



FEBRERO 2022

Estimado Cliente:

Como viene siendo habitual todos los años, aprovechamos la ocasión para recordarles una serie de Puntos Muy Importantes para el buen funcionamiento laboral de su empresa:

- El Horario del Centro de Trabajo debe estar reflejado en el Calendario Laboral, el cual le adjuntamos, debiendo estar visible para los trabajadores en las instalaciones de la misma.
- La empresa debe estar provista de Cartel Anunciador de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes, así como en posesión de dichas Hojas, debiendo de estar el mismo en lugar visible para los clientes.
- Recordarles la obligatoriedad de realizar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, para las Instalaciones y Trabajadores de su empresa. A su vez si existiese accidente laboral por parte de algún trabajador, deben de ponerse en contacto con el servicio de prevención contratado, para que este lleve a cabo una evaluación del puesto de trabajo, con el propósito que dicho accidente no vuelva a producirse, ya sea por el mismo trabajador, o por distintos que desempeñen la misma categoría profesional.

En el caso que no disponga de dicho Plan de Prevención de Riesgos Laborales hacerles hincapié en la obligatoriedad de llevarlo a cabo desde el inicio de la actividad, dado que sería motivo de Sanción por parte de la Inspección de Trabajo, con un importe desde 2.046,00 euros hasta 8.000,00 euros.

Servicio de Vigilancia en la Salud de los trabajadores de su empresa, obligatorio desde 01.01.2003.

- Respecto a la confección de las nóminas, en aquellos casos que el empresario incluya dietas en las nóminas de sus trabajadores, recordarles que deben tener los justificantes de las mismas, dado que la inspección de trabajo puede reclamarlas en un plazo de cuatro años. Por parte de este despacho y nuestra experiencia profesional, comentarles que se trata de un tema muy perseguido por la Inspección de Trabajo, para luchar contra el fraude del sueldo encubierto y llevar a cabo la cotización por dicho concepto.

El contrato a tiempo parcial, se registrará por las siguientes reglas en relación al Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Del Estatuto De Los Trabajadores,

a) El contrato a lo dispuesto en el artículo 8.2 del estatuto de los trabajadores, se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberán figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contrastadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo. **DE NO OBSERVARSE ESTAS EXIGENCIAS, EL CONTRATO SE PRESUMIRÁ CELEBRADO A JORNADA COMPLETA, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO QUE ACREDITE EL CARÁCTER PARCIAL DE LOS SERVICIOS.**

A todos los efectos, la jornada de todos los trabajadores se registrará día a día y se totalizará mensualmente, junto con el recibo de los salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, en sus distintas modalidades. Por lo tanto, la



empresa está obligada a registrar día a día la jornada de trabajo de TODOS LOS TRABAJADORES (artículo 12.4, 34.9 Y 35.5 del ET).

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años, estando dicho registro a disposición de la inspección en el centro de trabajo si así lo requiriese, soporte papel o telemático. El hecho de la inspección de trabajo no poder acceder a dichos registros actuales o anteriores, puede llegar a ser sancionable por esta, por un importe de 6.250,00 euros, dado que dicha infracción está catalogada como GRAVE.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, en el contrato a TIEMPO PARCIAL, LA INSPECCIÓN DE TRABAJO presumirá CONTRATO A JORNADA COMPLETA, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

Sobre este último punto para llevar a cabo el cumplimiento de esta obligación, le adjuntamos tabla sobre el registro de horas que deberá de cumplimentar mensualmente por TODOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA, además de estar disponible en nuestra Web.

Sin más por el momento y no dudando en ponerse en contacto con Dpto. Laboral de nuestro despacho en caso de alguna duda, reciban un cordial saludo.

Fdo.: Departamento Laboral