



2

El contrato de trabajo

La contratación de recursos humanos es el proceso mediante el cual una empresa incorpora trabajadores a su organización para cubrir determinadas necesidades productivas. Este proceso forma parte de la gestión de recursos humanos y tiene como finalidad seleccionar, contratar e integrar a las personas adecuadas para desempeñar un puesto de trabajo dentro de la empresa.

La contratación laboral implica el establecimiento de una relación jurídica entre el trabajador y el empresario, formalizada mediante un contrato de trabajo. A través de este contrato, el trabajador se compromete a prestar determinados servicios bajo la dirección del empresario, mientras que este último se compromete a remunerar el trabajo realizado.

La contratación de personal constituye una fase clave en la gestión empresarial, ya que influye directamente en la productividad, la organización del trabajo y el clima laboral de la empresa. Por ello, el proceso de contratación debe realizarse respetando siempre la normativa laboral vigente y los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

El proceso de contratación suele incluir varias fases:

- Identificación de la necesidad de personal.
- Definición del perfil profesional requerido.
- Búsqueda de candidatos.
- Selección del candidato más adecuado.
- Formalización del contrato de trabajo.
- Integración del trabajador en la organización.

Además, el proceso de contratación debe cumplir con las obligaciones administrativas establecidas por la legislación laboral, como la comunicación del contrato al **Servicio Público de Empleo**, el alta del trabajador en la Seguridad Social y el cumplimiento de los requisitos establecidos por el convenio colectivo aplicable.

La gestión de la contratación permite a las empresas disponer de los recursos humanos necesarios para alcanzar sus objetivos, al tiempo que garantiza la protección de los derechos laborales de los trabajadores.

2.1 ORGANISMOS Y ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN LABORAL

En el proceso de contratación laboral intervienen diversos organismos públicos y órganos administrativos cuya función es regular, supervisar y facilitar las relaciones laborales entre empresas y trabajadores.

Estos organismos garantizan que el proceso de contratación se realice conforme a la legislación vigente y que se respeten los derechos laborales.

Tesorería General de la Seguridad Social

La Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) también interviene en el proceso de contratación, ya que las empresas deben comunicar el **alta del trabajador en la Seguridad Social** antes de que este comience a prestar servicios.

La TGSS se encarga de gestionar las cotizaciones y garantizar la protección social de los trabajadores.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social tiene la función de vigilar el cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social.

Entre sus funciones se encuentran:

- Controlar que las empresas cumplan la legislación laboral.
- Detectar situaciones de empleo irregular.
- Investigar denuncias relacionadas con incumplimientos laborales.
- Imponer sanciones en caso de infracciones.

Otros organismos relacionados

Además de los organismos mencionados, también pueden intervenir otras instituciones relacionadas con el ámbito laboral, como:

- Organizaciones sindicales, que defienden los intereses de los trabajadores.
- Organizaciones empresariales, que representan a las empresas en la negociación colectiva.
- Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social, que gestionan determinadas prestaciones relacionadas con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Importancia de los organismos laborales

La intervención de estos organismos permite garantizar que el proceso de contratación laboral se realice dentro de un marco legal adecuado, protegiendo tanto a los trabajadores como a las empresas.

Estos organismos contribuyen a mejorar el funcionamiento del mercado laboral, facilitando la intermediación entre oferta y demanda de empleo y promoviendo políticas activas de empleo.

2.1.1 Organismos en materia de contratación laboral

En el ámbito de la contratación laboral intervienen diversos organismos públicos y entidades cuya función es regular, supervisar y facilitar las relaciones laborales entre empresas y trabajadores. Estos organismos garantizan el cumplimiento de la normativa laboral, promueven la inserción en el mercado de trabajo y contribuyen a mejorar el funcionamiento del sistema de empleo.

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) es el organismo encargado de gestionar las políticas públicas de empleo a nivel estatal. Entre sus principales funciones en materia de contratación laboral se encuentran:

- Registrar los contratos de trabajo celebrados entre empresas y trabajadores.
- Gestionar las prestaciones por desempleo.
- Facilitar la intermediación entre empresas que buscan trabajadores y personas que buscan empleo.
- Promover programas de formación profesional para el empleo.
- Desarrollar políticas activas de empleo.

Las empresas tienen la obligación de comunicar al SEPE los contratos de trabajo que formalizan con sus trabajadores, generalmente dentro de un plazo determinado desde su firma.

Servicios públicos de empleo autonómicos

Las comunidades autónomas disponen de servicios públicos de empleo propios que colaboran con el SEPE en la gestión de las políticas activas de empleo. Estos organismos desempeñan funciones relacionadas con:

- Orientación laboral.
- Intermediación entre oferta y demanda de empleo.
- Programas de inserción laboral.
- Formación profesional para el empleo.

Entre los ejemplos más conocidos se encuentran el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Madrileño de Empleo o el Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

Agencias de colocación

Las agencias de colocación son entidades públicas o privadas autorizadas que colaboran con los servicios públicos de empleo en la intermediación laboral. Su función principal consiste en facilitar el encuentro entre empresas que buscan trabajadores y personas que buscan empleo.

Estas agencias deben actuar sin ánimo de lucro o con ánimo de lucro, pero siempre bajo autorización administrativa y respetando los principios de igualdad y no discriminación.

Empresas de trabajo temporal (ETT)

Las empresas de trabajo temporal son empresas autorizadas que contratan trabajadores para cederlos temporalmente a otras empresas usuarias. Este tipo de empresas desempeña un papel relevante en la contratación temporal y está regulado por una normativa específica que establece los derechos y garantías de los trabajadores cedidos.

La actuación de estos organismos contribuye a mejorar el funcionamiento del mercado laboral, facilitando el acceso al empleo y garantizando el cumplimiento de la normativa laboral.

2.1.2 Organismos en materia de Seguridad Social

El sistema de Seguridad Social cuenta con diversos organismos encargados de gestionar la protección social de los trabajadores y garantizar el funcionamiento del sistema.

Estos organismos tienen funciones relacionadas con la afiliación de trabajadores, la recaudación de cotizaciones y la gestión de prestaciones económicas.

Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)

La Tesorería General de la Seguridad Social es el organismo responsable de la gestión administrativa y financiera del sistema de Seguridad Social. Entre sus funciones principales se encuentran:

- La inscripción de empresas en la Seguridad Social.
- La afiliación de trabajadores al sistema.
- La gestión de altas y bajas de trabajadores.
- La recaudación de cotizaciones sociales.
- La administración de los recursos económicos del sistema.

La TGSS actúa como caja única del sistema, centralizando los recursos financieros de la Seguridad Social.

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)

El Instituto Nacional de la Seguridad Social es la entidad gestora encargada de reconocer y administrar la mayoría de las prestaciones económicas del sistema.

Entre las prestaciones gestionadas por el INSS se encuentran:

- Pensiones de jubilación.
- Pensiones de incapacidad permanente.
- Prestaciones por nacimiento y cuidado de menor.
- Prestaciones por muerte y supervivencia.

Instituto Social de la Marina (ISM)

El **Instituto Social de la Marina** gestiona la protección social de los trabajadores del sector marítimo y pesquero. Este organismo administra tanto prestaciones económicas como asistencia sanitaria para este colectivo específico.

Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social

Las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social son asociaciones privadas de empresarios que colaboran con la administración en la gestión de determinadas prestaciones relacionadas con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

También participan en la gestión de prestaciones por incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales.

La actuación coordinada de estos organismos permite garantizar la protección social de los trabajadores y el correcto funcionamiento del sistema de Seguridad Social.

2.1.3 Organismos en materia de Seguridad y Salud Laboral

La protección de la seguridad y la salud de los trabajadores requiere la intervención de diferentes organismos públicos encargados de desarrollar políticas de prevención de riesgos laborales y de supervisar el cumplimiento de la normativa.

Estos organismos desempeñan funciones de regulación, asesoramiento, control y promoción de la cultura preventiva en el ámbito laboral.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social es el organismo encargado de vigilar el cumplimiento de la normativa laboral, incluyendo la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

Entre sus funciones destacan:

- Realizar inspecciones en los centros de trabajo.
- Investigar accidentes laborales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
- Requerir a las empresas la adopción de medidas correctoras.
- Imponer sanciones en caso de infracción.

La actuación de la Inspección de Trabajo es fundamental para garantizar que las empresas cumplan sus obligaciones en materia preventiva.

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo es el organismo técnico especializado encargado de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Elaborar estudios e investigaciones sobre riesgos laborales.
- Desarrollar guías técnicas y recomendaciones preventivas.
- Promover la formación en materia de prevención.
- Colaborar con las administraciones públicas en el desarrollo de políticas preventivas.

Autoridades laborales de las comunidades autónomas

Las comunidades autónomas también desempeñan un papel importante en la gestión de la prevención de riesgos laborales. A través de sus autoridades laborales y organismos especializados desarrollan programas de prevención, formación y sensibilización.

Estas administraciones colaboran con el Estado en la aplicación de la normativa y en la promoción de la cultura preventiva.

Importancia de los organismos de prevención

La actuación de estos organismos permite mejorar las condiciones de trabajo, reducir los accidentes laborales y fomentar una cultura preventiva en las empresas.

La coordinación entre instituciones públicas, empresas y trabajadores resulta fundamental para garantizar entornos laborales seguros y saludables.

2.2 DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PREVIOS AL INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL

Antes de que un trabajador comience a prestar servicios en una empresa, es necesario realizar una serie de trámites administrativos y preparar determinada documentación que garanticen que la relación laboral se inicia conforme a la normativa vigente.

Estos trámites previos tienen como finalidad asegurar que el trabajador esté correctamente identificado, que se formalice adecuadamente el contrato de trabajo y que se cumplan las obligaciones legales relacionadas con la Seguridad Social y con los organismos de empleo.

La gestión de estos procedimientos permite evitar irregularidades en la contratación y garantiza la protección de los derechos laborales del trabajador desde el inicio de la relación laboral.

Entre los principales aspectos que deben cumplirse antes del inicio de la actividad laboral se encuentran:

- Preparar la documentación necesaria para la contratación.
- Realizar los procedimientos administrativos exigidos por la legislación laboral.
- Comunicar el contrato de trabajo a los organismos correspondientes.

El cumplimiento de estos trámites es responsabilidad de la empresa, que debe asegurarse de que todos los requisitos legales se cumplen antes de que el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo.

2.2.1 Documentación necesaria para la contratación

Para formalizar una relación laboral es necesario reunir una serie de documentos que permiten identificar al trabajador, acreditar su situación legal y registrar correctamente el contrato de trabajo.

La documentación requerida puede variar en función del tipo de contrato, del sector de actividad o de la situación personal del trabajador, pero generalmente incluye los siguientes documentos.

Documento de identidad

El trabajador debe presentar un documento que permita acreditar su identidad. Este documento puede ser:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Pasaporte, en determinados casos.

Este documento es imprescindible para la formalización del contrato de trabajo y para la gestión de los trámites administrativos.

Número de afiliación a la Seguridad Social

El trabajador debe disponer de un número de afiliación a la Seguridad Social, que permite identificarlo dentro del sistema de protección social.

Si el trabajador no ha trabajado anteriormente y no dispone de este número, la empresa deberá solicitar su afiliación a la Seguridad Social antes de tramitar el alta.

Contrato de trabajo

El contrato de trabajo es el documento mediante el cual se formaliza la relación laboral entre el trabajador y el empresario. En él se recogen aspectos fundamentales de la relación laboral, como:

- Identificación de las partes.
- Tipo de contrato.
- Puesto de trabajo.
- Jornada laboral.
- Retribución salarial.
- Duración del contrato, si es temporal.

Aunque algunos contratos pueden celebrarse verbalmente, la legislación exige que muchos de ellos se formalicen por escrito.

Otros documentos

En determinados casos pueden requerirse documentos adicionales, como por ejemplo:

- Titulaciones académicas o profesionales.
- Certificados de formación específica.
- Permisos de trabajo para trabajadores extranjeros.
- Documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.

La recopilación de esta documentación facilita la formalización del contrato y garantiza que la contratación se realice conforme a la normativa laboral.

2.2.2 Procedimientos administrativos previos

Antes de que el trabajador comience su actividad laboral, la empresa debe realizar una serie de procedimientos administrativos destinados a formalizar la relación laboral y a cumplir con las obligaciones legales establecidas por la normativa laboral.

Estos procedimientos garantizan que el trabajador quede correctamente registrado en los sistemas administrativos y que tenga acceso a la protección social correspondiente.

Alta del trabajador en la Seguridad Social

Uno de los trámites más importantes es el **alta del trabajador en la Seguridad Social**, que debe realizarse antes del inicio de la actividad laboral.

Este procedimiento permite que el trabajador quede protegido por el sistema de Seguridad Social desde el primer día de trabajo.

El alta debe ser comunicada a la Tesorería General de la Seguridad Social y puede realizarse mediante medios electrónicos.

Comprobación del convenio colectivo aplicable

La empresa debe identificar el **convenio colectivo aplicable** a la relación laboral. Este convenio establece muchas de las condiciones de trabajo que deben respetarse, como el salario mínimo del puesto, la jornada laboral o los complementos salariales.

Información al trabajador

Antes del inicio de la relación laboral, el trabajador debe recibir información sobre diversos aspectos relacionados con su puesto de trabajo, como:

- Condiciones laborales.
- Normas internas de la empresa.
- Riesgos laborales asociados al puesto.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.

Esta información permite que el trabajador conozca sus derechos y obligaciones dentro de la empresa.

Integración del trabajador en la empresa

Una vez realizados los trámites administrativos, la empresa debe facilitar la integración del trabajador en la organización. Esto puede incluir acciones como:

- Presentación del trabajador al equipo de trabajo.
- Explicación de sus funciones y responsabilidades.
- Formación inicial sobre el puesto de trabajo.

Estos procedimientos contribuyen a garantizar una incorporación adecuada del trabajador a la empresa.

Paso	Descripción del trámite
1. Revisión de documentación	Verificación de DNI/NIE, título profesional, certificados necesarios, situación laboral y requisitos legales.
2. Alta en la Seguridad Social	Tramitación del alta (TA.2/S), afiliación si no lo tiene y comunicación al inicio de la actividad.
3. Aplicación del convenio colectivo	Determinación de categoría profesional, salario base, complementos y demás condiciones laborales.
4. Incorporación del trabajador	Firma del contrato, entrega de documentación, comunicación de normas de la empresa y comienzo actividad laboral.

2.2.3 Comunicación de la contratación

Una vez formalizado el contrato de trabajo, la empresa tiene la obligación de comunicar la contratación a los organismos públicos correspondientes, principalmente al Servicio Público de Empleo.

Esta comunicación permite a la administración llevar un registro actualizado de los contratos de trabajo y facilita la gestión de las políticas de empleo.

Comunicación al Servicio Público de Empleo

Las empresas deben comunicar los contratos de trabajo al **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)** en un plazo determinado desde la formalización del contrato.

Esta comunicación puede realizarse mediante procedimientos electrónicos a través de las plataformas habilitadas por la administración.

El registro de los contratos permite a las autoridades laborales:

- Controlar la evolución del mercado de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de la normativa laboral.
- Gestionar políticas activas de empleo.

Comunicación a los representantes de los trabajadores

En aquellas empresas que cuentan con representación de los trabajadores, la empresa también debe informar a los representantes sobre los contratos realizados.

Esta comunicación contribuye a garantizar la transparencia en la contratación laboral.

Registro y conservación de la documentación

La empresa debe conservar una copia del contrato de trabajo y de la documentación relacionada con la contratación durante el tiempo establecido por la normativa.

La conservación de esta documentación permite acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales en caso de inspección o requerimiento administrativo.

Importancia de la comunicación de la contratación

La comunicación de la contratación constituye un paso esencial para garantizar la transparencia del mercado laboral y para asegurar que las relaciones laborales se desarrollan dentro del marco legal establecido.

Además, permite a las administraciones públicas disponer de información relevante para la elaboración de políticas de empleo y para el control del cumplimiento de la normativa laboral.

2.3 EL CONTRATO DE TRABAJO

El contrato de trabajo es el acuerdo mediante el cual una persona se compromete a prestar servicios de forma voluntaria para otra, bajo su organización y dirección, a cambio de una remuneración económica. Este acuerdo constituye la base jurídica de la relación laboral y establece los derechos y obligaciones tanto del trabajador como del empresario.

El contrato de trabajo se encuentra regulado principalmente por el Estatuto de los Trabajadores, que establece las normas que deben respetarse en su formalización y ejecución. A través del contrato se determinan aspectos esenciales de la relación laboral, como las funciones del trabajador, el salario, la jornada laboral o la duración del contrato.

Aunque algunos contratos pueden formalizarse verbalmente, en muchos casos la legislación exige que el contrato se formalice **por escrito**, especialmente cuando se trata de contratos temporales, contratos a tiempo parcial o contratos formativos.

El contrato de trabajo cumple varias funciones dentro de la relación laboral:

- Formalizar el acuerdo entre trabajador y empresario.
- Establecer las condiciones de trabajo aplicables.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.
- Proporcionar seguridad jurídica a ambas partes.

La formalización del contrato de trabajo resulta fundamental para evitar conflictos laborales y asegurar que la relación laboral se desarrolla dentro del marco legal establecido.

2.3.1 Concepto de contrato de trabajo

El contrato de trabajo puede definirse como el acuerdo por el cual una persona física, denominada trabajador, se obliga a prestar determinados servicios por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, denominada empresario, a cambio de una remuneración.

Este concepto recoge los elementos esenciales que caracterizan la relación laboral y permite diferenciar el trabajo por cuenta ajena de otras formas de prestación de servicios, como el trabajo autónomo.

Para que exista un contrato de trabajo deben concurrir las siguientes características fundamentales:

Prestación voluntaria de servicios

El trabajador realiza su actividad de forma libre y voluntaria, sin que exista obligación legal que le imponga prestar dichos servicios.

Trabajo personal

El trabajo debe ser realizado directamente por la persona contratada. El trabajador no puede delegar libremente su actividad en otra persona sin autorización del empresario.

Dependencia o subordinación

El trabajador presta sus servicios dentro del ámbito de organización y dirección del empresario, lo que implica que debe cumplir las instrucciones y normas establecidas por la empresa.

Retribución

El trabajador recibe una compensación económica por el trabajo realizado, denominada salario.

Estos elementos permiten identificar la existencia de una relación laboral y diferenciarla de otras relaciones jurídicas.

2.3.2 Elementos del contrato laboral

El contrato de trabajo se compone de diversos **elementos jurídicos** que permiten su existencia y validez. Estos elementos determinan las características fundamentales de la relación laboral y garantizan que el contrato cumpla con los requisitos establecidos por la legislación laboral.

Los principales elementos del contrato laboral son los siguientes.

Consentimiento de las partes

El consentimiento es el acuerdo libre entre trabajador y empresario para establecer la relación laboral. Ambas partes deben manifestar su voluntad de celebrar el contrato.

Para que el consentimiento sea válido, debe prestarse sin que exista error, violencia, intimidación o fraude.

Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación de servicios que el trabajador se compromete a realizar para el empresario. Esta actividad debe ser:

- Posible.
- Lícita.
- Determinada o determinable.

El objeto del contrato suele concretarse en el puesto de trabajo y en las funciones que el trabajador debe desempeñar dentro de la empresa.

Causa del contrato

La causa del contrato consiste en el intercambio de prestaciones entre las partes: el trabajador presta su actividad laboral y el empresario paga una remuneración.

Este intercambio constituye el fundamento económico de la relación laboral.

Forma del contrato

La forma del contrato se refiere a la manera en que se formaliza el acuerdo entre las partes. Aunque la legislación permite que algunos contratos se celebren de forma verbal, en muchos casos se exige que el contrato se formalice por escrito.

La forma escrita permite reflejar con mayor claridad las condiciones de trabajo y facilita la prueba de la existencia del contrato en caso de conflicto.

2.3.3 El contrato de trabajo ordinario

El contrato de trabajo ordinario o **indefinido** es aquel que se concierta sin establecer una duración determinada. Es la forma contractual preferente en el ordenamiento jurídico español, ya que garantiza estabilidad en el empleo.

Características principales:

- No tiene fecha de finalización.
- Puede formalizarse por escrito o verbalmente (aunque se recomienda siempre por escrito).
- Puede ser a jornada completa o parcial.
- Su extinción debe basarse en causas justificadas (disciplinarias, objetivas o por mutuo acuerdo).

El contrato indefinido es la modalidad general y se aplica siempre que no concurran circunstancias que justifiquen un contrato temporal.

2.3.4 El contrato de trabajo temporal de fomento y empleo

Este tipo de contrato se utiliza para favorecer la inserción laboral de determinados colectivos con dificultades de acceso al empleo. Su regulación ha variado con las reformas laborales, pero tradicionalmente se ha dirigido a:

- Jóvenes.
- Parados de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Mayores de 45 años.

Incluye incentivos para la empresa, como bonificaciones en las cuotas de Seguridad Social.

Los contratos de duración determinada

Los contratos temporales se utilizan cuando la necesidad de trabajo es limitada en el tiempo. Las modalidades principales son:

- Contrato por circunstancias de la producción: para incrementos ocasionales e imprevisibles de actividad.
- Contrato por sustitución: para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto.
- Contrato por obra o servicio (derogado, pero aún aplicable a contratos anteriores a 2021).

Requisitos esenciales:

- Deben justificarse por escrito.
- Deben especificar la causa temporal.
- Su uso indebido puede convertirlos en indefinidos.

El contrato de trabajo en prácticas

Dirigido a personas con titulación universitaria, FP o certificados profesionales obtenidos en los últimos años.

Características:

- Duración: entre 6 meses y 1 año.
- Retribución: entre el 60 % y el 75 % del salario de convenio.
- Finalidad: adquirir experiencia profesional adecuada al nivel de estudios.

El contrato de trabajo para la formación

El contrato de formación en alternancia combina actividad laboral retribuida con formación teórica.

Características:

- Dirigido a jóvenes sin cualificación profesional.
- Duración: entre 1 y 3 años.

- Jornada: tiempo de trabajo efectivo limitado.
- Cotización reducida.
- Formación obligatoria vinculada al puesto.

El contrato de sustitución por anticipación en la edad de jubilación

Permite sustituir a un trabajador que reduce su jornada o anticipa su jubilación. La empresa contrata a un trabajador desempleado para cubrir la parte de jornada dejada vacante.

Objetivos:

- Favorecer el relevo generacional.
- Mantener el empleo en la empresa.
- Facilitar la transición hacia la jubilación.

El contrato de trabajo a tiempo parcial

Se concierta cuando la jornada es inferior a la de un trabajador comparable a tiempo completo.

Características:

- Debe formalizarse por escrito.
- Debe especificar el número de horas y su distribución.
- Permite horas complementarias en determinadas condiciones.
- Cotización proporcional a la jornada.

El contrato de relevo

Se utiliza cuando un trabajador accede a la **jubilación parcial**. La empresa contrata a un trabajador desempleado o con contrato temporal para cubrir la parte de jornada dejada vacante.

Características:

- Vinculado a la jubilación parcial.
- Duración mínima: hasta la jubilación total del trabajador relevado.
- Jornada: proporcional a la reducción del trabajador que se jubila parcialmente.

El contrato para el fomento de la contratación indefinida

Modalidad destinada a incentivar la contratación estable de colectivos con dificultades de inserción laboral.

Incluye:

- Bonificaciones en las cuotas de Seguridad Social.
- Requisitos específicos según colectivo.
- Obligación de mantenimiento del empleo durante un periodo mínimo.

Incentivos y bonificaciones en materia de Seguridad Social para el fomento de la contratación

El Estado ofrece incentivos para promover la contratación de determinados colectivos:

- Jóvenes.
- Mayores de 45 años.
- Personas con discapacidad.
- Víctimas de violencia de género.
- Parados de larga duración.

Los incentivos pueden consistir en:

- Bonificaciones en las cuotas empresariales.
- Reducciones temporales de cotización.
- Ayudas directas en programas específicos.

Contratación de trabajadores con discapacidad

Las empresas pueden beneficiarse de importantes incentivos al contratar personas con discapacidad:

- Bonificaciones en la cuota empresarial.
- Subvenciones por adaptación del puesto.
- Reducción de cuotas en contratos indefinidos o temporales.
- Obligación para empresas de más de 50 trabajadores de reservar el 2 % de la plantilla.

Fijos periódicos y fijos discontinuos

Fijos periódicos

Trabajadores que prestan servicios en fechas ciertas y repetidas cada año (por ejemplo, campañas agrícolas).

Fijos discontinuos

Trabajadores que prestan servicios de forma intermitente, pero no periódica, en actividades estacionales o vinculadas a la demanda.

Características:

- Llamamiento obligatorio.
- Antigüedad computada por toda la relación, no solo por periodos trabajados.
- Derecho a prestaciones por desempleo en periodos de inactividad.

2.3.5 Causas de suspensión del contrato de trabajo

La suspensión implica que se interrumpe temporalmente la obligación de trabajar y de remunerar, pero se mantiene el vínculo laboral.

Causas principales:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad y paternidad.
- Riesgo durante el embarazo o lactancia.
- Excedencias.
- Suspensión disciplinaria.
- Privación de libertad.
- Fuerza mayor temporal.

Causas de extinción del contrato de trabajo

La extinción supone la finalización definitiva del vínculo laboral.

Causas:

- Mutuo acuerdo.
- Expiración del tiempo convenido.
- Finalización de obra o servicio (contratos antiguos).
- Dimisión del trabajador.
- Jubilación.
- Muerte o incapacidad del trabajador o empresario.
- Despido disciplinario.
- Despido objetivo.
- Despido colectivo.

2.3.6 El despido colectivo

Se produce cuando la empresa extingue contratos por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, afectando a un número significativo de trabajadores.

Requiere:

- Periodo de consultas.
- Comunicación a la autoridad laboral.
- Justificación documental.
- Indemnización mínima de 20 días por año.

2.3.7 El despido disciplinario

Se basa en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

Causas típicas:

- Faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad.
- Indisciplina o desobediencia.
- Ofensas verbales o físicas.
- Transgresión de la buena fe contractual.
- Disminución voluntaria del rendimiento.
- Embriaguez o toxicomanía que afecte al trabajo.

No genera derecho a indemnización, pero sí a finiquito.

2.3.8 La extinción del contrato por causas objetivas

Causas:

- Ineptitud sobrevenida.
- Falta de adaptación a modificaciones técnicas.
- Amortización del puesto de trabajo.
- Ausencias justificadas pero intermitentes (derogado en 2020).
- Insuficiencia de consignación presupuestaria (sector público).

Indemnización: **20 días por año**, máximo 12 mensualidades.

2.3.9 El recibo de saldo y finiquito

Documento que acredita que la empresa ha abonado al trabajador todas las cantidades pendientes al finalizar la relación laboral.

Incluye:

- Salario del último periodo.
- Vacaciones no disfrutadas.
- Pagas extra devengadas.
- Indemnización, si procede.
- Horas extraordinarias pendientes.
- Otros conceptos adeudados.

Debe firmarse por ambas partes, aunque la firma del trabajador no implica conformidad si añade “no conforme”.

2.4 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL

Las modalidades de contratación laboral son las distintas formas jurídicas que puede adoptar el contrato de trabajo según las características de la relación laboral, la duración del trabajo o la finalidad del contrato.

La legislación laboral establece diferentes modalidades de contratación con el objetivo de adaptar las relaciones laborales a las necesidades de las empresas y a las distintas situaciones de los trabajadores. Estas modalidades permiten regular aspectos como la duración del contrato, el tipo de jornada o la finalidad formativa del empleo.

El marco legal de las modalidades de contratación se encuentra regulado principalmente en el Estatuto de los Trabajadores, que establece las condiciones en las que pueden utilizarse los distintos tipos de contratos.

Entre las principales modalidades de contratación laboral destacan:

- Contratos indefinidos.
- Contratos temporales.
- Contratos formativos.
- Contratos a tiempo parcial.
- Contratos de sustitución o interinidad.

La elección de una modalidad contractual u otra debe realizarse en función de las necesidades reales de la empresa y respetando siempre la normativa vigente. El uso incorrecto de las modalidades contractuales puede dar lugar a sanciones o a la conversión del contrato en indefinido.

En los últimos años, la legislación laboral ha promovido el uso del contrato indefinido como modalidad principal de contratación, con el objetivo de fomentar la estabilidad en el empleo y reducir la temporalidad en el mercado laboral.

2.4.1 Contratos indefinidos

El contrato indefinido es aquel que se establece sin una duración determinada en el tiempo. Se trata de la modalidad ordinaria de contratación en el mercado laboral, ya que proporciona mayor estabilidad al trabajador y continuidad en la relación laboral.

En este tipo de contrato no se fija una fecha concreta de finalización. La relación laboral se mantiene mientras ambas partes continúen cumpliendo

sus obligaciones, pudiendo finalizar únicamente por causas legalmente establecidas, como el despido, la dimisión del trabajador o la jubilación.

Características del contrato indefinido

Entre las principales características del contrato indefinido destacan las siguientes:

Duración indefinida

La relación laboral no tiene un límite temporal previamente establecido.

Estabilidad laboral

Ofrece mayor seguridad al trabajador, ya que no existe una fecha de finalización predeterminada.

Protección frente al despido

El trabajador cuenta con una mayor protección legal frente a la finalización del contrato, ya que el despido debe estar justificado y cumplir los requisitos establecidos por la legislación laboral.

Posibilidad de diferentes jornadas

El contrato indefinido puede celebrarse con diferentes modalidades de jornada:

- Jornada completa.
- Jornada parcial.
- Trabajo fijo discontinuo.

Contrato fijo discontinuo

Una modalidad particular del contrato indefinido es el **contrato fijo discontinuo**, que se utiliza para trabajos que se repiten de forma periódica pero no se realizan de manera continua durante todo el año.

Este tipo de contrato es frecuente en sectores como:

- Turismo.
- Hostelería.
- Agricultura.
- Actividades estacionales.

En estos casos, el trabajador mantiene una relación laboral indefinida con la empresa, aunque solo presta servicios durante determinados periodos del año.

Ventajas del contrato indefinido

El contrato indefinido presenta diversas ventajas tanto para el trabajador como para la empresa.

Para el trabajador:

- Mayor estabilidad laboral.
- Mayor protección frente al despido.
- Posibilidad de desarrollo profesional dentro de la empresa.

Para la empresa:

- Mayor fidelización del trabajador.
- Mejora del clima laboral.
- Posibilidad de desarrollar equipos de trabajo estables.

Importancia del contrato indefinido en el mercado laboral

El contrato indefinido constituye un instrumento fundamental para fomentar la estabilidad en el empleo y mejorar la calidad del trabajo. Por esta razón, muchas políticas laborales promueven su utilización frente a las modalidades temporales.

El fomento de la contratación indefinida contribuye a reducir la precariedad laboral y a favorecer relaciones laborales más estables y duraderas.

2.4.2 Contratos temporales

Los contratos temporales son aquellos que se establecen por un tiempo limitado y cuya duración está vinculada a la existencia de una causa concreta que justifica la temporalidad de la relación laboral. A diferencia del contrato indefinido, en este tipo de contrato existe una previsión de finalización cuando desaparece la causa que motivó la contratación.

La legislación laboral española establece que la contratación temporal solo puede utilizarse cuando exista una causa objetiva que justifique su utilización, evitando así el uso abusivo de este tipo de contratos.

Entre las modalidades de contratación temporal más habituales se encuentran las siguientes.

Contrato por circunstancias de la producción

Este contrato se utiliza cuando la empresa necesita aumentar temporalmente su plantilla debido a un incremento ocasional de la actividad.

Puede emplearse en situaciones como:

- Aumento puntual de la demanda de productos o servicios.
- Acumulación de tareas en determinados periodos.
- Exceso de pedidos.

La duración de este contrato está limitada por la normativa laboral y por lo establecido en el convenio colectivo aplicable.

Contrato de sustitución

El contrato de sustitución se utiliza para sustituir a un trabajador que tiene derecho a la reserva de su puesto de trabajo, como ocurre en situaciones de:

- Incapacidad temporal.
- Permisos de maternidad o paternidad.
- Excedencias con reserva de puesto.
- Vacaciones.

Este contrato finaliza cuando el trabajador sustituido se reincorpora a su puesto de trabajo.

Características de los contratos temporales

Los contratos temporales presentan algunas características específicas:

- Tienen una duración determinada o vinculada a una causa concreta.
- Deben formalizarse generalmente por escrito.
- Deben especificar claramente la causa que justifica su temporalidad.
- Su uso indebido puede dar lugar a la conversión del contrato en indefinido.

La legislación laboral actual promueve la reducción del uso de la contratación temporal y fomenta el empleo de contratos indefinidos para mejorar la estabilidad laboral.

2.4.3 Contratos formativos

Los contratos formativos tienen como objetivo facilitar la incorporación de los trabajadores al mercado laboral mediante la combinación de actividad laboral y formación profesional.

Este tipo de contratos está especialmente dirigido a personas jóvenes o a trabajadores que necesitan adquirir experiencia profesional o completar su formación.

La legislación laboral contempla dos modalidades principales de contratos formativos.

Contrato de formación en alternancia

El contrato de formación en alternancia tiene como finalidad combinar la actividad laboral con un proceso formativo que permita al trabajador adquirir conocimientos y competencias profesionales.

Este contrato se caracteriza por:

- Alternar periodos de trabajo con periodos de formación.
- Permitir la obtención de una cualificación profesional.
- Estar dirigido principalmente a personas sin experiencia profesional previa.

La duración de este contrato está limitada y debe ajustarse a los programas formativos establecidos.

Contrato para la obtención de práctica profesional

El contrato para la obtención de práctica profesional está destinado a personas que ya han finalizado sus estudios y necesitan adquirir experiencia profesional relacionada con su titulación.

Este contrato permite al trabajador aplicar en el ámbito laboral los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

Entre sus características destacan:

- Está dirigido a titulados universitarios o de formación profesional.
- Tiene una duración determinada.
- Debe formalizarse dentro de un plazo determinado tras la finalización de los estudios.

Importancia de los contratos formativos

Los contratos formativos desempeñan un papel importante en la inserción laboral de los jóvenes y en la mejora de la cualificación profesional de los trabajadores.

Además, permiten a las empresas formar a trabajadores de acuerdo con sus necesidades productivas, facilitando la incorporación progresiva al mercado laboral.

2.4.4 Requisitos y formalización de los contratos

La celebración de un contrato de trabajo debe cumplir una serie de **requisitos legales** establecidos por la normativa laboral. Estos requisitos garantizan que la relación laboral se formalice correctamente y que se respeten los derechos de ambas partes.

Requisitos del contrato de trabajo

Para que un contrato de trabajo sea válido deben cumplirse varios requisitos fundamentales.

Consentimiento de las partes

El contrato debe celebrarse con el acuerdo libre y voluntario del trabajador y del empresario.

Capacidad para contratar

Las partes deben tener capacidad legal para celebrar el contrato. En el caso de los trabajadores, la legislación establece una edad mínima para trabajar y regula las condiciones para el trabajo de menores.

Objeto lícito

La actividad laboral que se acuerde debe ser legal y posible de realizar.

Forma del contrato

Aunque la legislación permite que algunos contratos se celebren de forma verbal, muchos contratos deben formalizarse **por escrito**, especialmente en los siguientes casos:

- Contratos temporales.
- Contratos formativos.
- Contratos a tiempo parcial.
- Contratos de trabajo a distancia.

La formalización escrita permite reflejar con claridad las condiciones laborales y facilita la prueba del contenido del contrato.

Contenido mínimo del contrato

El contrato de trabajo debe incluir información básica sobre la relación laboral, como:

- Identificación del trabajador y del empresario.
- Puesto de trabajo o categoría profesional.
- Duración del contrato, en caso de contratos temporales.
- Jornada laboral.
- Salario y complementos.
- Convenio colectivo aplicable.

Comunicación del contrato

Una vez formalizado, el contrato debe ser comunicado al Servicio Público de Empleo dentro del plazo establecido por la normativa laboral.

La formalización de los contratos de trabajo garantiza la seguridad jurídica de la relación laboral y permite que el trabajador disfrute de los derechos laborales y de protección social que le corresponden.

2.5 INCENTIVOS Y BENEFICIOS EN LA CONTRATACIÓN

Los incentivos y beneficios en la contratación son medidas establecidas por las administraciones públicas con el objetivo de fomentar la creación de empleo, mejorar la estabilidad laboral y facilitar la inserción en el mercado de trabajo de determinados colectivos con mayores dificultades de acceso al empleo.

Estas medidas forman parte de las políticas activas de empleo y buscan estimular a las empresas para que realicen nuevas contrataciones, especialmente cuando se trata de contratos indefinidos o de la incorporación de trabajadores pertenecientes a colectivos prioritarios.

Los incentivos pueden adoptar diferentes formas, entre las que destacan:

- Subvenciones económicas directas a la contratación.
- Bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Reducciones en las cuotas empresariales.
- Programas de apoyo a la contratación de determinados colectivos.

Entre los colectivos que suelen beneficiarse de estas medidas se encuentran:

- Jóvenes que acceden por primera vez al mercado laboral.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Mujeres en sectores con baja representación femenina.

- Personas mayores de cierta edad con dificultades de reinserción laboral.

Estas medidas pretenden favorecer la creación de empleo estable y mejorar la integración laboral de colectivos con mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo.

2.5.1 Subvenciones a la contratación

Las subvenciones a la contratación son ayudas económicas directas concedidas por las administraciones públicas a las empresas que realizan determinadas contrataciones laborales.

Estas ayudas tienen como objetivo incentivar la creación de empleo y facilitar la inserción laboral de colectivos con mayores dificultades para encontrar trabajo.

Las subvenciones suelen concederse cuando las empresas realizan determinadas acciones, como por ejemplo:

- Contratación indefinida de trabajadores desempleados.
- Contratación de jóvenes que acceden por primera vez al mercado laboral.
- Contratación de personas con discapacidad.
- Contratación de personas en riesgo de exclusión social.
- Transformación de contratos temporales en contratos indefinidos.

Características de las subvenciones

Las subvenciones a la contratación presentan algunas características comunes:

- Son concedidas por organismos públicos, como el Servicio Público de Empleo.
- Su concesión suele estar sujeta a requisitos específicos.

- En muchos casos requieren mantener el empleo durante un periodo mínimo de tiempo.
- Pueden variar en función del colectivo contratado o del tipo de contrato realizado.

Estas ayudas pueden ser gestionadas tanto por la administración estatal como por las comunidades autónomas, que desarrollan programas específicos de apoyo a la contratación.

Objetivos de las subvenciones

Entre los principales objetivos de estas ayudas destacan:

- Fomentar la contratación indefinida.
- Reducir el desempleo.
- Facilitar la inserción laboral de colectivos vulnerables.
- Promover la estabilidad en el empleo.

Las subvenciones a la contratación constituyen un instrumento importante dentro de las políticas públicas de empleo.

2.5.2 Exenciones y reducciones de cuotas

Además de las subvenciones directas, la legislación laboral contempla exenciones y reducciones en las cuotas de la Seguridad Social como incentivo para fomentar la contratación.

Estas medidas consisten en una disminución de las cotizaciones que las empresas deben pagar a la Seguridad Social cuando contratan a determinados trabajadores o utilizan determinadas modalidades de contratación.

Bonificaciones en las cotizaciones

Las bonificaciones en las cotizaciones permiten reducir el importe de las cuotas empresariales a la Seguridad Social durante un periodo determinado.

Estas bonificaciones suelen aplicarse en situaciones como:

- Contratación de jóvenes.
- Contratación de personas con discapacidad.
- Contratación de desempleados de larga duración.
- Contratos formativos.
- Transformación de contratos temporales en indefinidos.

Las bonificaciones pueden aplicarse durante un periodo limitado de tiempo y su cuantía puede variar según el tipo de contrato o el colectivo contratado.

Reducciones en las cuotas empresariales

Las reducciones de cuotas consisten en una disminución directa de las aportaciones que la empresa debe realizar a la Seguridad Social.

A diferencia de las bonificaciones, que suelen financiarse con cargo a los presupuestos públicos, las reducciones implican una disminución directa de las cuotas que la empresa debe pagar.

Finalidad de las reducciones y bonificaciones

Estas medidas tienen como finalidad:

- Incentivar la contratación laboral.
- Reducir los costes laborales para las empresas.
- Fomentar la estabilidad en el empleo.
- Favorecer la inserción laboral de colectivos con dificultades.

Las reducciones y bonificaciones en las cotizaciones constituyen una herramienta importante para estimular el empleo y mejorar el funcionamiento del mercado laboral.