestas locales en Catalunya para el año 2006.

Fiestas locales:

- 5 de Junio
- 25 de Septiembre

Además debemos mirar en el convenio que es lo que se establece. En este caso es:

El número de horas de trabajo en el sector de la limpieza en Catalunya es de 1820 horas, distribuidas en jornadas semanales de 40 horas de lunes a viernes,

distribuida por la empresa entre las 0 y las 24 horas de cada día, de manera que el trabajador no haga más de 9 horas diarias y que entre la terminación de la jornada diaria y el comienzo de la siguiente, tenga un descanso de 12 horas.

La jornada laboral del personal de las empresas de limpieza esta limitada por su inicio, entendiéndose como a tal el momento en que el trabajador esta en condiciones, una vez vestido para el trabajo, y para el final, entendiéndose como a tal el instante en que el trabajador deja sus tareas y se dispone a asearse para salir.

Se entenderá por jornada partida cuando el trabajador la efectúe por partes, y siempre que desde una parte a la otra haya como mínimo una hora de descanso.

El descanso durante la jornada será:

Jornada completa continuada habrá un periodo de descanso de 25 minutos, si esta es inferior será:

- a) 20 minutos, siempre que se trabaje 5 horas o más en el mismo centro.
- b) 15 minutos, cuando el trabajo es de 5 horas ó más seguidas en más de un centro de trabajo.

Cada una de las personas contratadas dispondrá de un calendario personal para fijación de su horario. Este calendario se rellenara con acuerdo entre la empresa y el trabajador hasta llegar al total de horas anuales.

La empresa pondrá a la vista un calendario general para toda la empresa, con las fiestas según las ordenes anteriormente fijadas.

**Se adjunta calendario laboral correspondiente al año 2006.**

## 5.2. HORAS EXTRAORDINARIAS

### REGULACIÓN:

- Convenio Colectivo sector limpieza art. 83
- Estatuto de los Trabajadores arts. 35.

Ambas normas definen como horas extraordinarias "cada hora de trabajo que se haga sobre la jornada laboral ordinaria; no pudiéndose realizar más de 80 al año a excepción de las que se hagan para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes".

Su realización está prohibida en los periodos nocturnos y para los trabajadores menores de 18 años.

Se establece además en el E.T. que "la prestación será voluntaria, salvo que viniera establecido lo contrario en convenio colectivo o contrato de trabajo individual. Dicho carácter voluntario viene avalado además en nuestra jurisprudencia, que en sentencias como las del TSJ de Cantabria núm. 810/2002 (**AS 2002\1883**) establece que ante la negativa por parte del trabajador a realizar horas extras sancionado con el despido, éste fue declarado como improcedente, pues la empresa no acreditó que la realización de estas horas extras fueran un supuesto de fuerza mayor y por tanto, ocasionara la necesidad y obligatoriedad de su realización.

En esta materia no se aplica la regla general para el trabajador de "obedece y luego reclama" dada la voluntariedad de su realización. Otra cosa sería si la relación laboral se hubiera establecido comprometiéndose a la prestación de horas extras y quedara plasmado en el convenio colectivo o en contrato individual de trabajo, en cuyo supuesto, la desobediencia podría ser objeto de sanción, incluido el despido.

Por otro lado, hemos de señalar que según el convenio colectivo que nos ocupa, procede su abono con un incremento del 75% sobre las ordinarias. Las cantidades percibidas por este concepto se computan como "partidas salariales", que cotizan a la S.Social e IRPF; tanto es así, que deben igualmente entrar en el módulo salarial a los efectos del cálculo de la indemnización en caso de despido, pues el salario que ha de fijarse debe atenerse a la totalidad de retribuciones devengadas por el trabajador (Sentencia del Jdo. Social núm. 1 de Tarragona **AS 2003\2638**)

-

### **5.3. VACACIONES ANUALES**

Las vacaciones del personal de CASANETA, S.C.C.L. se van a regir por lo establecido en el artículo 59 del Convenio colectivo vigente.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de 31 días naturales, que se establecerán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de septiembre, coincidiendo éste en el periodo de menos actividad de la empresa.

Deberemos tener en cuenta que la mayoría del personal contratado es temporal, por lo que no tendrán devengadas el total de los 31 días naturales de vacaciones, sino que tendrán derecho a los días en proporción a su fecha de alta en la empresa.

El planning de vacaciones se pondrá a disposición de los trabajadores al menos dos meses antes del disfrute de las mismas y se colgarán en el tablón de anuncios. Este detallará los nombres y apellidos de los trabajadores, sus fechas de alta y previsiones de fines de contrato de aquellos que tengan una contratación temporal, los días devengados de vacaciones y sus fechas de disfrute.

Sólo en los casos de urgencias, imponderables o subrogaciones no previstas que alteren el plan mencionado, y de acuerdo con los representantes de los trabajadores, se podrá variar la programación.

De mutuo acuerdo, empresa y trabajadores, de manera individual, pueden llegar a un acuerdo de realización de vacaciones en otras fechas del año.

**Se adjunta planning de vacaciones para el año 2006.**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **6. SALARIOS E IMPUESTOS RELACIONADOS CON LOS TRABAJADORES:**

### **6.1- Hojas de salario de los trabajadores**

El salario se ve reflejado en la nómina, que no es más que un recibo individual y justificativo del pago del mismo y que está compuesto por varias partidas, estructurado de la siguiente manera:

- Salario Base del convenio
- Complementos salariales establecidos en el convenio.
- Gratificaciones extraordinarias.
- Mejoras voluntarias individualmente pactadas o unilateralmente concedidas por el empresario.

En el caso de la empresa CASANETA S.C.C.L. se ha decidido que en la nómina mensual de los trabajadores, se haya **prorrateado** el importe correspondiente a las pagas extraordinarias.

Asimismo, y como contrapartida, en la estructura salarial existe otra gran bloque compuesto por aquellas deducciones aplicables a los ingresos brutos que percibe el trabajador, estas serán todas las cargas fiscales y de Seguridad Social a cargo del trabajador serán satisfechas por él mismo.

- Cotizaciones a cargo del trabajador a la Seguridad Social, las cuales son:
  - 1.-Por contingencias comunes: se aplica un 4,7% a la base de cotización por contingencias comunes.
  - 2.-Por desempleo: en el caso de contratos indefinidos o contratos en prácticas se aplica un 1,55%
  - 3.-% a la base de cotización por contingencias profesionales. Por formación profesional: se aplica un 0,10% a la base de cotización por contingencias profesionales
- Retención a cuenta del IRPF. La retención a aplicar nos la facilita un programa de hacienda pública, el cual por medio de las retribuciones anuales y la situación familiar del individuo en cuestión nos facilitará la retención media a aplicar a lo largo del ejercicio.

Los distintos casos de los recibos salariales vamos a mostrar son:

**NÓMINA 1.-** Recibo salarial del trabajador, Alex Méndez Campoy, categoría limpiador, con contrato de duración indefinida a jornada completa, con plus extrasalarial "indemnización por adquisición de prendas de trabajo", incluyendo los pluses que indique le convenio colectivo "Sector de la limpieza de edificios y locales de Cataluña", y el mes en concreto realiza 10 horas extras diurnas.

**NÓMINA 2.-** Recibo salarial del trabajador Alex Méndez Campoy, categoría limpiador, con contrato de duración indefinida a jornada completa.  
El trabajador en cuestión entrega un parte de baja por Enfermedad Común el día 8 del mes en curso.

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

**NÓMINA 3.-** Recibo salarial del trabajador Alex Méndez Campoy, categoría limpiador, con contrato de duración indefinida a jornada completa.  
El trabajador en cuestión sufre un Accidente de Trabajo con parte de baja el día 8 del mes en curso

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **6.2 Documentos de cotización necesarios de los trabajadores**

### **contratados.**

El empresario debe presentar para cumplir con sus obligaciones los siguientes documentos:

- Boletín de cotización (TC-1).
- Relación nominal de trabajadores (TC-2).

El boletín de cotización TC-1 se presenta por triplicado, cuando la protección por Accidentes de Trabajo (AT) y Enfermedades Profesionales (EP) está concertada con la Seguridad Social, y por cuadruplicado si es con una Mutua.

La relación nominal de trabajadores TC-2 se presenta por triplicado (se ha suprimido el ejemplar destinado a la Mutua).

En cuanto al pago de las cuotas, puede efectuarse el ingreso en cualquier entidad financiera autorizada para actuar como Oficina Recaudadora. Esta debe devolver los ejemplares sellados como justificante del ingreso, el cual se efectúa por mensualidades vencidas dentro del mes siguiente al que corresponde su devengo. Los ingresos fuera de plazo se efectuarán con el recargo que en cada momento establezca la legislación vigente.

Será necesaria, con carácter previo al ingreso de las cuotas, la autorización de la Dirección Provincial de la Tesorería General o Administración de la misma en la provincia en que la empresa o sujeto obligado al pago tenga autorizada la cuantía de cotización o, en su defecto, en la que aquél tenga su domicilio, sin perjuicio de que la Dirección General de la Tesorería pueda autorizar, en casos concretos, la gestión centralizada de determinados trámites en la Dirección Provincial o Administración que se establezca, en los siguientes supuestos:

- Ingresos que se realicen fuera de los plazos establecidos sin recargo (no consignando ninguna cantidad en la casilla correspondiente a este concepto).
- Ingresos correspondientes a salarios de tramitación que deban abonarse como consecuencia de procesos de despido o extinción del contrato de trabajo por causas objetivas.
- Ingresos de cuotas por incrementos salariales, modificaciones o mejora de las bases, conceptos y tipos a aplicar, en virtud de disposición legal, acta de conciliación, sentencia u otro título legítimo.

- Ingresos por incrementos salariales debidos a convenio colectivo.

Aún cuando no se ingresen las cuotas, deben presentarse, ineludiblemente, dentro del plazo reglamentario de ingreso, los documentos de cotización que integran la liquidación, en la Dirección Provincial de la Tesorería General o Administración de la Seguridad Social correspondiente.

El empresario debe conservar los documentos de cotización a la Seguridad Social, junto con las copias de las nóminas de los trabajadores, durante un plazo mínimo de cinco años.

La relación nominal de los trabajadores (modelo TC-2) se presenta unida al boletín de cotización (modelo TC-1), y se compone de los datos identificativos de la empresa, en la cabecera, los relativos a los trabajadores, en el cuerpo central, y las sumas y las diferencias de formalización, al pie de la misma. El modelo TC-1 se rellena a partir de los datos que aparecen en la relación nominal de trabajadores TC-2. Los totales del TC-2 deben coincidir con los del TC-1.

## **MODELO TC-1**

## **MODLEO TC-2**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

### **6.3. Impuestos sobre la renta de las personas físicas (IRPF).**

El empresario esta obligado a retener el porcentaje adecuado a cada uno de sus trabajadores en función de la retribución anual que deben percibir y la situación familiar de cada uno de ellos.

Para tener una información actualizada debe entregar el modelo 145 a sus trabajadores, modelo en el cual el trabajador indica la situación familiar, a su vez el trabajador debería indicar al departamento de RRHH cualquier situación que se haya modificado, para que dicha retención sea fiel a su imagen.

#### **MODELO 145**

### **Modelos de declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF**

La cantidad resultante de la retención efectuada a los trabajadores se entregará a Hacienda Pública presentando el Modelo 110 trimestralmente, en el cual se indicará las bases de las percepciones y las retenciones acumuladas al trimestre de los trabajadores por cuenta ajena diferenciando las entregadas en dinero de las entregadas en especies.

En dicho modelo a su vez también se comunica las bases y retenciones efectuadas a los profesionales independientes.

#### **MODELO 110**

Para las empresas catalogadas grandes empresas el modelo será el 111 el cual es similar al modelo 110, la información es la misma pero la presentación y pago en el caso del Modelo 111 es mensual siendo el último día el 20 de cada mes siguiente al que vamos a declarar.

#### **MODELO 111**

Por último las empresas deben realizar el modelo 190, presentación meramente informativa y recapitulativa de los modelos 110 presentados a lo largo del ejercicio.

En dicho modelo se ha de detallar individuo por individuo con los datos identificativos que nos indiquen de cada uno de ellos, indicando las retribuciones, el coste de la seguridad social del trabajador, la retención, las dietas, las cantidades efectuadas en especies y la retención de dichas cantidades, todo ello en computo anual.

#### **MODELO 190**

De este modelo será de donde el empresario obtendrá "El certificado de retenciones para la declaración de renta" documento que entregará a cada trabajador para que tengan los datos necesarios para realizar la declaración de renta del año en cuestión.

# MODELO CERTIFICADO DE RETENCIONES PARA LA DECLARACIÓN DE RENTA

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

## **7. OTRAS OBLIGACIONES**

### **7.1. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES:**

Se canaliza a través de dos tipos de representación: Representación unitaria y la representación sindical.

- a) Representación Unitaria: Es la representación de los intereses de los trabajadores dentro de la empresa a partir de una base electiva. Los Delegados de personal y los Comités de empresa. Representan a la totalidad de la plantilla.
- b) Representación Sindical: Basada en la libre afiliación a un sindicato, las llamadas secciones sindicales con los delegados sindicales. Representa a los trabajadores afiliados y no a la totalidad de la plantilla.

### **LA REPRESENTACIÓN UNITARIA DE LOS TRABAJADORES**

La regulación de la representación unitaria la proporciona todo el título 2 del E.T.

Dicha representación se articula a través de los delegados de personal y comités de empresa elegidos por los trabajadores de la empresa o centro de trabajo mediante elecciones llamadas sindicales.

También existe la representación de los trabajadores en empresas de dimensión comunitaria, es decir, el comité de empresa europeo, así como la representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995)

#### **Delegados de Personal.**

Concepto y naturaleza:

La representación de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores corresponde a los delegados de personal. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran éstos por mayoría.

Número de delegados de personal:

Los trabajadores elegirán, mediante sufragio libre, personal, secreto y directo a los delegados de personal en la cuantía siguiente: hasta treinta trabajadores, uno de treinta y uno a cuarenta y nueve, tres.

Los delegados de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa.

Los delegados de personal observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 de esta Ley.

### **Comités de empresa.**

El Comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de cincuenta o más trabajadores. No es un órgano sindical.

En la empresa que tengan en la misma provincia, o en municipios limítrofes, dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los cincuenta trabajadores, pero que en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto. Cuando unos centros tengan cincuenta trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.

Sólo por convenio colectivo podrá pactarse la constitución y funcionamiento de un comité intercentros con un máximo de trece miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro.

En la constitución del comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

Tales comités intercentros no podrán arrogarse otras funciones que las que expresamente se les conceda en el convenio colectivo en que se acuerde su creación.

### **Competencias.**

El comité de empresa tendrá las siguientes competencias:

1º recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la identidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, así como acerca de las previsiones del empresario sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

2º Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 y la notificación de las prórrogas y de las denuncias

correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3º Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

4º Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

5º Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

6º Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

7º Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

8º Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

9º Ejercer una labor:

- a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
- b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

10º Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

11º Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento del incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los convenios colectivos.

12º Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número uno en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deba emitir el Comité a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4º y 5º, del número I anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

#### **Artículo 65 Capacidad y sigilo profesional.**

Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

Los miembros del comité de empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º, del apartado 1 del artículo anterior, aun después de dejar de pertenecer al comité de empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

#### **Artículo 66 Composición.**

El número de miembros del comité de empresa se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De cincuenta a cien trabajadores, cinco.
- b) De ciento uno a doscientos trabajadores, nueve.
- c) De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, trece.
- d) De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, diecisiete.
- e) De setecientos cincuenta y uno a mil trabajadores, veintiuno.
- f) De mil en adelante, dos por cada mil o fracción, con el máximo de setenta y cinco.

Los comités de empresa o centro de trabajo elegirán de entre sus miembros un presidente y un secretario del comité, y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la empresa.

Los comités deberán reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

#### **Artículo 67 Promoción de elecciones y mandato electoral.**

Podrán promover elecciones a delegados de personal y miembros de comités de empresa las organizaciones sindicales más representativas, las que cuenten con un mínimo de un 10 por 100 de representantes en la empresa o los

trabajadores del centro de trabajo por acuerdo mayoritario. Los sindicatos con capacidad de promoción de elecciones tendrán derecho a acceder a los registros de las administraciones públicas que contengan datos relativos a la inscripción de empresas platas de trabajadores, en la medida necesaria para llevar a cabo tal promoción en sus respectivos ámbitos.

Los promotores comunicarán a la empresa y la oficina pública dependiente de la autoridad laboral su propósito de celebrar elecciones con un plazo mínimo de, al menos, un mes de antelación al inicio del proceso electoral. En dicha comunicación los promotores deberán identificar con precisión la empresa y el contrato de trabajo de ésta en que se desea celebrar el proceso electoral y la fecha de inicio de éste, que será la de constitución de las mesas electorales y que, en todo caso, no podrá comenzar antes de un mes ni más allá de tres meses contabilizados a partir del registro de la comunicación en la oficina pública dependiente de la autoridad laboral. Esta oficina pública, dentro del siguiente día hábil, expondrá en el tablón de anuncios los preavisos presentados, facilitando copia de los mismos a los sindicatos que así lo soliciten. Sólo previo acuerdo mayoritario entre los sindicatos más representativos o representativos de conformidad con la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, podrá promoverse la celebración de elecciones de manera generalizada en uno o varios ámbitos funcionales o territoriales. Dichos acuerdos deberán comunicarse a la oficina pública dependiente de la autoridad laboral para su depósito y publicidad.

Cuando se promuevan elecciones para renovar la representación por conclusión de la duración del mandato, tal promoción sólo podrá efectuarse a partir de la fecha en que falten tres meses para el vencimiento del mandato.

Podrán promoverse elecciones parciales por dimisiones, revocaciones o ajustes de la representación por incremento de plantilla. Los convenios colectivos podrán prever lo necesario para acomodar la representación de los trabajadores a las disminuciones significativas de plantilla que puedan tener lugar en la empresa. En su defecto, dicha acomodación deberá realizarse por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en este artículo para la promoción de elecciones determinará la falta de validez del correspondiente proceso electoral, ello no obstante, la omisión de la comunicación presentada a la oficina pública dependiente de la autoridad laboral, siempre que ésta se produzca con una anterioridad mínima de veinte días respecto de la fecha de iniciación del proceso electoral fijado en el escrito de promoción.

La renuncia a la promoción con posterioridad a la comunicación de la oficina pública dependiente de la autoridad laboral no impedirá el desarrollo del proceso electoral, siempre que se cumplan todos los requisitos que permitan la valides del mismo.

En caso de concurrencia de promotores para la realización de elecciones en una empresa o centro de trabajo se considerará válida, a efectos de iniciación del proceso electoral, la primera convocatoria registrada, excepto en los supuestos en los que la mayoría sindical de la empresa o centro de trabajo con comité de empresa hayan presentado otra fecha distinta, en cuyo caso prevalecerá esta última, siempre y cuando dichas convocatorias cumplan con los requisitos

establecidos. En este último supuesto la promoción de elecciones a los que hubieran realizado otra u otras con anterioridad.

La duración del mandato de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa será de cuatro años, entendiéndose que se mantendrán en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones. Solamente podrán ser revocados los delegados de personal y miembros del comité durante su mandato, por decisión de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio, como mínimo, de los electores y por mayoría absoluta de éstos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, esta revocación no podrá efectuarse durante la tramitación de un convenio colectivo, ni replantearse hasta transcurridos, por lo menos, seis meses.

En el caso de producirse vacante por cualquier causa en los comités de empresa o de centros de trabajo, aquélla se cubrirá automáticamente por el trabajador siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido. Cuando la vacante se refiera a los delegados de personal, se cubrirá automáticamente por el trabajador que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos. El sustituto lo será por el tiempo que reste el mandato.

Las sustituciones, revocaciones, dimisiones y extinciones de mandato se comunicarán a la oficina pública dependiente de la autoridad laboral y al empresario, publicándose asimismo en el tablón de anuncios.

#### Artículo 68 Garantías.

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los convenios colectivos, las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente al expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento

del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: delegado de personal o miembros del comité de empresa:

1º Hasta cien trabajadores, quince horas.

2º De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.

3º De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.

4º De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.

5º De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

Podrá pactarse en convenio colectivo la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

**ELECCIONES SINDICALES:** reguladas en el ET y RD 1844/1994 de 9 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

### **Sec. 2ª Procedimiento electoral**

Artículo 69 Elección

Artículo 70 Votación para Delegados

Artículo 71 Elección para el Comité de empresa

Artículo 72 Representantes de quienes presten servicios en trabajos fijos discontinuos y de trabajadores no fijos.

Artículo 73 Mesa electoral

Artículo 74 Funciones de la Mesa.

Artículo 75 Votación para Delegados y Comités de empresa.

Artículo 76 Reclamaciones en material electoral.

### **Cap II Del derecho de reunión.**

Artículo 77 Las asambleas de trabajadores.

Artículo 78 Lugar de reunión.

Artículo 79 Convocatoria.

Artículo 80 Votaciones.

Artículo 81 Locales y tablón de anuncios.

### **Artículo 69 Elección.**

Los delegados de personal y los miembros del comité de empresa se elegirán por todos los trabajadores mediante sufragio personal, directo, libre y secreto,

que podrá emitirse por correo, en la forma que establezcan las disposiciones de desarrollo ante la ley.

Serán electores todos los trabajadores de la empresa o dentro de trabajo mayores de dieciseis años y con una antigüedad en la empresa de, al menos, un mes y elegibles los trabajadores que tengan dieciocho años cumplidos y una antigüedad en la empresa de, al menos, seis meses, salvo en aquellas actividades en que, por movilidad de personal, se pacte en convenio colectivo un plazo inferior, con el límite mínimo de tres meses de antigüedad. Los trabajadores extranjeros podrán ser electores y elegibles cuando reúnan las condiciones a que se refiere el párrafo anterior.

Se podrán presentar candidatos para las elecciones de delegados de personal y miembros del comité de empresa por los sindicatos de trabajadores legalmente constituidos o por las coaliciones formadas por dos o más de ellos, que deberán tener una denominación concreta atribuyéndose sus resultados a la coalición. Igualmente podrán presentarse los trabajadores que avalen su candidatura con un número de firmas de electores de su mismo centro y colegio, en su caso, equivalente al menos a tres veces el número de puestos a cubrir.

#### **Artículo 70 **Votación para delegados.****

En la elección para delegados de personal, cada elector podrá dar su voto a un número máximo de aspirantes equivalente al de puestos a cubrir entre los candidatos proclamados. Resultarán elegidos los que obtengan el mayor número de votos. En caso de empate, resultará elegido el trabajador de mayor antigüedad en la empresa.

#### **Artículo 71 **Elección para el Comité de empresa.****

En las empresas de más de cincuenta trabajadores, el censo de electores y elegibles se distribuirá en dos colegios, uno integrado por los técnicos y administrativos y otro por los trabajadores especialistas y no cualificados.

Por convenio colectivo, y en función de la composición profesional del sector de actividad productiva de la empresa, podrá establecerse un nuevo colegio que se adapte a dicha composición. En tal caso, las normas electorales del presente Título se adaptarán a dicho número de colegios. Los puestos del comité serán repartidos proporcionalmente en cada empresa según el número de trabajadores que formen los colegios electorales mencionados. Si en la división resultaren cocientes con fracciones, se adjudicará la unidad fraccionaria al grupo al que correspondería la fracción más alta; si fueran iguales, la adjudicación será por sorteo.

En las elecciones a miembros del Comité de Empresa la elección se ajustará a las siguientes reglas:

a) cada elector podrá dar su voto a una sola de las listas presentadas para los del comité que corresponda a su colegio. Estas listas deberán contener, como mínimo, tantos nombres como puestos a cubrir. No obstante, la renuncia de cualquier candidato presentado en algunas de las listas para las elecciones

antes de la fecha de la votación no implicará la suspensión del proceso electoral ni la anulación de dicha candidatura aun cuando sea incompleta, siempre y cuando la lista afectada permanezca con un número de candidatos, al menos del 60 por 100 de los puestos a cubrir. En cada lista deberán figurar las siglas del sindicato o grupo de trabajadores que la presenten.

b) no tendrán derecho a la atribución de representantes en el comité de empresa aquellas listas que no hayan obtenido como mínimo el 5 por 100 de los votos por cada colegio. Mediante el sistema de presentación proporcional se atribuirá a cada lista el número de puestos que le corresponda, de conformidad con el cociente que resulte de dividir el número de votos válidos por el de puestos a cubrir. Si hubiese puesto o puestos sobrantes se atribuirán a la lista o listas que tengan un mayor resto de votos.

c) Dentro de cada lista resultarán elegidos los candidatos por el orden en que figuren en la candidatura.

La inobservancia de cualquiera de las reglas anteriores determinará la anulabilidad de la elección del candidato o candidatos afectados.

#### **Artículo 72 Representantes de quienes presten servicios en trabajo fijos discontinuos y de trabajadores no fijos.**

Quienes presten servicios en trabajos fijos discontinuos y los trabajadores vinculados por contrato de duración determinada estarán representados por los órganos que se establecen en este Título conjuntamente con los trabajadores fijos de plantilla.

Por tanto, a efectos de determinar el número de representantes, se estará a lo siguiente:

- a) Quienes presten servicios en trabajos fijos discontinuos y los trabajadores vinculados por contrato de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.
- b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la convocatoria de la elección. Cada doscientos días trabajados o fracción se computará como un trabajador más.

#### **Realización de las elecciones:**

A continuación se indican los elementos y trámites fundamentales del proceso electoral:

- A. CENTROS DE TRABAJO: la representación se constituye a partir de la elección de determinados trabajadores como delegados de personal o miembros del comité de empresa, por sus propios compañeros del centro de trabajo, entendido como "unidad productiva con organización específica".
- B. CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL Y ATRIBUCIÓN DE REPRESENTANTES: la representación se determina en función del número de trabajadores integrados en cada unidad electoral.

- C. CENSO ELECTORAL: está compuesto por la relación de trabajadores con derecho a voto, se elabora a partir del censo laboral facilitado por el empresario y entregado a los promotores de las elecciones y a la autoridad laboral.
- D. COLEGIOS ELECTORALES: en el caso de elecciones a delegados de personal, (obligatoria para empresas o centros con más de 10 y menos de 50 trabajadores) el censo no distingue entre colegios electorales; mientras que para elecciones al comité de empresa (más de 50 trabajadores) se adscribirán al colegio respectivo en función de la clasificación profesional: técnicos y administrativos y especialistas y no cualificados.

**Inicio del proceso:** los promotores deberán comunicar a la empresa y a la oficina pública de la autoridad laboral su propósito de celebrar elecciones con un plazo mínimo de un mes de antelación al inicio del proceso electoral.

**Mesa electoral:** les corresponde vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio, atribuir los resultados y resolver las reclamaciones. Su composición es la siguiente:

- Presidente → el trabajador más antiguo.
- Vocal → el elector de mayor edad.
- Secretario → el elector más joven.
- Suplentes → trabajadores que sigan a los titulares en orden de antigüedad o edad.

Se constituirá la mesa mediante acta, en la fecha fijada por los promotores para las elecciones, debiendo fijarse **una mesa electoral** en centros de trabajo con menos de 50 trabajadores y colegio electoral único. En los demás centros, se constituirá una mesa en cada colegio por cada 250 trabajadores o fracción.

**Electores:** (art. 69.1 y 72.1 ET)

Se excluye de la condición de elector:

- al personal de alta dirección.
- A deportistas profesionales.
- A socios cooperativistas en Sociedades Cooperativas.

Serán electores, aún cuando tengan suspendido el contrato, los trabajadores:

- En situación de IT.
- Maternidad
- Privación de libertad mientras no exista sentencia condenatoria.
- Permiso para formación profesional.
- Excedencia voluntaria para ejercicio de funciones sindicales.
- Cierre de empresa.
- Suspensión empleo y sueldo por motivos disciplinarios o fuerza mayor.
- Huelga legal.

**Presentación de candidaturas:** podrán presentar candidatos:

- a) Los sindicatos o coaliciones de dos o más sindicatos.
- b) Los trabajadores que avalen su candidatura con firmas de electores de al menos tres veces el número de puestos a cubrir.

Pasados dos días hábiles desde la presentación de candidatos, la mesa electoral **proclamará las candidaturas** con su publicación.

**(Se adjunta modelo normalizado de lista electoral a Comité de Empresa)**

F:\PROYECTO -  
E.LIMPIEZA\Anexos E

**Campaña electoral:** pueden hacer campaña los promotores de las elecciones, los presentadores de los candidatos y los propios candidatos, consistente en difusión de propaganda sin alteración de la prestación normal del trabajo.

**Votación, escrutinio y atribución de resultados:** la mesa fijará la fecha y horario de la votación, a la que deberá acudir un representante de la empresa. Cada elector otorgará su voto a una única lista de candidatos si se trata de elecciones al comité de empresa. Podrá ejercer su voto por correo.

Se procederá al escrutinio una vez celebrada la votación, debiendo reflejarse el resultado en modelos oficiales.

Se atribuirán los resultados:

- Delegados de personal: los candidatos con mayor número de votos.
- Comités de empresa: se descartan las candidaturas con menos del 5% de votos y al resto se le otorgarán representantes en función del resultado.

### **Oficina pública: registro, depósito y publicidad:**

Será competente la oficina pública cuyo ámbito territorial corresponda con el proceso electoral: estatal, ámbito comunitario o provincial. Tendrán como funciones:

- recibir la comunicación de los promotores de la celebración de elecciones.
- Exponer públicamente calendarios electorales.
- Recibir toda clase de comunicaciones sobre incidencias en el proceso.
- Recibir original del acta de escrutinio, papeletas de votos nulos o impugnados.
- Publicación de copia del acta de escrutinio en los tablones de anuncios al día siguiente hábil, con entrega de copia a los sindicatos solicitantes y a la empresa.
- Registro de las actas electorales transcurridos diez días hábiles desde la publicación en el tablón.

**En el caso de nuestra empresa CASANETA S.C.C.L., el proceso electoral se efectuará siguiendo la normativa expresada que regula el propio Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 1844/1994; teniendo en cuenta que tenemos un total de 13 trabajadores en plantilla con contrato laboral y dados de alta en el RGSS (se trata de una empresa con más de 10 y menos de 50 trabajadores).**

**Será obligatoria la realización de elecciones a Delegados de Personal cada cuatro años, procediendo a la elección de UN representante de los trabajadores por contar en la plantilla con menos de 30 trabajadores. Se constituirá una única mesa electoral.**

**Al tratarse de una Sociedad Cooperativa, los socios trabajadores no son electores ni elegibles, formando parte de la representación empresarial.**

**El delegado de personal hará también las funciones de delegado de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995)**

## **7.2 Diseño del plan de formación específico para cada uno de los trabajadores.**

A los trabajadores en el momento de entrar en la empresa se les dará un curso de prevención de riesgos laborales obligatorio, tal como nos marca la **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**. Además las empresas a las cuales compramos material de limpieza, darán unas indicaciones de cómo manejar y utilizar correctamente sus productos. Nos explicarán como sacar el mayor provecho de ellos, además de advertirnos de los posibles riesgos que hay para la salud cuando los empleamos. No dejemos de pensar que los productos de limpieza que usan nuestros operarios, son sustancias químicas, que necesitan una manipulación adecuada para que no perjudiquen a la salud. La regulación específica para la correcta manipulación, envasado, etiquetado y transporte de los productos utilizados en el sector de la limpieza, se encuentra en la **NTP 635 del Instituto Nacional de Higiene y Seguridad** en el Trabajo, así como en el **R.D. 255/2003**

- El curso básico de prevención de riesgos laborales, se les dará a todos los trabajadores al entrar en nuestra empresa, es obligatorio que antes de empezar a trabajar con nosotros lo tengan hecho.
- Posteriormente les daremos a los trabajadores de limpieza las charlas y consejos anteriormente mencionados relacionados con los productos de limpieza, a cargo de nuestros proveedores. Además de ponerles en conocimiento del Decreto 255/2003 sobre normativa reglada para las empresas del sector de la limpieza.
- El personal de oficina, está contratado por haber acreditado en las entrevistas, el suficiente conocimiento de informática necesario para poder realizar su trabajo administrativo.
- Si las necesidades de la empresa lo aconsejaren, se les ofrecerá la posibilidad de realizar alguno de los cursos que los Organismos de la Generalitat de Catalunya a través del Servei Català d'ocupació, ofrece a los trabajadores en activo. Dichos cursos han de hacerse necesariamente dentro del horario laboral, al ser la empresa quien requiere la formación del trabajador.

Estos cursos pueden ser por ejemplo: idiomas, informática a nivel usuario, donde se enseña el manejo de los programas de word, excel, access, y powerpoint. Que recibirá nuestra auxiliar administrativa, además tenemos pensado que nuestra telefonista, tenga también un curso de formación en técnicas comerciales y de atención al público.

Existen además de la Generalitat otros Organismos oficiales que imparten cursos de formación, con el fin de que los trabajadores tengan un reciclaje continuo, tan necesario hoy en día en la sociedad en la que vivimos.

Estos organismos son: El Fondo Social Europeo, el Forcem, el INEM, y la Fundación Tripartita.

Todos estos cursos son gratuitos, se subvencionan con la aportación que mensualmente se pagan con los seguros sociales, en la partida de formación. Que los trabajadores y la empresa contribuyen con descuentos en seguridad social, que se pagan precisamente para utilizar en esta formación.

Toda la formación que este propuesta a cargo de la empresa, se hará dentro de nuestra jornada laboral. Además si alguno de nuestros trabajadores estuviera interesado en algún curso de formación que quisiera realizar y este fuera aconsejable para nuestra actividad empresarial, nosotros estaremos dispuestos a facilitar el horario, con el fin de que lo pudiera realizar.

Más adelante, los socios tenemos pensado hacer algunos de los cursos que el portal de Barcelona Activa del ayuntamiento de Barcelona ofrece para los empresarios, estos cursos son muy útiles y totalmente gratuitos para ayudar a la formación de nuevos emprendedores. Algunos de estos cursos son: técnicas de dirección, recursos humanos, control ventas, marketing, ect.

## **8. SALUD LABORAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El trabajo y la salud están interrelacionado. A través del trabajo buscamos satisfacer una serie de necesidades, desde las de supervivencia hasta las de desarrollo profesional, personal y social. Sin embargo, en este proceso podemos ver agredida nuestra salud, por ejemplo, si el trabajo no se realiza en las condiciones adecuadas.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales ofrece las siguientes definiciones, que consideramos necesarias para la correcta comprensión de los que se expondrá posteriormente:

- Riesgo Laboral: Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- Daños derivados del trabajo: Enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

### **LA OBLIGACIÓN EMPRESARIAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Constitución Española establece en el Capítulo 3º del Título I los principios rectores de la política social y económica que su reconocimiento, respeto y protección informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos, y sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.

Este capítulo tiene una relación intensa con el ámbito laboral, además de contemplar otros ámbitos. En relación con la actuación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo, se dirige a los poderes públicos con un mandato expreso en el artículo 40.2 CE. A este mandato, referido a la necesidad de desarrollar una política de protección de la seguridad y de la salud en el ámbito del trabajo, obedecen las disposiciones específicas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y, fundamentalmente, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, especialmente por su carácter general, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero.

El deber empresarial de protección de los trabajadores surge como una consecuencia del poder de dirección del empresario, al que acompaña el poder

disciplinario para su ejercicio efectivo. La lógica de esta obligación contractual reside en la potestad del empresario para imponer unas condiciones de trabajo y unas tareas concretas a sus trabajadores bajo las órdenes que la lógica de la organización productiva demande, las cuales deben ser atendidas y cumplidas debidamente por los trabajadores con buena fe y, en última instancia, por el mencionado poder disciplinario empresarial. En correspondencia a esta situación, el empresario debe adoptar toda la diligencia para garantizar que las tareas ejecutadas en unas condiciones de trabajo impuestas por él, y de acuerdo a sus órdenes, sean lo más inocuas posible para el trabajador, es decir, que no supongan una amenaza significativa para su integridad física y su salud.

A este deber, que podríamos calificar de consustancial con el contrato de trabajo, pueden añadirse otros de análogo índole, como el de ocupación efectiva u otros que surgen con ocasión del mismo, como son los deberes de Seguridad Social y de formación profesional. Además de estos reglados, caben otros no reglados, como las mejoras voluntarias en Seguridad Social, economatos, becas y, en general, todo tipo de ventajas surgidas de la política empresarial de relaciones humanas.

Para que el deber de protección sea efectivo, su incumplimiento en todo lo que esté reglado dará lugar a la correspondiente responsabilidad. En todo lo que afecta a la seguridad y a la salud en el trabajo resulta así no sólo por la explicitación de tal deber empresarial en el Estatuto de los Trabajadores, sino por la propia Ley específica de Prevención de Riesgos Laborales.

Conviene subrayar que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es también expresión de la obligación de España, como Estado miembro de la Unión Europea, de incorporar a su derecho nacional lo dispuesto en las Directivas que se refieren a la seguridad y salud en el trabajo. La Ley de Prevención, junto con el Reglamento de los Servicios de Prevención, incorpora de manera completa las disposiciones de carácter general contenidas en la Directiva 89/391/CEE, comúnmente denominada Marco, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, más las de la Directiva 91/383/CEE, que la completa en lo que se refiere a las relaciones de trabajo temporal, además de disposiciones específicas contenidas en las Directivas 92/85/CEE, concerniente a las mujeres trabajadoras durante el embarazo, post-parto y lactancia, y 94/33/CEE, sobre protección de los menores en el trabajo.

La Directiva Marco establece el principio general de responsabilidad del empresario, por cuanto "debe garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo" (art. 5.1). Esta responsabilidad no disminuye por las obligaciones específicas de quienes ejerzan funciones de prevención, tanto por designación del propio empresario como por los trabajadores por sí mismos o por su representación. En virtud de este principio, el empresario debe adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva tal garantía.

Para ello, se concretan las obligaciones generales de los empresarios, que de forma resumida se describen del siguiente modo:

I. El empresario garantizará la seguridad y la salud de sus trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Para ello adoptará las medidas necesarias, incluyendo:

- Prevención de riesgos
- Información
- Formación
- Participación y consulta
- Disposición de medios necesarios

Teniendo en cuenta el cambio de circunstancias, tendiendo a la mejora del nivel existente y siguiendo los principios de prevención.

II. El empresario deberá, en particular:

- Evaluar los riesgos
- Organizar la prevención y el trabajo
- Integrar la prevención en las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos
- Tener en cuenta capacidades de los trabajadores
- Limitar el acceso a zonas de grave riesgo
- Cooperar y coordinarse con los demás empresarios
- Servicios de prevención
- Adoptar medidas sobre:
  - Primeros auxilios
  - Lucha contra incendios
  - Evacuación y salvamento
  - Peligro grave e inminente
  - Asistencia médica de urgencia
- Disponer documentos actualizados sobre:
  - Evaluación de riesgos
  - Medidas de prevención y protección
  - Relaciones e informes de accidentes
- Medidas de información y formación
- Consulta y participación

Para cumplir con sus obligaciones, el empresario puede recurrir a los servicios de prevención propios (pueden ser una o varias personas, o todo un equipo, o, en ciertas condiciones, él mismo), y en caso de no ser suficiente, servicios externos a la empresa. En cualquier caso, estos servicios, de carácter multidisciplinar, deberán contar con los medios humanos y materiales adecuados y suficientes.

## **8.1 DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SALUD LABORAL**

**El derecho a la vida y a la integridad física y moral es un derecho fundamental recogido en el artículo 15 de la Constitución Española. Paralelamente al tratar de la política social y económica, se establece el deber que tienen los poderes públicos de "velar por la seguridad e higiene en el trabajo" (art. 40.2).**

En este sentido, el Estatuto de los Trabajadores impone, como condición de la relación de trabajo, el derecho que tienen los trabajadores "a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene" (art. 4.2) e incluso a "una protección eficaz en materia de seguridad e higiene" (art. 19.1).

De igual manera, el Estatuto de los Trabajadores establece el deber que tienen los trabajadores de "cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo" (art. 5.a) y "observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten" (art. 5.b); reiterándose de nuevo esta obligación en el artículo 19.2, cuando se dice que "el trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene".

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales pone de manifiesto una vez más, en su artículo 14, "el derecho que tienen los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo", así como el "deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales"; así como en el artículo 16 del Convenio Colectivo de Limpieza de edificios y locales de Catalunya:

*"Las empresas estarán obligadas a poner a disposición de sus trabajadores los medios adecuados para realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles. Y estas tienen que gestionar de las entidades que contraten sus servicios que pongan a disposición de sus trabajadores los medios complementarios eficaces para que realicen su actividad con unas buenas condiciones de seguridad. Y los trabajadores estarán obligados a utilizar los medios y medidas preventivas que les proporcionen".*

Según se detalla en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales forman parte de este derecho de los trabajadores:

- Ser informados y formados en materia preventiva.
- Ser consultados y participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos.
- Poder interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir una vigilancia de su estado de salud.

Además, el empresario “deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo”

Por su parte, corresponde a los trabajadores velar, según sus posibilidades, por su seguridad y salud, así como por las de las demás personas afectadas, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con la formación y las instrucciones que reciban del empresario.

Respecto al derecho de participación en las empresas o centros de trabajo que cuenten con 6 o más trabajadores, éste se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en el artículo 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Concretamente los trabajadores deberán:

- Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los equipos de protección individual puestos a su disposición.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de las máquinas, aparatos, herramientas, instalaciones, etc.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico y a los trabajadores designados en las actividades preventivas, en su caso, acerca de la situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el empresario y con los trabajadores que tengan encomendadas funciones específicas en materia preventiva para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

## **8.2. PLAN PREVENTIVO DE RIESGOS LABORALES**

**La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a las empresas a realizar evaluaciones de los riesgos que puedan existir con el fin de identificarlos y conocer en qué medida amenazan a la seguridad y salud de los trabajadores. El objetivo de estas evaluaciones de riesgos es adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar tales riesgos, y en el caso de que esto no sea posible, reducirlos todo lo que se pueda y mantenerlos controlados eficazmente. Esto exige una adecuada planificación de la prevención a partir de los resultados de la evaluación de riesgos.**

La Ley considera a la prevención como una actividad de la empresa integrada en el conjunto de sus actuaciones y que atañe a todo orden jerárquico de la misma. Por tanto, al igual que en otros aspectos de la actividad empresarial, la

planificación de la prevención consiste, básicamente, en la asignación de los medios materiales y humanos necesarios, para la consecución de sus objetivos, sobre un orden de prioridades preestablecido.

### **Evaluación de riesgos**

**El artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que *"la acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.***

Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido".

El referido artículo agrega otros apartados relativos a la necesaria planificación de la actividad preventiva cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, con objeto de eliminar, controlar o reducir los referidos riesgos.

Del artículo 16 LPRL se desprende que la evaluación es un proceso dinámico que, partiendo de una valoración o estimación inicial en la que debe tenerse en cuenta la actividad, los lugares de trabajo, los equipos, las sustancias o preparados químicos, así como los riesgos específicos y los trabajadores sometidos a riesgos especiales, debe ser actualizado cuando cambien o se modifiquen las condiciones de trabajo inicialmente valoradas, o cuando la existencia de un daño en la salud (accidente de trabajo o enfermedad profesional) haga necesaria su revisión al haberse demostrado ineficaces, inadecuadas o insuficientes las medidas de prevención propuestas y adoptadas.

### **Evaluación de Riesgos en la empresa CASANETA, S.C.C.L.**

**La finalidad de la evaluación es identificar y valorar de acuerdo a un criterio técnico, la totalidad de los riesgos laborales de la empresa.**

De acuerdo a lo establecido en la sección primera del Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, el método de evaluación de riesgos utilizado en este informe permite estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse para poder así planificar la actividad preventiva que proceda con el objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos. En base a lo dispuesto en el artículo 33 LPRL, la empresa, a través de su servicio de prevención, someterá a consulta de los trabajadores este procedimiento y sus modificaciones posteriores.

El documento de evaluación de riesgos comprenderá:

- Identificación del riesgo y posterior asignación del código de riesgo. Los códigos de riesgo se muestran en la tabla del Anexo I.

- Valoración del mismo. El método empleado para realizar la valoración de riesgos se describe en el Anexo II.
- En función del nivel de riesgo se establecen prioridades (reflejadas en el Anexo III).
- Propuesta de medidas preventivas y plazos orientativos de ejecución. (AnexoIV).

En función del nivel de riesgo obtenido se realizará la planificación de la actividad preventiva.

Para la ejecución de la evaluación de riesgos se necesitarán unos datos de partida que deben ser suministrados por la empresa al Servicio de Prevención. Estos datos serán:

- Croquis o planos generales de la empresa con las distintas instalaciones.
- Organigrama básico de la empresa con las distintas secciones o departamentos.
- Documentación acreditativa de mantenimiento periódico, según normativa aplicable, de los equipos e instalaciones utilizados en la empresa.
- Listado de trabajadores por cada puesto de trabajo.
- Fichas de cada puesto de trabajo actualizadas, que recojan las condiciones generales del puesto.
- Recopilación de los accidentes ocurridos hasta la fecha de la evaluación.

• **ANEXO II**

**CLASIFICACIÓN BINARIA**

Este sistema utiliza como base los siguientes criterios:

**Severidad o gravedad:** Es la estimación de las consecuencias normalmente esperadas de la actualización del riesgo.

**Probabilidad de que ocurra el daño:** Es la estimación de la cercanía con la que el daño puede materializarse.

A cada uno de los factores relativos a Seguridad e Higiene en el trabajo, les daremos los valores que se indican en el siguiente cuadro, según los criterios siguientes:

<b>Para la PROBABILIDAD</b>	<b>Para la GRAVEDAD</b>	<b>VALOR</b>
NUNCA ha ocurrido o se tienen NOTCIAS	< 1 a 15 días de Baja	Baja
Ocurre entre un 20% y un 50% de casos	15 a 90 días de Baja	Media
Ocurre + 50% de casos	> 3 meses de Baja	Alta

La clasificación se llevará a cabo utilizando tablas de doble entrada para los criterios como puede verse en la siguiente tabla:

**NIVELES DE RIESGO**

<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>		<b>PROBABILIDAD</b>		
		<b>Baja</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>
<b>SEVERIDAD</b>	<b>Baja</b>	Trivial	Tolerable	Moderado
	<b>Media</b>	Tolerable	Moderado	Importante
	<b>Alta</b>	Moderado	Importante	Grave e Inminente

• **ANEXO III**

**VALORACIÓN DE RIESGOS**

La valoración de riesgos define su tolerabilidad.

Después de estimar el nivel de riesgos se establecerán los criterios de actuación para evitar o disminuir sus consecuencias lesivas, procediendo prioritariamente en función del nivel y planificando la acción preventiva y su temporalización tomando como base los siguientes criterios:

<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Acciones Preventivas</b>	<b>Temporalidad</b>
<b>I. TRIVIAL</b>	Riesgo aceptable	NO INTERVENCIÓN. Prioridad 4.
<b>II. TOLERABLE</b>	Acciones condicionadas a corrección de riesgos de mayor nivel, salvo situaciones puntuales que lo justifiquen. En higiene TRABAJADOR EXPUESTO.	INTERVENCIÓN SELECTIVA PREVIA JUSTIFICACIÓN. Prioridad 3.
<b>III. MODERADO</b>	Adopción de acciones correctoras tanto más urgentes e importantes cuanto más GRAVES sean las consecuencias previstas. En higiene NIVEL DE ACCIÓN.	INTERVENCIÓN PROGRAMADA CON REVISIÓN PERIÓDICA. Prioridad 2.
<b>IV. IMPORTANTE</b>	Situación crítica. En higiene SUPERA EL TLV.	CORRECCIÓN URGENTE. MANTENIMIENTO DE MEDIDAS. Prioridad 1.
<b>V. GRAVE INMINENTE</b>	RIESGO GRAVE E INMINENTE. En higiene SUPERA AMPLIAMENTE EL TLV.	PARALIZACIÓN DE TRABAJO HASTA REDUCCIÓN DEL RIESGO.

<b>PRIORIDAD</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
1	De forma inmediata
2	Tras meses
3	Seis meses
4	Un año

## **Planificación de la Prevención**

**La actividad preventiva en la empresa, en todas las fases de su propia actividad empresarial, incluidas las de diseño y proyecto, persigue evitar riesgos y eliminar y controlar los que resulten inevitables, previa su identificación y evaluación, teniendo en cuenta los principios generales de prevención ya descritos.**

La planificación de la actividad preventiva necesaria para alcanzar este fin debe partir de la determinación de cuáles son las medidas necesarias para ello, una vez conocidos los resultados de la evaluación de riesgos.

### **Planificación de la actividad preventiva en la empresa CASANETA, S.C.C.L.**

**En la planificación de esta actividad preventiva se tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

La acción preventiva que se propone efectuar en la empresa, se centrará en el desarrollo de la actividad que se indica seguidamente:

#### *1. Actuaciones a partir del Análisis Estadístico de Siniestralidad*

Se realiza un análisis de todos los accidentes ocurridos en la empresa en períodos anteriores, con el fin de estudiar sus causas y establecer unas medidas correctoras o preventivas para evitar que vuelvan a producirse accidentes de similares características.

Si se hubiesen producido accidentes con anterioridad, la empresa definirá la acción correctora, el plazo de ejecución (definido a partir del riesgo estimado para el mismo) y el responsable de dicha acción.

La información generada al realizar el estudio estadístico de accidentalidad se recogerá en el documento "Análisis Estadístico", recogido en el Anexo V.

#### *2. Actuaciones a partir de la Evaluación de Riesgos*

En el informe de Evaluación de Riesgos se han identificado y valorado los riesgos de cada puesto de trabajo. Además el informe presenta los riesgos priorizados en función de criterios técnicos y también presenta para cada riesgo unas medidas preventivas / correctoras propuestas.

La determinación de las medidas preventivas / correctoras a ejecutar, el plazo-fecha que se fija para su ejecución y la persona responsable de llevarla a cabo o controlarla son de la exclusiva responsabilidad de la empresa y se plasmarán en el documento "Planificación de la Actividad Preventiva" incluido en el Anexo VI.

Las medidas preventivas se seleccionarán con arreglo a los principios generales recogidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.

- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

### *3. Seguimiento*

Realizada la Planificación de la Actividad Preventiva, se llevará a cabo una revisión periódica o seguimiento de la planificación para comprobar el grado de implantación de las medidas adoptadas, tal como se describe en el documento "Revisión" contenido en el Anexo VII.

**-ANEXO V**

<b>ANÁLISIS ESTADÍSTICO</b>	
EMPRESA:	Pág. de

Nº	ACCIDENTADO	FECHA	C1	L2	N3	J.P.4	SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO

1 Causa	<p style="text-align: center;">CASANETA,S.C.C.L.</p> <p style="text-align: center;">Servicio de</p>	<p style="text-align: center;">MANDO/S:</p>
2 Localización		
3 Naturaleza de la lesión		
4 Jornadas perdidas		
	Prevenición	
	Fdo:	Fdo:
	Fecha:	Fecha:





## **Objetivo**

El objetivo del plan de emergencia es disponer de unas normas de actuación previamente programadas que habrán de seguirse por todo el personal de la empresa, en caso de presentarse cualquier tipo de emergencia, con el fin de evitar o paliar las consecuencias negativas de dicho suceso. Para ello se deberán planificar y organizar las actuaciones humanas para una utilización óptima de los medios materiales disponibles. Cumpliendo, de esta forma con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (art.20):

*"El empresario teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento".*

El documento del plan de emergencia será de obligado conocimiento y cumplimiento para todo el personal del centro de trabajo y para personas ajenas al mismo que puedan encontrarse circunstancialmente en el mismo momento en que se produzca la emergencia.

## **Desarrollo**

En el documento del plan de emergencia deberán estar descritos detalladamente los siguientes elementos:

- Situación de emergencia: el plan contemplará todas las situaciones de emergencia que pueden darse, como pueden ser:
  - Incendio: junto con el accidente, es la situación de emergencia que más se da en las industrias. Es el siniestro ocasionado por el fuego que origina pérdidas materiales y, en ocasiones, humanas.
  - Accidente grave: es el suceso que origina daños a las personas que requiere la ayuda de personal ajeno a la empresa.
  - Explosión: es la liberación brusca de una gran cantidad de energía que produce un incremento violento y rápido de la presión, con desprendimiento de calor, luz y gases. Además de las explosiones debidas a los suministros de energía de la empresa, se pueden señalar también las explosiones de polvo que se pueden dar en aquellas que fabrican o manipulan polvo, combustibles o donde se tratan o transforman materias sólidas combustibles cuyos procesos van acompañados de emisión de polvo.
  - Derrame o fuego: es el escape de gas o líquido por un orificio o abertura producido accidentalmente, que puede ocasionar daños al medio ambiente y a la salud de las personas.
  - Inundación: causada por el agua de lluvia o por las crecidas de ríos o arroyos cercanos a la empresa a fin de cumplir con las leyes preceptivas referidas a las empresas con riesgos

laborales específicos, como pueden ser la industria química, la industria nuclear y la minera.

- Las situaciones definidas como de emergencia de en la empresa quedarán definidos en el documento "Organización de emergencias".

### **La organización para casos de emergencia**

Para que la situación de emergencia evolucione de la manera más favorable es fundamental que la empresa cuente con una buena organización y que en esta se respeten las jerarquías establecidas de antemano.

(Ver cuadro en página siguiente)

Elementos	Requisitos/Características	Función
-----------	----------------------------	---------

<p>Jefe de Emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona con dotes de mando o autoridad.</li> <li>- Debe estar localizable las 24 horas del día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asumir el mando máximo de la emergencia, tomando las decisiones oportunas en función de la información facilitada por el jefe de intervención.</li> <li>- Coordinar las acciones enviando al área afectada las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias.</li> <li>- Cuando la situación esté controlada, y de acuerdo con la información del jefe de intervención, dará la señal de vuelta a las instalaciones.</li> </ul>
<p>Jefe de Intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su figura se asimila dentro de la empresa, a un jefe de zona o de área.</li> <li>- Permanentemente localizable durante la jornada laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigirá la actuación del equipo de primera intervención, en el lugar donde se esté produciendo la emergencia.</li> <li>- Notificará al jefe de emergencia la situación sobre el control de la misma.</li> <li>- Participará en la constitución, organización, formación y entrenamiento de su equipo.</li> </ul>
<p>Equipo de Intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben estar entrenados para la prevención y actuación en caso de emergencia.</li> <li>- Necesitan contar con procedimientos de actuación en cada situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar informados de los riesgos generales y particulares de las dependencias.</li> <li>- Señalar las anomalías detectadas.</li> <li>- Serán los encargados de intervenir en todos los puntos del establecimiento y de utilizar todos los medios de auxilio, móviles o no, de que la empresa esté prevista.</li> <li>- Deben existir equipos de intervención como juzgue necesario.</li> </ul>
<p>Equipos de Alarma y Evacuación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberán estar entrenados para la evacuación del personal en caso de emergencia.</li> <li>- Necesitan contar con procedimientos de actuación en caso de evacuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar informados de las vías de evacuación, de la localización de las salidas de emergencia.</li> <li>- Organizar la salida del personal de forma rápida y ordenada.</li> <li>- Revisar toda la zona asignada antes de dirigirse al punto de reunión.</li> <li>- Hacer recuento de personal que está en el punto de reunión.</li> </ul>

Tanto la organización definida para las situaciones de emergencia como las normas generales de actuación para cada uno de los casos de emergencia

quedarán definidas en los documentos "Normas Generales de Actuación en caso de emergencia".

### **El equipo de vigilancia fuera de las horas de trabajo**

La protección del establecimiento no puede limitarse sólo a las horas de trabajo, debe hacerse de forma permanente: durante la noche, los fines de semana y los períodos vacacionales.

La situación de emergencia en estas circunstancias puede ser algo diferente en función de la disponibilidad de medios humanos:

- Siempre que no haya nadie en las instalaciones, el sistema de alarma deberá encontrarse conectado permanentemente.
- En caso de permanencia de personal en las instalaciones:

*En caso de incendio:*

- En caso de conato de incendio el personal presente intentará controlarlo con el extintor más próximo.
- Si el siniestro no puede ser controlado se utilizará el listado de teléfonos de emergencia y se avisará al jefe de emergencia.

*En caso de accidente:*

- El personal presente actuará proporcionando primeros auxilios al accidentado/s.
- Se utilizará el listado de teléfonos de emergencia y se avisará al jefe de emergencia.

### **El sistema de aviso de emergencia**

Es conveniente que las empresas, sobre todo aquellas cuyas instalaciones ocupan una gran extensión de terreno, cuenten con un sistema de alarma que pueda ser escuchado por todo el personal.

Lo más normal es que dicho sistema de alarma sea acústico, aunque en casos especiales se puede complementar con señales luminosas.

### **Las vías de evacuación del personal**

En caso de emergencia, el personal será evacuado de forma ordenada por las vías previstas como salidas de emergencia. Estas deberán estar señalizadas, iluminadas con luces de emergencia y permanentemente libres de obstáculos.

### **Las zonas de concentración del personal**

Se establecerá un punto de reunión o zona de concentración para que, en el caso de que suene la alarma de emergencia, todo el personal de la zona afectada que no pertenezca al equipo de primera intervención, acuda a las mismas. En el caso de que se de la orden de evacuación será todo el personal, incluido el equipo de primera intervención, quien acudirá a dicha zona.

### **Los planes de situación, emplazamiento y medios de protección**

Toda la información necesaria para la correcta actuación en caso de emergencia se indicará sobre el croquis de las instalaciones. En dichos croquis se indicará:

- Hidrantes y bocas de incendios existentes en la vía pública dentro de un radio de acción de 200 metros.
- Emplazamiento de la finca con respecto a las vías públicas o particulares.
- Altura máxima de las edificaciones, señalando el número de plantas.
- Ubicación de las zonas peligrosas.
- Vías de evacuación.
- Medios de extinción de incendios.
- Sistemas de alerta, alarma y detección.
- Número de ocupantes.
- Ubicación de todas aquellas instalaciones potencialmente peligrosas.

### **Una lista de teléfonos de emergencia**

Se confeccionará un listado con los números de teléfono de emergencia (internos y externos) y se ubicará en los lugares estratégicos que puedan tener una función de alerta en caso de emergencia. Este listado será revisado de forma periódica por el jefe de emergencia.

### **Simulacros**

La única forma de conseguir una respuesta efectiva y rápida ante una emergencia es actuando tal y como se establece en el plan de emergencia. Para ello han de ensayarse previamente los pasos a seguir, es decir, realizando simulacros. Estos podrán ser:

- Avisando al personal afectado del día y hora en que se va a realizar.
- Avisando al personal afectado del día pero no de la hora.
- Avisando al personal afectado de que esa semana va a hacerse un simulacro.
- Realizar un simulacro sin avisar.

Siempre que se realice un simulacro, el resultado (aciertos y fallos) de recogerá documentalmente, indicándose a su vez, las acciones de mejora que de la ejecución del mismo se deriven.

### **Control de sucesos**

Todo suceso de los descritos por la empresa como situación de emergencia será recogido documentalmente en el impreso "Informe de investigación de sucesos".

En él se recogerá:

- descripción del suceso
- estudio de las causas que originaron el suceso
- establecimiento de medidas correctivas o preventivas

### **Registros y archivos**

La empresa mantendrá los registros generados como justificantes de todas las acciones desarrolladas, ante cualquier inspección de la autoridad laboral. Los registros a los que se hace referencia son:

- Planes de emergencia actualizados. En este documento se incluirán:
  - Definición de las situaciones de emergencia
  - Organización en caso de emergencia (incluida la organización fuera de las horas de trabajo)
  - Sistema de aviso
- Planos. En estos se incluirán:
  - Plano de situación y emplazamiento
  - Medios de protección y vías de evacuación
  - Zona de concentración del personal
- Inventario de los equipos de protección
- Registro de las revisiones periódicas de los equipos de extinción
- Lista de teléfonos de urgencia actualizada
- Formación impartida en materia de prevención y control de incendios y primeros auxilios
- Realización de simulacros

## **8.4. VIGILANCIA DE LA SALUD**

## **Objetivos**

La vigilancia de la salud tiene por objetivo investigar y analizar la posible relación entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios que estos riesgos pueden originar en la salud del trabajador a fin de proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, cumpliendo de esta forma con lo establecido en la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, que en su artículo 22, expone :

a) El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

b) Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

c) Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

d) Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las Autoridades Sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario u a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

e) En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral en los términos que reglamentariamente se determinen.

f) Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

## **Desarrollo**

El Convenio de limpieza de edificios y locales de Catalunya en el Artículo 17 Vigilancia de la Salud nos dice:

*"Se llevará a termino cuando el trabajador preste su consentimiento, exceptuando los supuestos en que el reconocimiento sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para este o otras personas. Los trabajadores tendrán derechos a la revisiones que determine el Comité de Seguridad y Salud y los delegados de personal conjuntamente con la dirección de la empresa. Las revisiones estarán directamente relacionadas con los riesgos inherentes del desarrollo de la actividad del centro o del lugar de trabajo que desarrolle este. El personal que preste servicios en centros de trabajo en los que exista especial toxicidad, contaminación o riesgo de contagio, la revisiones serán semestrales o con la periodicidad que indique el servicio de vigilancia de la salud. El personal de nuevo ingreso está obligado a realizarse el reconocimiento dentro de las 2 semanas posteriores al ingreso".*

En base al Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/97, de 17 de enero), las funciones de vigilancia y control de la salud se desarrollarán en tres áreas: reconocimientos médicos, formación y documentación.

- *Reconocimientos médicos específicos:* serán de tres tipos:
  1. Evaluación inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
  2. Tras ausencia por baja prolongada.
  3. Periódicos.

Los reconocimientos periódicos se harán siguiendo protocolos específicos dirigidos al riesgo, realizados por el grupo de trabajo de Salud Laboral perteneciente a la Comisión de Salud Pública.

La empresa comunicará al personal sanitario del servicio de prevención, las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores y las ausencias de trabajo por motivo de la salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

Se estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, proponiendo las medidas preventivas adecuadas.

- *Formación:*
  - En Riesgos Específicos: El trabajador deberá conocer las repercusiones que para su salud tienen sus condiciones de trabajo, y las medidas a adoptar en caso de accidente.
  - En Primeros Auxilios: Todas las empresas, especialmente aquellas sin servicio médico, deben tener algún trabajador formado en esta disciplina que pueda hacer la primera asistencia en caso de accidente.

- *Documentación:*

La empresa deberá conservar a disposición de la Autoridad Sanitaria y Laboral, la siguiente documentación relativa a la actividad sanitaria (art. 23 LPRL):

- Relación de personal que ha pasado reconocimiento médico.
- Aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo.
- Modificaciones que sean necesarias introducir en materia de prevención o protección del trabajador.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedad profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad superior a un día, así como los daños para la salud que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.

La empresa está obligada a comunicar por escrito a la Autoridad Laboral, los daños para la salud de sus trabajadores que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.

## **8.5 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

### **Objetivos**

El objeto de este documento es definir los equipos de protección individual que se van a utilizar en la empresa, así como definir la metodología empleada para realizar la entrega, reposición y el control de su estado y utilización.

Es importante no olvidar en el art. 4 de RD 773/97, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual:

*"los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo".*

### **Desarrollo**

Tal como se establece en el RD 773/97, , de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual (en adelante EPI) la empresa proporcionará a los trabajadores los EPI necesarios, en función del puesto de trabajo y sus riesgos. A su vez, los trabajadores tendrán la obligación de utilizar los EPI indicados.

La selección de los EPI en cada puesto de trabajo, se realizará entre el técnico de prevención, los jefes de departamento y las personas afectadas, teniendo en cuenta los riesgos derivados de la evaluación de riesgos previamente efectuada. De este análisis se decidirán los EPI recomendados u obligatorios para cada puesto de trabajo, anotándolo en el documento "Equipos de Protección Individual".

### **Entrega, comprobación y grado de utilización de los EPI**

En el caso de nuevas contrataciones o transferencia de un trabajador de la empresa a un nuevo puesto de trabajo, el encargado de la zona o responsable se encargará de consultar el registro "Equipos de Protección Individual" para hacer las gestiones necesarias para hacerle entrega de los equipos recomendados u obligatorios.

Posteriormente, procederá a darle las instrucciones oportunas sobre su uso, mantenimiento y sustitución.

Periódicamente y de forma aleatoria, los encargados harán una revisión del estado de los equipos de protección que estén utilizando los trabajadores. En caso de detectar algún equipo que no reúna las condiciones óptimas de su uso se procederá a sustituirlo.

De forma periódica se evaluará mediante la observación, el porcentaje de evaluación de los EPI con el fin de determinar si:

- todos los operarios y mandos llevan los EPI establecidos
- se lleva el equipo cuando se espera que se lleve

- se lleva el equipo como se espera que se lleve

Si se detecta que la implantación del uso del EPI es insuficiente, se propondrá la realización de una campaña o actividad de convencimiento.

### **EPI exigibles a las empresas subcontratadas**

El personal de subcontratas que realice operaciones dentro de la empresa, estará sometido a las mismas obligaciones de uso de EPI que el personal propio de la empresa.

Para ello, la empresa estará obligada a informar a la empresa subcontratada sobre los riesgos existentes y los EPI que se han de utilizar. Será la empresa subcontratada la encargada de proporcionar a sus trabajadores los EPI adecuados e indicados.

## **8.6 NORMATIVA Y CONDICIONANTES A TENER EN CUENTA CON LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

### **Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza**

#### **Existen tres categorías de clasificación de las sustancias o preparados químicos**

Los productos de limpieza que se utilizan habitualmente en cuidado y mantenimiento del hogar contienen sustancias y preparados químicos que pueden resultar por sus efectos específicos peligrosos o tóxicos, causando efectos nocivos tanto sobre la salud humana como sobre el medio ambiente.

Se entiende por sustancia, de acuerdo con la Directiva 92/32/CEE, a "Los elementos químicos y sus compuestos en estado natural o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad ni modificar la composición" y por preparado a "las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias".

Los productos químicos, tanto las sustancias químicas como los preparados, se considerarán peligrosos debido a sus propiedades fisicoquímicas y toxicológicas y también a sus efectos específicos, tanto sobre la salud humana como sobre el medio ambiente.

La clasificación de los productos químicos en una o varias categorías de peligro se efectúa, de acuerdo con el Real Decreto 255/2003, por el que se regula la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y por la Nota Técnica de Prevención nº 635 (NTP 635) del Instituto Nacional de Seguridad e higiene en el trabajo.

Existen tres categorías de clasificación de las sustancias o preparados químicos:

1. Atendiendo a sus propiedades fisicoquímicas, por los datos obtenidos mediante métodos de ensayo en laboratorio.
2. Según los efectos que tienen sobre la salud humana, o sus propiedades toxicológicas.
3. Según los efectos que producen sobre el medio ambiente, o sus propiedades ecotoxicológicas.

Según el grado de peligrosidad de estos productos, se deben tomar las correspondientes precauciones en su almacenaje, manipulación y utilización.

#### **Precauciones a tomar**

Tanto para los productos corrosivos como irritantes:

- Conservarlos en el envase de origen, con los dispositivos de seguridad bien cerrados y almacenarlos en lugares en los que no haya riesgo caídas.
- Protegerse de posibles salpicaduras usando guantes, gafas y ropa adecuada.
- Lavarse bien cara y manos después de su uso.
- En caso de contacto enjuagarse con abundante agua durante diez minutos.
- Mantener siempre fuera del alcance de los niños.

## Los productos de limpieza según sus propiedades fisicoquímicas

### **Están regulados por el Real Decreto 255/2003**

Los productos de limpieza utilizados habitualmente en el hogar pueden contener sustancias o preparados químicos peligrosos a los que hay que prestar una atención especial.

La tipificación de los productos químicos en una o varias categorías de peligro se efectúa, de acuerdo con el Real Decreto 255/2003, por el que se regula la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y por la Nota Técnica de Prevención nº 635 (NTP 635) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Según sus propiedades fisicoquímicas, es decir por las reacciones que pueden tener con otros elementos, estas sustancias o preparados químicos se dividen en:

- **Explosivos:** Pueden reaccionar de forma exotérmica con rápida formación de gases, y que en condiciones determinadas detonan o deflagran o, bajo el efecto del calor, explotan. Su etiquetado debe contener un pictograma con la letra E.
- **Comburentes:** En contacto con otras sustancias (sobre todo con sustancias inflamables) producen una reacción fuertemente exotérmica. Su etiquetado debe contener un pictograma con la letra O.
- **Extremadamente inflamables:** Líquidos que tienen un punto de inflamación extremadamente baja y un punto de ebullición bajo, y gases que a temperatura y presión normales son inflamables en el aire. Su etiquetado debe contener un pictograma con la expresión F+.
- **Fácilmente inflamables.** Su etiquetado debe contener un pictograma con la expresión F y son:
  - Los que pueden calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía.
  - Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente.
  - Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo o que, en contacto con agua o aire húmedo, desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas.
- **Inflamables.** Son aquellos cuyo punto de ignición es bajo.

## **El etiquetado de los productos de limpieza**

### **El Real Decreto 255/2003 indica cómo deben ser las etiquetas de estos productos**

Muchos de los productos de limpieza de uso habitual contienen sustancias o preparados químicos que pueden resultar peligrosos para la salud humana o para el medio ambiente. El Real Decreto 255/2003, y la Nota Técnica de Prevención nº 635 (NTP 635) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo regulan la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Según la normativa vigente, todo producto químico, sustancia o preparado, clasificado como peligroso debe incluir en su envase una etiqueta bien visible que es la primera información básica que recibe el usuario sobre los peligros inherentes al mismo y sobre las precauciones que debe tomar en su manipulación. Esta etiqueta, redactada en el idioma oficial del Estado, contendrá de manera legible e indeleble:

1. El nombre de la sustancia, con una nomenclatura internacionalmente reconocida.
2. El nombre y la dirección completa, incluido el número de teléfono, del responsable de la comercialización establecido en el mercado interior, bien sea el fabricante, el importador o el distribuidor.
3. Los símbolos y las indicaciones de peligro. Los símbolos deberán ir impresos en negro sobre un fondo amarillo anaranjado.
4. Las frases tipo R, que indican los riesgos específicos derivados de los peligros de la sustancia.
5. Las frases tipo S que, a través de consejos de prudencia, establecen medidas preventivas para la manipulación y utilización de la sustancia.
6. Número de registro CE de la sustancia y, además, la mención "Etiqueta CE".
7. Además, nunca se podrán utilizar términos tales como: "no tóxico", "no nocivo", "no contaminante", "ecológico" o cualquier otra indicación que pueda llevar a infravalorar los riesgos del producto.

Toda esta información deberá destacar sobre el fondo de la etiqueta y será de un tamaño suficiente e irá espaciada de forma tal que pueda leerse fácilmente. Las dimensiones de la etiqueta estarán relacionadas con la capacidad del envase. Cada símbolo deberá ocupar, por lo menos la décima parte del tamaño de la etiqueta y nunca será inferior a un centímetro cuadrado.

Para cantidades iguales o inferiores a 125 ml. que sean irritantes, fácilmente inflamables, inflamables o comburentes, así como sustancias nocivas no destinadas al público en general, no será necesario indicar las frases R y las frases S.

La etiqueta podrá contener otra información útil para el consumidor, como las aplicaciones del producto, el modo de empleo, etc

## **El envasado de los productos de limpieza**

### **Los envases deben diseñarse de modo que no sean posibles pérdidas de contenido**

Muchos de los productos de limpieza que se utilizan en la higiene y cuidado doméstico contienen sustancias y preparados químicos que pueden resultar peligrosos para la salud humana, para los animales o para el medio ambiente. Es por ello que, tanto en su manipulación como en su almacenaje se debe ser extremadamente cuidadoso.

Un aspecto primordial para la seguridad del usuario es que cada producto de limpieza esté contenido en un envase adecuado, correctamente etiquetado, que reduzca al mínimo el riesgo de accidentes domésticos.

Según el **real decreto 255/2003**, que regula la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y la Nota Técnica de Prevención nº 635 (NTP 635) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, los envases utilizados para la comercialización de sustancias peligrosas deberán cumplir las siguientes condiciones:

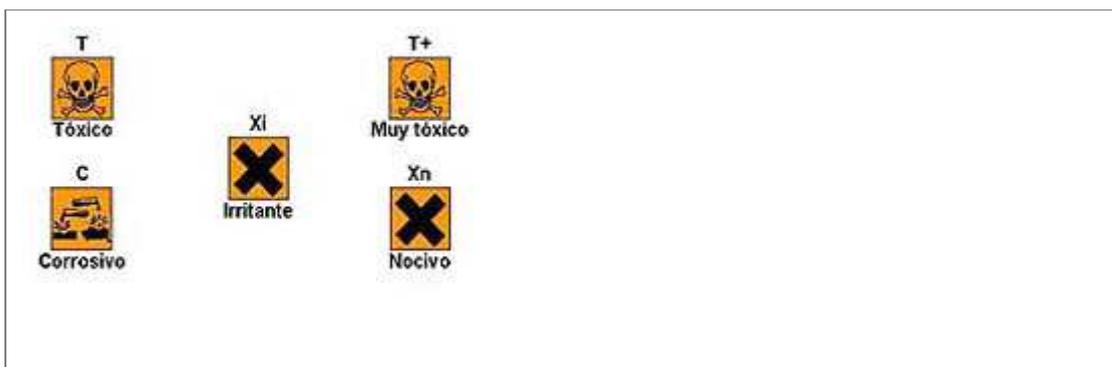
- Estar diseñados y fabricados de tal modo que no sean posibles pérdidas de contenido (siempre que no dispongan de dispositivos especiales de seguridad).
- Los materiales con los que estén fabricados y sus cierres no deberán ser atacables por el contenido, ni formar combinaciones peligrosas con el cierre.
- Los envases y cierres deberán ser fuertes y sólidos.
- Los recipientes con un sistema de cierre reutilizable habrán de estar diseñados de forma que pueda cerrarse el envase varias veces sin pérdida de su contenido.
- Las sustancias muy tóxicas, tóxicas o corrosivas que puedan llegar al público en general, deberán disponer de un cierre de seguridad para niños y llevar una indicación de peligro detectable al tacto.

## **Cómo distinguir la toxicidad de los productos de limpieza**

### **Están regulados de acuerdo al Real Decreto 255/2003**

En los hogares, en ocasiones, se emplean en la limpieza productos químicos que resultan peligrosos o tóxicos para la salud. Si se desconocen sus efectos nocivos puede que se utilicen de forma inadecuada y, de esta forma, que provoquen daños en la salud humana o en el medio ambiente.

El Real Decreto 255/2003, regulador de la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, es la ley de referencia para distinguir la toxicidad de los productos de limpieza. Así, en la **Nota Técnica de Prevención nº 635** (NTP 635) del **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo** se detallan una serie de símbolos o pictogramas que advierten al consumidor de los riesgos que conlleva un uso incorrecto de estos artículos.



**Según los efectos que tienen sobre la salud, o propiedades toxicológicas se clasifican como:**

**Muy tóxicos o tóxicos.** Son aquellos que por inhalación, ingestión o penetración cutánea en muy pequeña cantidad pueden provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.

Algunos productos tóxicos o muy tóxicos son el metanol, el alcohol de quemar, algunos quitamanchas, los aerosoles, los impermeabilizantes, los desinfectantes (creolina).

**Nocivos.** Son aquellos que por inhalación, ingestión o penetración cutánea pueden provocar efectos agudos o crónicos, e incluso la muerte.

Productos nocivos son los quitamanchas, el tricloroetileno, los disolventes para pintura, los productos para la protección y tratamiento de la madera, los decapantes y los productos de limpieza.

**Las precauciones que se deben tomar,** tanto para los productos tóxicos como nocivos, son: Evitar el contacto con la piel en su manipulado usando protecciones como guantes y ropa adecuada. Utilizar estos productos en lugares muy aireados. No fumar ni comer durante su utilización. Usar mascarillas para evitar su inhalación, sobre todo con los aerosoles. Mantenerlos siempre fuera del alcance de los niños.

**Corrosivos.** Son aquellos que dañan gravemente los tejidos vivos y otro tipo de materias. En muchas ocasiones la reacción se debe a la presencia de agua o humedad.

Algunos productos corrosivos son los desatascadores de tuberías, los desincrustantes, la sosa cáustica, los decapantes, los ácidos (por ejemplo los contenidos en las baterías), los limpiadores de hornos y lavabos, los productos para lavavajillas (en estado húmedo).

**Irritantes.** En contacto con la piel o las mucosas pueden provocar una reacción inflamatoria.

Son irritantes líquidos como la lejía, la esencia de trementina y el amoníaco.

**Precauciones que hay que tener** para los productos corrosivos y los irritantes: Conservarlos en el envase de origen, con los dispositivos de seguridad bien cerrados y almacenarlos en lugares en los que no haya riesgo de caídas. Protegerse de posibles salpicaduras usando guantes, gafas y ropa adecuada. Lavarse bien cara y manos después de su uso. En caso de contacto enjuagarse con abundante agua durante diez minutos. Mantenerlos siempre fuera del alcance de los niños.

## **8.7 DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

En nuestra empresa el servicio de prevención necesario será contratado a una empresa externa que en este caso será la MUTUA FREMAP, que será la que se encargue de realizar la evaluación, la valoración de riesgos, la planificación de la prevención, el plan de emergencias y la vigilancia de la salud. También será los que den la formación a la persona de nuestra empresa que sea la encargada de la prevención.

Nuestra empresa en estos momentos tiene un número inferior de 30 trabajadores por lo que las funciones del delegado de prevención recaerá en la misma persona del delegado de personal.

### **Competencias y facultades**

Están reguladas en el artículo 36.2 de LPRL:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario.
- g) Tomar la adopción de paralización de actividades cuando exista un riesgo grave e inminente.

### **Derechos**

Fundamentalmente el de formación para el correcto desempeño de los delegados de prevención y de acuerdo con la actividad de la empresa.

## **Garantías**

Reguladas en el artículo 37.1 de LPRL:

Tienen las mismas garantías que los delegados de personal:

a) Apertura de expediente contradictorio por sanciones por faltas graves o muy graves.

b) Prioridad de permanencia en la empresa en supuestos de expedientes de regulación de empleo por causas tecnológicas o económicas.

c) No pueden ser despedidos ni sancionados en el ejercicio de sus funciones ni durante el año siguiente.

d) El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, que en nuestro caso será de 15 horas mensuales.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en los apartados a) y c) de las competencias.

Las horas no son acumulativas por formar parte del comité de empresa y ser delegado de prevención.

**8.8. RESUMEN** DE LA LEY 32/2006 de 18 de Octubre, REGULADORA DE LA SUBCONTRATACIÓN EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, SE PUBLICÓ EN EL B.O.E. el día 19 de Octubre 2006.

Ley de aplicación a los contratos que se celebren en régimen de subcontratación, para la **ejecución de trabajos realizados en obras de construcción.**

Entrará en vigor el **19 de abril de 2007**, a los seis meses de su publicación.

Las obras de construcción **en ejecución con anterioridad** a dicha fecha, no les será de aplicación los requisitos ni el régimen de subcontratación exigidos en la ley.

La norma, además de introducir una serie de requisitos obligatorios a cumplir por las empresas para poder subcontratar, modifica el régimen de la subcontratación estableciendo límites o prohibiciones a la misma.

### **En cuanto a los requisitos**

Las empresas contratadas o subcontratadas deberán:

- Tener una organización propia.
- Asumir los riesgos.
- Ejercer directamente las facultades de organización y dirección.
- Acreditar disponer de recursos humanos en su nivel directivo y productivo con formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
- Estar inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas.
- Aportar declaración de su representante en el Registro de Empresas de cumplimiento de todos estos requisitos.
- Contar en su plantilla con un nº de trabajadores indefinidos, desde la entrada en vigor de la Ley:
  - Del 10% los 18 primeros meses
  - Del 20% entre 19 y 36 meses
  - Del 30% a partir del mes 37

### **En cuanto al régimen de subcontratación**

Niveles de la cadena de contratación sobre unos mismos trabajos:

- Nivel 0 : Contratista
- Nivel 1 : Subcontratista 1
- Nivel 2 : Subcontratista 2
- Nivel 3 : Subcontratista 3

La ley prohíbe expresamente subcontratar:

- Más allá del 3 nivel
- A las empresas subcontratistas, cuya organización productiva puesta en uso en la obra consista fundamentalmente en la aportación de mano de obra.
- A los trabajadores autónomos, salvo que empleen en la obra a trabajadores por cuenta ajena, en cuyo caso podrán subcontratar.
- Excepcionalmente la Dirección Facultativa podrá autorizar un nivel adicional de subcontratación en los supuestos anteriores por motivos debidamente justificados, haciendo constar su aprobación y la causa en el Libro de Subcontratación.

### **El registro de empresas acreditadas**

Se creará un Registro de Empresas Acreditadas en cada Comunidad Autónoma que tendrá carácter de público, siendo obligatoria la inscripción. Reglamentariamente se establece su contenido, forma, efectos, etc..

### **Deber de vigilancia y responsabilidad solidaria**

El incumplimiento del deber de vigilancia de las empresas respecto de las obligaciones de acreditación, registro y régimen de subcontratación, determinará la responsabilidad solidaria del contratista y/o del subcontratista que no hayan constatado tal deficiencia, respecto de las obligaciones laborales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato, cualquiera que fuera la actividad de dichas empresas, siempre y cuando intervengan en obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

### **Libro de subcontratación o anexo**

- Cada contratista deberá disponer de uno en obra.
- Registrará todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en el obra.
- Identificará a las persona con facultad de organización de cada subcontratista.
- En el se anotará la fecha de entrega de la parte del plan de seguridad que afecte a cada subcontratista.
- También las instrucciones elaboradas por el coordinador de seguridad.
- Y las anotaciones de la Dirección Facultativa sobre su aprobación de cada subcontratación excepcional.

Mientras no se habilite el Libro de Subcontratación habrá de cumplimentarse el Anexo de la ley, que se adjunta a la presente nota; Tendrán acceso al libro, la autoridad laboral, representantes de los trabajadores de empresas que intervengan, técnicos y delegados de prevención, coordinador, promotor, dirección facultativa, empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra.

## **Deber de información a los representantes**

Los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra deberán ser informados de las contrataciones y subcontrataciones.

## **Formación preventiva de los trabajadores**

En el ámbito de la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal se podrá implantar un sistema de acreditación de la formación preventiva recibida por el trabajador a través de cartilla o carné profesional para cada trabajador.

## **Infracciones y Sanciones**

Se contemplan como infracciones **muy graves** del contratista:

- No cumplir con el porcentaje de trabajadores indefinidos exigidos.
- No estar dotados de los medios humanos con la formación necesaria en materia de prevención, a nivel directivo y productivo, cuando se trate de trabajos con riesgos especiales (si no hay riesgo especial será infracción grave)
- Superar los niveles de subcontratación establecidos, cuando se trate de trabajos con riesgos especiales (si no hay riesgo especial será infracción grave)

Se contemplan como infracciones **graves** del contratista:

- No llevar en orden y al día el Libro de Subcontratación.
- Vulnerar el derecho de información de los representantes de los trabajadores sobre contrataciones y subcontrataciones.

Se contemplan como infracciones **leves** del contratista:

- No disponer en la obra del Libro de Subcontratación
- No disponer de la documentación que acredite la posesión de la maquinaria.

## **8.9. LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Es responsabilidad del empresario tener dado de alta al trabajador en el régimen general de la seguridad social.

Para el estudio de este tema nos centraremos en cuatro normas básicas:

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley General de la Seguridad Social (RDL 1/1994 de 20 de junio)
- Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD 5/2000).
- RD 928/1998 sobre procedimiento para la imposición de sanciones en el orden social y expedientes de liquidación de cuotas de la S.Social.

### **Ley de Prevención de Riesgos Laborales:**

#### **Art. 42.1 LPRL Responsabilidades y sanciones.**

El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como a responsabilidades penales y las civiles por daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Hay cuatro tipos de responsabilidades:

- Administrativa: Regulada por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su capítulo VII de sanciones. Nos ha remitido a la LISOS. Dará lugar a una sanción pecuniaria.
- Seguridad Social: Si ha producido una contingencia cubierta por la Seguridad Social (invalidez, IP, muerte, etc.) la ley de Seguridad Social impone unas medidas sancionadoras con recargos (artículos 108, 123, 126, 198 del LGSS).
- Penal: Mayor gravedad y culpabilidad. Conducta ilícita. Se castigan con penas económicas y privación de libertad, la infracción se convierte en delito
- Civil: Regulado en el Código Civil. Cuando alguien le causa un daño a otro le tiene que compensar por daños y perjuicios. Independientemente de las otras responsabilidades, será derivada del delito o de lo contractual.

La responsabilidad administrativa y la penal son incompatibles,

En el artículo **42.3 de la LPRL** se dice que las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados y de recargo de prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social.

**Art. 24 LPRL. Coordinación de actividades empresariales.** Este artículo se desarrolla en el RD 171/2004. En un mismo centro de trabajo pueden desarrollar actividades varias empresas, y entonces hay que ser más exigente, pues estadísticamente está demostrado que existen más accidentes de trabajo cuando en un mismo centro de trabajo hay varias empresas desarrollando actividad. Este RD regula las obligaciones de coordinación ya que la LPRL obliga a ello en el punto 6 de este artículo. La finalidad es la de combatir la siniestralidad laboral.

La Ley establece como centro de trabajo a cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores tengan que acceder para desarrollar su trabajo.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que los otros empresarios reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación a los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar. Los demás empresarios tendrán que tener en cuenta toda esta información para poder hacer ellos su planificación y poder comunicar a sus trabajadores toda la información recibida por el empresario titular. Se entenderá como empresario titular a la persona que tiene la capacidad de gestionar el centro y ponerlo a disposición de otros.

Las empresas que contraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. Desarrollado en el RD 171/2004. Antes del inicio de las actividades, el empresario exigirá a los demás empresarios la evaluación de riesgos, así como las medidas de actuación preventivas. Además, les exigirá una acreditación escrita.

**Art. 40 LPRL Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.** La Inspección tiene asignada la función de vigilancia y control de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales
- Asesorar e informar a las empresas y a los trabajadores del cumplimiento
- Elaborar los informes solicitados por los Juzgados de lo Social en las demandas
- Informar a la autoridad laboral sobre los accidentes de trabajo mortales, graves o muy graves
- Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los servicios de prevención
- Ordenar la paralización inmediata de trabajos en casos de peligro grave e inminente

Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

En las visitas a los centros de trabajo, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia al empresario, al Comité de Seguridad y Salud, a los delegados de prevención para que puedan acompañarlo durante su visita.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados de Prevención sobre los resultados de las visitas y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, No facilitará una copia del acta, pero si el resultado de la visita.

Las labores de la Inspección son: asesoramiento, requerimiento y sanción. El requerimiento es competencia exclusiva de la Inspección de Trabajo y supone la existencia de un incumplimiento, pero que permite que la empresa lo subsane. Ha de ser siempre por escrito y se concede un plazo de tres meses para subsanar esa deficiencia. El requerimiento no supone que haya o no haya sanción, pero sí que hay infracción.

Los efectos del requerimiento es el de corregir en el plazo establecido la deficiencia observada, y si no es así, se le abrirá a la empresa un acta de sanción y recargo. Si se produce accidente y resulta que no se ha cumplido el requerimiento se pondrá recargo en su grado máximo. Puede haber requerimiento con acta o requerimiento sin acta.

La ley establece que si hay incumplimiento de requerimiento habrá sanción en la Seguridad Social, y se podrá proponer el recargo de cotización en la Seguridad Social.

**Art. 45 LPRL Infracciones Administrativas**, traslada las sanciones administrativas a la LISOS. Las administraciones públicas exigirán que el cumplimiento de las sanciones se haga efectiva.

En el año 98 se dicta el **RD 928/98 de 14 de mayo** por el que se aprueba el Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones en el orden social. Como es infracción de prevención de riesgos se ha de seguir el procedimiento que marca este reglamento. Los trámites a seguir estarán en este RD.

### **Ley General de la Seguridad Social:**

- El **Art. 108 de la LGSS** nos habla de la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La cotización por las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se efectuará con sujeción a primas. A tal efecto, se aplicarán los porcentajes para determinar las primas. Se podrán establecer para las empresas que ofrezcan riesgos de enfermedades profesionales, primas adicionales a la cotización de accidentes de trabajo. Asimismo, la cuantía de las primas se podrán reducir

en empresas que se distingan por el empleo de medios eficaces de prevención. Dicha cuantía podrá aumentarse en el caso de empresas que incumplan sus obligaciones en materia de higiene y seguridad en el trabajo. La reducción y el aumento previstos no podrán exceder del 10 por 100 de la cuantía de las primas, aunque el aumento podrá llegar hasta un 20 por 100 en caso de reiterado incumplimiento de las obligaciones.

- **Art. 123 LGSS** nos habla del recargo de las prestaciones económicas en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional, y nos dice que todas las prestaciones económicas que tengan su causa en accidente de trabajo o enfermedad profesional se aumentarán de un 30 a un 50 por ciento cuando la lesión se produzca por máquinas, artefactos o en instalaciones que carezcan de los dispositivos de precaución reglamentarios, o los tengan inutilizados o en malas condiciones, o cuando no se hayan observado las medidas generales o particulares de seguridad e higiene en el trabajo.

Cuando se produce un accidente se abre un expediente por la Inspección laboral quien inspecciona el suceso e insta al INSS a elaborar un expediente de recargo.

La responsabilidad del pago del recargo establecido recaerá directamente sobre el empresario infractor y no podrá ser objeto de seguro alguno, siendo nulo de pleno derecho cualquier pacto o contrato que se realice para cubrirla, compensarla o transmitirla.

La responsabilidad regulada por este artículo es independiente y compatible con las de todo orden, incluso penal, que puedan derivarse de la infracción.

- **Art. 126 LGSS** nos habla de la responsabilidad en orden a las prestaciones nos dice que el incumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas y bajas y de cotización determinará la exigencia de responsabilidades en cuanto al pago de las prestaciones. En accidentes de trabajo se le considerará en alta y el INSS anticipará las prestaciones de las que se hará cargo el empresario. Las mutuas asumirán el pago de las prestaciones en la medida en que se atenúe el alcance de la responsabilidad de los empresarios respecto a dicho pago.

El anticipo de las prestaciones nunca podrá exceder de la cantidad equivalente a dos veces y media el importe del salario mínimo interprofesional vigente en el momento del hecho causante, o del importe del capital coste necesario para el pago anticipado, con el límite indicado por las Entidades gestoras, Mutuas o Servicios.

Corresponderá a la entidad gestora competente la declaración, en vía administrativa de la responsabilidad en orden a las prestaciones cualquiera

que sea la prestación de que se trate, así como de la Entidad que deba anticipar aquella o constituir el correspondiente capital coste.

- **Art. 127 LGSS** nos habla de los supuestos especiales de responsabilidad en orden a las prestaciones, y nos marca varios supuestos:
  - para las contrataciones y subcontratas de obras y servicios de la propia actividad del empresario contratante, éste responderá de las obligaciones del empresario si el contratado fuera declarado insolvente;
  - en casos de sucesión de titularidad de la explotación, industria o negocio, el adquirente responderá solidariamente con el anterior del pago de las prestaciones causadas antes de dicha sucesión.

### **LISOS:**

Esta ley, en su Sección 2ª tipifica las faltas cometidas en materia de prevención de riesgos laborales:

#### **ARTÍCULO 11**

*Infracciones leves.*

Son infracciones leves:

1. La falta de limpieza del centro de trabajo de la que no se derive riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores.
2. No dar cuenta, en tiempo y forma, a la autoridad laboral competente, conforme a las disposiciones vigentes, de los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades profesionales declaradas cuando tengan la calificación de leves.
3. No comunicar a la autoridad laboral competente la apertura del centro de trabajo o la reanudación o continuación de los trabajos después de efectuar alteraciones o ampliaciones de importancia, o consignar con inexactitud los datos que debe declarar o cumplimentar, siempre que no se trate de industria calificada por la normativa vigente como peligrosa, insalubre o nociva por los elementos, procesos o sustancias que se manipulen.
4. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.
5. Cualesquiera otras que afecten a obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.

## **ARTÍCULO 12**

### *Infracciones graves.*

Son infracciones graves:

1. No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos y, en su caso, sus actualizaciones y revisiones, así como los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores que procedan conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, o no realizar aquellas actividades de prevención que hicieran necesarias los resultados de las evaluaciones.
2. No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores que procedan conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, o no comunicar su resultado a los trabajadores afectados.
3. No dar cuenta en tiempo y forma a la autoridad laboral, conforme a las disposiciones vigentes, de los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades profesionales declaradas cuando tengan la calificación de graves, muy graves o mortales, o no llevar a cabo una investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicios de que las medidas preventivas son insuficientes.
4. No registrar y archivar los datos obtenidos en las evaluaciones, controles, reconocimientos, investigaciones o informes a que se refieren los artículos 16, 22 y 23 de la [Ley 31/1995, de 8 de noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales.
5. No comunicar a la autoridad laboral competente la apertura del centro de trabajo o la reanudación o continuación de los trabajos después de efectuar alteraciones o ampliaciones de importancia, o consignar con inexactitud los datos que debe declarar o cumplimentar, siempre que se trate de industria calificada por la normativa vigente como peligrosa, insalubre o nociva por los elementos, procesos o sustancias que se manipulen.
6. El incumplimiento de la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva que derive como necesaria de la evaluación de los riesgos. El incumplimiento de la obligación de elaborar el plan de seguridad y salud en el trabajo en cada proyecto de edificación y obra pública, con el alcance y en la forma establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales, así como el incumplimiento de dicha obligación, mediante alteraciones, en fraude de ley, en el volumen de la obra o en el número de trabajadores.

7. La adscripción de trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales o de quienes se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, así como la dedicación de aquellos a la realización de tareas sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, salvo que se trate de infracción muy grave conforme al artículo siguiente.

8. El incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información suficiente y adecuada a los trabajadores acerca de los riesgos del puesto de trabajo susceptibles de provocar daños para la seguridad y salud y sobre las medidas preventivas aplicables, salvo que se trate de infracción muy grave conforme al artículo siguiente.

9. La superación de los límites de exposición a los agentes nocivos que, conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores, sin adoptar las medidas preventivas adecuadas, salvo que se trate de infracción muy grave conforme al artículo siguiente.

10. No adoptar las medidas previstas en el artículo 20 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#) en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

11. El incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación de los trabajadores reconocidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

12. No proporcionar la formación o los medios adecuados para el desarrollo de sus funciones a los trabajadores designados para las actividades de prevención y a los delegados de prevención.

13. No adoptar los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, o los empresarios a que se refiere el artículo 24.4 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#), las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales.

14. No informar el promotor o el empresario titular del centro de trabajo, a aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo, sobre los riesgos y las medidas de protección, prevención y emergencia.

15. No designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de las actividades de protección y prevención en la empresa o no organizar o concertar un servicio de prevención cuando ello sea preceptivo.

16. Las que supongan incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento cree un riesgo grave para la integridad física o la salud de los trabajadores afectados y especialmente en materia de:

a) Comunicación a la autoridad laboral, cuando legalmente proceda, de las sustancias, agentes físicos, químicos y biológicos, o procesos utilizados en las empresas.

b) Diseño, elección, instalación, disposición, utilización y mantenimiento de los lugares de trabajo, herramientas, maquinaria y equipos.

c) Prohibiciones o limitaciones respecto de operaciones, procesos y uso de agentes físicos, químicos y biológicos en los lugares de trabajo.

d) Limitaciones respecto del número de trabajadores que puedan quedar expuestos a determinados agentes físicos, químicos y biológicos.

e) Utilización de modalidades determinadas de muestreo, medición y evaluación de resultados.

f) Medidas de protección colectiva o individual.

g) Señalización de seguridad y etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, en cuanto éstas se manipulen o empleen en el proceso productivo.

h) Servicios o medidas de higiene personal.

i) Registro de los niveles de exposición a agentes físicos, químicos y biológicos, listas de trabajadores expuestos y expedientes médicos.

17. La falta de limpieza del centro o lugar de trabajo, cuando sea habitual o cuando de ello se deriven riesgos para la integridad física y salud de los trabajadores.

18. El incumplimiento del deber de información a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de prevención o, en su caso, al servicio de prevención de la incorporación a la empresa de trabajadores con relaciones de trabajo temporales, de duración determinada o proporcionados por empresas de trabajo temporal.

19. No facilitar al servicio de prevención el acceso a la información y documentación señaladas en el apartado 1 del artículo 18 y en el apartado 1 del artículo 23 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#).

20. No someter, en los términos reglamentariamente establecidos, el sistema de prevención de la empresa al control de una auditoria o evaluación externa

cuando no se hubiera concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa.

21. Facilitar a la autoridad laboral competente, las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoria del sistema de prevención de las empresas o las entidades acreditadas para desarrollar y certificar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, datos de forma o con contenido inexactos, omitir los que hubiera debido consignar, así como no comunicar cualquier modificación de sus condiciones de acreditación o autorización.

22. Incumplir las obligaciones derivadas de actividades correspondientes a servicios de prevención ajenos respecto de sus empresarios concertados, de acuerdo con la normativa aplicable.

### **ARTÍCULO 13**

#### *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves:

1. No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y la salud de las trabajadoras durante los períodos de embarazo y lactancia.

2. No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y la salud de los menores.

3. No paralizar ni suspender de forma inmediata, a requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los trabajos que se realicen sin observar la normativa sobre prevención de riesgos laborales y que, a juicio de la Inspección, impliquen la existencia de un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, o reanudar los trabajos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron la paralización.

4. La adscripción de los trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales conocidas o que se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, así como la dedicación de aquellos a la realización de tareas sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuando de ello se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

5. Incumplir el deber de confidencialidad en el uso de los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 22 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#).

6. Superar los límites de exposición a los agentes nocivos que, conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, originen riesgos de daños para la salud de los trabajadores sin adoptar las medidas preventivas adecuadas, cuando se trate de riesgos graves e inminentes.

7. No adoptar, los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

8. No informar el promotor o el empresario titular del centro de trabajo, a aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo, sobre los riesgos y las medidas de protección, prevención y emergencia, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

9. Las acciones u omisiones que impidan el ejercicio del derecho de los trabajadores a paralizar su actividad en los casos de riesgo grave e inminente, en los términos previstos en el artículo 21 de la [Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#).

10. No adoptar cualesquiera otras medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

11. Ejercer sus actividades las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoria del sistema de prevención de las empresas o las que desarrollen y certifiquen la formación en materia de prevención de riesgos laborales, sin contar con la preceptiva acreditación o autorización, cuando ésta hubiera sido suspendida o extinguida, cuando hubiera caducado la autorización provisional, así como cuando se excedan en su actuación del alcance de la misma.

12. Mantener las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas o las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoria del sistema de prevención de las empresas, vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, con las empresas auditadas o concertadas, distintas a las propias de su actuación como tales, así como certificar, las entidades que desarrollen o certifiquen la formación preventiva, actividades no desarrolladas en su totalidad.

### **Responsabilidad Penal:**

La **L.O. 10/1995** aprueba el nuevo **código penal**, de 23 de noviembre, y en su libro 2º Título XV, de los delitos contra los derechos de los trabajadores, en sus artículos 311 y siguientes, respecto a la prevención de riesgos.

- **Art. 311.** Serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres 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.
  - 2.º Los que en el supuesto de transmisión de empresas, con conocimiento de los procedimientos descritos en el apartado anterior, mantengan las referidas condiciones impuestas por otro.
  - 3.º Si las conductas reseñadas en los apartados anteriores se llevaran a cabo con violencia o intimidación se impondrán las penas superiores en grado.
- **Art. 316** dice que los empresarios que no faciliten los medios adecuados para que los trabajadores puedan trabajar con seguridad y pongan en peligro grave al trabajador, serán castigados con pena de prisión de seis meses a tres años. No hace falta que se produzca el accidente para que esté cometiendo el delito. El delito lo puede cometer cualquier persona física o jurídica, que en este caso será el administrador, delegado o persona responsable de la seguridad en la empresa.
- **Art. 317** dice que cuando el delito sea por imprudencia grave, sería de inferior que la anterior.
- **Art. 318** dice que se atribuyen a personas jurídicas será al Administrador, o a los encargados del servicio de prevención, y que conociendo y pudiendo remediarlo no lo hayan hecho porque no hubieran adoptado medidas para ello.

## **Responsabilidad Civil**

### **ARTÍCULO 1101**

Quedan sujetos a la indemnización de los daños y perjuicios causados los que en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad, y los que de cualquier modo contravinieren al tenor de aquélla.

### **ARTÍCULO 1102**

La responsabilidad procedente del dolo es exigible en todas las obligaciones. La renuncia de la acción para hacerla efectiva es nula.

### **ARTÍCULO 1103**

La responsabilidad que proceda de negligencia es igualmente exigible en el cumplimiento de toda clase de obligaciones; pero podrá moderarse por los Tribunales según los casos.

### **ARTÍCULO 1902**

El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado.

## **CASO CONCRETO APLICADO AL PROYECTO:**

Un trabajador, al que **no se le tiene dado de alta** en la Seguridad Social sufre un accidente de trabajo como consecuencia del cual, tiene derecho a una serie de prestaciones que en el caso de que estuviera dado de alta, se haría cargo el INSS o la Mutua (IT, IP, incapacidad Absoluta, Muerte y Supervivencia):

- **Prestaciones S.S.:** Se le considera en alta y el INSS anticipará el pago de las prestaciones, de las que será responsable el empresario. El INSS reclamará con posterioridad al empresario. El anticipo de las prestaciones no podrá exceder del equivalente a 2,5 veces el SMI. (art. 126 LGSS).
- **Administrativas:** Dará lugar a las correspondientes sanciones económicas para el empresario en vía administrativa (multa).

- **Civil:** por daños y perjuicios causados al trabajador.
- **Penal:** la conducta del empresario puede estar tipificada como delito en el Código Penal.

Al trabajador **se le tiene en alta**, pero sufre el accidente como consecuencia de la **falta de medidas de seguridad** (art. 123 LGSS):

- **Prestaciones S.S.:** Abre expediente la Inspección de Trabajo, e insta al INSS a elaborar expediente de recargo de prestaciones. El recargo consiste en el incremento de las prestaciones que abona el INSS, atendiendo a la gravedad de las lesiones sufridas, en un 30-50% cuando el accidente es consecuencia de falta de medidas de seguridad en la empresa.

### **Requisitos para la imposición del recargo:**

- 1º) Existencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- 2º) Falta de adopción por parte del empresario de las medidas de seguridad e higiene establecidas en las normas.
- 3º) Relación de causalidad entre la falta de medidas y el accidente.

En no pocas ocasiones, se constata que, de haberse adoptado las medidas de protección adecuadas, el accidente se podría haber evitado.

- El recargo no puede ser objeto de seguro alguno, siendo responsabilidad exclusiva del empresario.
- La responsabilidad del recargo es compatible con cualquier otro tipo de responsabilidad derivada de la infracción.
- Se establece el cálculo de la capitalización que deberá ingresar el empresario en la TGSS en función del promedio de vida del trabajador y de la prestación que cobrará y será este organismo quien proceda al pago todos los meses.
- Si como consecuencia del accidente se le declara al trabajador en situación de I.P. y posteriormente muere por causas imputables al accidente sufrido, NO dará lugar a nueva prestación.

- **Civil:** Puede dar lugar a indemnizaciones por daños y perjuicios (vía civil), dependiendo de la profesión del trabajador existen diferentes baremos para establecer la indemnización.

- **Penal:** penas privativas de libertad, por conducta ilícita del empresario.

- **Administrativa:** Esta conducta dará lugar a la imposición de sanción (multa) en vía administrativa en función de la falta de medidas de seguridad que diera lugar al accidente de trabajo; graduada en la LISOS e impuesta por el RD 928/1998.

**El servicio ha sido cedido a una empresa subcontratada y el trabajador sufre accidente de trabajo:**

Existen las mismas responsabilidades para el empresario, pero en este caso será el empresario titular del centro donde se efectúen los trabajos quien deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas e informar a la empresa subcontratada de estas medidas además de exigirles la evaluación de riesgos, medidas preventivas; todo ello por escrito (art. 24 LPR).

En caso de accidente, responderá solidariamente la empresa principal (art. 42 LPR), aunque se requiere la coordinación y colaboración de ambas empresas en materia de prevención de riesgos. Aunque el trabajador presta servicios para la subcontratada, la realización del mismo lo lleva a cabo en dependencias y bajo el control de la principal.

**Cálculo de las prestaciones con incremento por recargo:**

	<b><u>INSS</u></b>	<b><u>EMPRESARIO</u></b>
Incapacidad Temporal	75% BR	+ 30-50%
I.P. TOTAL	Salario real	+ 30-50%
IP ABSOLUTA	100% BR	+ 30-50%
GRAN INVALIDEZ	100%+ 50% BR	+ 30-50% (del 100%)
Lesiones permanentes no invalidantes	% según baremo	+ % recargo
Viudedad	52-70% BR	+% recargo
Horfandad	20% BR	

## **9. SITUACIÓN CRÍTICA:**

Se nos plantea en este punto la necesidad de tomar decisiones para afrontar una situación de dificultad que atraviesa la empresa puesto que uno de sus clientes, cuya facturación representa el 50% del volumen de negocio, ha pasado a ser cliente de la competencia.

De entrada, sabemos que han de ser decisiones drásticas, puesto que la situación económica que se presenta hace inviable poder continuar con el volumen de plantilla que tenemos contratada.

En primer lugar, analizaremos cada uno de los contratos efectuados con los trabajadores; con la finalidad de perjudicar lo menos posible a nuestros empleados y mirando por la viabilidad económica de la empresa, se adoptarán las medidas siguientes:

- A los trabajadores que tengan un contrato eventual de vencimiento inmediato, no se procederá a su renovación; se les abonará la liquidación correspondiente de saldo y finiquito.
- Los que tuvieran contrato a tiempo completo, se negociará con ellos la posibilidad de reducir la jornada de trabajo, reduciendo también su remuneración.
- Se procederá a la extinción de los contratos de los trabajadores que se consideren oportunos (despido objetivo), basado causas económicas negativas de la empresa, siguiendo el procedimiento establecido al efecto en el art. 52 Y 53 del Estatuto de los Trabajadores.

### DESPIDO OBJETIVO:

La extinción del contrato por causas objetivas, no depende de la voluntad de las partes, sino que se deriva de la decisión del empresario adoptada como consecuencia de una serie de circunstancias, valoradas objetivamente, que en este caso son económicas y que se traducen en una situación negativa para la empresa.

Se entienden por causas económicas las derivadas de la existencia de pérdidas, la reducción de beneficios o la desaparición de una fuente importante de financiación.

Tanto la Jurisprudencia como el Estatuto de los Trabajadores, establecen que será el empresario quien tiene que acreditar la necesidad objetiva de amortizar

los puestos de trabajo, demostrando que la situación de crisis es actual, real y suficiente y además que la amortización vendrá a solucionar los problemas de la empresa. No se exige que la situación de crisis sea irreversible o total, sino simplemente puede tratarse del intento de superación de una situación negativa.

**FORMALIDADES:** De conformidad con el art. 53 ET, se establecen una serie de requisitos:

- Comunicación escrita al trabajador con expresión de la causa que motiva la decisión de extinguir su contrato (deberá conocer cual es la situación real de la empresa).
- De este escrito se dará copia al legal representante de los trabajadores.
  
- Puesta a disposición del trabajador la cantidad correspondiente a la indemnización prevista de 20 días por año trabajado, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de 12 mensualidades.  
Cuando tal indemnización no se pudiera poner a disposición del trabajador y el despido estuviera basado en causas económicas, se hará constar en la comunicación escrita, sin perjuicio de que el trabajador pueda exigir su abono cuando sea efectivo el despido.
  
- Plazo de preaviso de 30 días a contar desde la entrega de la comunicación hasta la extinción efectiva del contrato.
  
- Durante el periodo de preaviso, el trabajador tendrá derecho, sin pérdida de retribuciones, a una licencia de 6 horas semanales con el fin de buscar un nuevo empleo.

En vía judicial, se podrá declarar la procedencia, improcedencia o nulidad del despido (incumplimiento de formalidades, producirse con violación de las libertades públicas y derechos del trabajador; tener un móvil discriminatorio y fraude de ley por incumplimiento de las normas previstas en los despidos colectivos)

**DESPIDO COLECTIVO:** Regulado en el art. 51 del ET. **(E.R.E.)**

Se considera de carácter colectivo, la extinción de los contratos basados en causas económicas, técnicas u organizativas o de producción, cuando en un periodo de 90 días afectan, al menos a:

- a) Diez trabajadores en empresas de menos de 100.
- b) El 10% de trabajadores en empresas entre 100 y 300 trabajadores.
- c) 30 trabajadores en empresas de más de 300.

Cuando en periodos sucesivos de 90 días tengan lugar la extinción de contratos que superen los umbrales señalados y hayan tenido lugar como consecuencia de causas económicas, si no han concurrido nuevas causas que justifiquen las nuevas extinciones, serán declarados nulas y sin efecto.

Procedimiento:

- Solicitud por parte del empresario a la Autoridad Laboral la extinción de los contratos de trabajo y apertura simultánea de periodo de consultas con los representantes de los trabajadores. A esta solicitud se debe acompañar la documentación necesaria que acredite las causas que motivan la extinción.
- Periodo de consultas con los representantes de los trabajadores no inferior a 30 días , o 15 si la empresa tiene menos de 50 trabajadores.
- Finalizado el periodo, la empresa debe comunicarlo a la Autoridad laboral; en el caso que se haya alcanzado acuerdo, dicta resolución en 15 días autorizando las extinciones de los contratos. Si ha terminado sin acuerdo, dictará en igual plazo resolución autorizando o no la extinción.
- Los representantes legales, tienen prioridad de permanencia con respecto del resto de trabajadores.

Las resoluciones administrativas pueden revisarse, tanto ante la jurisdicción contencioso-administrativa como social.

El despido colectivo no autorizado por la Autoridad Laboral, deberá impugnarse ante el Juzgado Social.

### RESPONSABILIDAD DEL FONDO GARANTÍA SALARIAL

Este organismo asume parcialmente las indemnizaciones por despidos económicos en las empresas de pequeño tamaño, previsto para suavizar el costo económico de los despidos derivados de causas económicas.

En definitiva, la norma trata de conciliar, cuando concurren las causas económicas y asimiladas previstas en ella, la garantía o compensación para los trabajadores cuyo contrato se debe extinguir por una causa ajena a su conducta, con que la efectividad de estas garantías no supongan una carga económica excesiva para las empresas de pequeño tamaño.

En el caso de las empresas con menos de 25 trabajadores, que extingan contratos de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, conforme al procedimiento previsto en el artículo 51 o por la causa prevista en el art. 52 c) del Estatuto de los Trabajadores, el Fondo de Garantía Salarial abonará, en aplicación del artículo 33.8 del Estatuto de los Trabajadores, el 40 por 100 de la indemnización legal de veinte días de salario por año de servicio prevista para este tipo de extinciones de contrato de trabajo, calculándose el importe de la cantidad a abonar, limitada al máximo de una anualidad, sin que el salario diario, que se toma como base del cálculo, pueda exceder del triple del SMI, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarios.

Por lo tanto, el empresario en el momento de comunicar el despido, deberá poner a disposición del trabajador la cantidad equivalente al 60% de la

indemnización legal correspondiente, siendo el propio trabajador quien con la carta de despido reclame ante el Fondo de Garantía Salarial el restante 40%.

## **DESPIDO OBJETIVO (PREAVISO 30 DIAS)**

**Barcelona, 15 de marzo de 2007**

**Sr. Martinez:**

**Por circunstancias económicas, derivadas de la pérdida de nuestro principal cliente "Red Hospitalaria del Consorci de Barcelona", el cual representa el 50% del volumen de negocio de esta empresa, y ante la imposibilidad de continuar con el volumen de plantilla que tenemos, es necesaria la reducción de tal plantilla. Por tal motivo, ha decidido la extinción de su contrato de trabajo que tendrá efectos el próximo día 15 de abril de 2007.**

**En este acto se pone a su disposición la cantidad de 2.864 euros correspondientes a la indemnización legal prevista de 20 días por año de servicio, lo que se le comunica a los efectos oportunos.**

**Se acompaña documento acreditativo de la justificación económica en que se basa esta decisión.**

**Sin otro particular, atentamente.**

**LA DIRECCIÓN.**

**FIRMADO: EL TRABAJADOR**

**FECHA: 15/03/07**

## **BIBLIOGRAFIA**

### **Páginas web:**

[www.bcnactiva.bcn.es](http://www.bcnactiva.bcn.es)  
[www.emprendedors-e.gencat.es](http://www.emprendedors-e.gencat.es)  
[www.ine.es](http://www.ine.es)  
[www.gencat.es](http://www.gencat.es)  
[www.aeat.es](http://www.aeat.es)  
[www.mtas.es](http://www.mtas.es)  
[www.ayudas.org](http://www.ayudas.org)  
[www.caixacatalunya.es](http://www.caixacatalunya.es)  
[www.bancopopular.com](http://www.bancopopular.com)  
[www.gencat.es/mediambient](http://www.gencat.es/mediambient)  
[www.ico.es](http://www.ico.es)  
[www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)  
[www.ccoo.com](http://www.ccoo.com)  
[www.ugt.es](http://www.ugt.es)  
[www.gabilos.com](http://www.gabilos.com)  
[www.inem.es](http://www.inem.es)

### **Libros y manuales:**

- ARAGÓN , J.A “ Empresa y medio ambiente “. Granada: Comares , 1998.
- VELASCO , J. “Gestión de calidad”. Madrid : Pirámide.
- ALONSO OLEA, M; CASAS, M.E. “Derecho del Trabajo” Madrid: Civitas, 2005.
- GARCÍA NINET, J.I. “Derecho del Trabajo” Pamplona: Aranzadi, 2005.
- GARCIA GONZALEZ, A., BÒRIA REVERTER, S. “Los Nuevos Emprendedores. Creación de Empresas en el Siglo XXI”.

### **Documentos varios , normas , leyes y Convenios Colectivos:**

- Convenio Colectivo de Limpieza de edificios y locales de Cataluña.
- Directiva comunitaria 77/187 CEE del Consejo de 14 de Febrero de 1997 sobre los derechos de los trabajadores.

- Ley de prevención de riesgos Laborales 31/1995 de 8 de Noviembre con su debida modificación
- Estatuto de los Trabajadores
- Real Decreto 255/2003