



Bufet d'Estudis Jurídics i Empresarials, S.L.P.

Pça.Rafael Casanovas, 1

08630 ABRERA

(Barcelona)

cliente@bufet-estudijuridic.com

- CIRCULAR INTERNA INFORMATIVA-

Apreciado cliente:

Por medio de la presente, procedemos a recordarles de manera esquemática algunas de las obligaciones en el área laboral, a fin que revise su cumplimiento.

- En primer lugar informarles de una noticia reciente, **aprobación de la orden ministerial que supone la eliminación de las empresas de disponer de un "LIBRO DE VISITAS" de la inspección de trabajo.**

Se ha aprobado la regulación del modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y seguridad Social. El formulario aprobado, sustituye el libro de visitas.

Con la aprobación del nuevo formulario se elimina definitivamente el " Libro de Visitas " de la Inspección , tanto en formato físico en papel, como en formato electrónico.

Los libros existentes, hay que conservarlos, y aún se pueden utilizar para practicar diligencias.

- **Registro de las horas de los trabajadores contratados a tiempo parcial:**

Obligación de tener un registro diario del número de horas que realiza cada trabajador a tiempo parcial, que debe comunicarse mensualmente al trabajador, entregándole, junto con su nómina, una copia del cómputo de horas del mes (ordinarias y complementarias).

Deber de conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

No se puede pasar por alto que **la consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de registro de la jornada, será la presunción de celebración del contrato de trabajo a jornada completa**, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

- Prevención de Riesgos Laborales

No sólo las empresas, sino también los autónomos con trabajadores, la comunidades de propietarios, así como cualquier persona física o jurídica con al menos un trabajador en régimen general, vienen obligadas a cumplir con el concierto de la prevención de riesgos y la vigilancia de la salud.

- Autónomos:

Para saber **cuando** un autónomo tiene que **hacer la PRL** hay que diferenciar entre:

- **Autónomos Sin Trabajadores a su cargo**, en este caso NO tenemos la necesidad de disponer de una organización que se encargue de la PRL, de tener una evaluación de riesgos ni un plan de prevención de riesgos.
- **Autónomos Sin Trabajadores a su cargo pero que se ven afectados por la normativa sobre coordinación de Actividades empresariales**. En este caso, hay que aportar información sobre los riesgos que sus actividades o equipos suponen para los trabajadores de las otras empresas con las que colaboran.
- **Autónomos Con Trabajadores a su cargo**. En este caso SI tenemos la necesidad de implantar la PRL, estos autónomos pasan a tener por tanto las obligaciones del empresario de la normativa reguladora del mercado laboral. En empresas de hasta diez trabajadores el empresario podrá ocuparse de organizar la prevención siempre que desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y que tenga la capacidad necesaria, en función de los riesgos de la empresa.

- Obligaciones de la empresa y trabajador en los procesos de Bajas por enfermedad común y accidente

PLAZOS DE COMUNICACIÓN DEL TRABAJADOR A LA EMPRESA

Partes de baja – 3 días

Partes de confirmación – 3 días

Partes de alta – 24 horas

PLAZOS DE COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA AL INSS

Partes de baja – 3 días

Partes de confirmación – 3 días

Partes de alta – 3 días

- La empresa está obligada a entregar al trabajador accidentado una copia impresa de la comunicación oficial del accidente de trabajo. Si alguno de los datos de la comunicación se modificara en cualquiera de las fases, se deberá entregar una nueva copia impresa actualizada al accidentado o accidentada.

- **Seguro obligatorio convenio.**

Algún convenio colectivo establece la obligación de las empresas de concertar una póliza de responsabilidad civil o de seguro individual o colectivo que garantizará a sus trabajadores la percepción de una indemnización o cuantía para sí o sus beneficiarios que cubra los riesgos de fallecimiento o invalidez permanente, en determinados grados, ocurridos por accidente de trabajo.

Revise su convenio colectivo de aplicación.

Convenios más frecuentes en los que es de aplicación: Hostelería, Enseñanza no reglada, Construcción, Agencias de viaje, Auto- taxi y alquiler de vehículos sin conductor, Limpieza de edificios y locales, Industria Siderometalúrgica, Industria de la madera, Ingeniería y oficinas de estudios técnicos.

- **Protección datos.**

El principal objetivo de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) es garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

La LOPD será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda la modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores públicos y privados.

Ello comporta la identificación los ficheros que contengan datos personales y notificarlos a la Agencia Española de Protección de datos (AEPD)

- **Periodos de conservación de documentos.**

Entre otros documentos: Los contratos de trabajo, variaciones o modificaciones del contrato, recibos de salario, resúmenes mensuales de registro de jornadas, boletines de cotización a la seguridad social, partes de baja, alta y confirmación de la baja médica, deben de guardarse un mínimo de cuatro años.

Libros de visitas agotados, se conservarán cinco años desde la última diligencia.

Atentamente,
Departamento Laboral.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), si no desea recibir más comunicaciones informativas, rogamos lo indique a la dirección que consta en el encabezamiento del presente comunicado o enviando un correo electrónico a: cliente@bufet-estudijuridic.com.