

Contratos, nóminas y Seguridad Social.

Parte 1

El Contrato de Trabajo

Tramitación de Contratos



TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Primeros Pasos

- Antes de contratar a un trabajador, el empleador debe inscribirse como empresario en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- En este trámite se asigna un Código de Cuenta de Cotización (CCC), que servirá para identificar y dar seguimiento a las obligaciones con la Seguridad Social.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Primeros Pasos

- Para este trámite, el empleador tiene que rellenar dos modelos, el TA.6, para inscribirse en el sistema de la Seguridad Social y el TA.7, para solicitar el CCC en cada una de las provincias donde se ejerza las actividades.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Primeros Pasos

- También se tiene que presentar:
 - Un documento que identifique como titular de la empresa o, en caso de que sea una sociedad, la escritura de constitución de la misma.
 - El documento del Ministerio de Economía y Hacienda en el que se asigna el Número de Identificación Fiscal (NIF), que también refleja la actividad económica de la empresa.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Comunicación

- Los contratos de trabajo deben ser comunicados por la empresa a los Servicios Públicos de Empleo tengan éstos, o no, el deber de formalizarse por escrito, mediante la presentación de dicho contrato y su copia básica.
- Las empresas son las obligadas a comunicar el contrato por la razón de que se considera que estos tienen la capacidad de contratar.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Comunicación

- Además de al servicio público de empleo, se debe entregar una copia básica de dicho contrato a la representación legal de los trabajadores los contratos que deban celebrarse por escrito, con la única excepción de los concertados bajo la relación laboral especial de alta dirección, que tan solo serán notificados a dicha representación.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Plazos

- Para la comunicación de un nuevo contrato de trabajo o la modificación del mismo ante la autoridad laboral, la empresa dispone de diez días desde la firma de este.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Datos Básicos

- Un contrato de trabajo debe tener como mínimo:

La identidad de las partes del contrato de trabajo.

La fecha de comienzo y la duración previsible de la misma.

El domicilio social de la empresa o el centro de trabajo.

La categoría o el grupo profesional del puesto de trabajo que desempeñe la persona trabajadora.

El salario.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Datos Básicos

- Un contrato de trabajo debe tener como mínimo:

La duración y distribución de la jornada.

Las vacaciones.

Los plazos de preaviso.

El convenio colectivo de aplicación.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Datos Básicos

- El contrato de trabajo se podrá celebrar por escrito o de palabra. Se presumirá existente entre todo el que presta un servicio por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de una retribución a aquel (art. 8.1 ET).
- La falta de forma escrita en los casos en los que legalmente se exige, determina que el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Periodo 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.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Periodo de Prueba

- 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.
- En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Periodo de Prueba

- Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Periodo de Prueba

- La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Aplicación **Contrat@**

- Aunque se pueden seguir presentando de forma física en algún caso, el SEPE facilita la comunicación de la contratación on-line a través de la aplicación **Contrat@**.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Aplicación Contrat@

- A través de Contrat@ se pueden comunicar los datos de Contratos, Copias Básicas, Prórrogas, Llamamientos de fijos discontinuos y Pactos de horas complementarias. Esta comunicación se realiza por medio de formulario web o por intercambio de archivos XML.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Aplicación Contrat@

- Contrat@ es una aplicación web perteneciente al Ministerio de Empleo y Seguridad Social que permite comunicar de forma online el contenido de cualquier contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo.
- Los usuarios de este servicio pueden ser empresarios que actúen en nombre propio y también las empresas o profesionales colegiados que actúen en representación de terceros.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Aplicación Contrat@

- Las empresas que hagan uso de este servicio en ningún caso podrán acceder al contenido de la base de datos del Servicio Público de Empleo. Si no existe concordancia entre los datos que envía el usuario y los que existen en dicha base se enviará una comunicación al interesado.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Funcionamiento de
Contrat@

- Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de una autorización de los Servicios Públicos de Empleo. La solicitud se puede hacer de dos formas:

Presencial.

- El representante de la empresa debe cumplimentar y presentar formulario junto con la documentación requerida en su sede del SEPE

Telemática.

- En la sede electrónica del SEPE. Este debe estar debidamente identificado con sus credenciales de Cl@ve.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Funcionamiento de
Contrat@

- En la presentación telemática tenemos que tomar en cuenta ciertos aspectos:
 - Solo se podrá realizar una solicitud por empresa, independientemente de los códigos de cuenta de cotización que tenga.
 - Tras hacer la petición se obtiene un documento que se adjunta al expediente de solicitud telemática que será revisado por el Servicio Público de Empleo.
 - Toda la documentación se adjunta obligatoriamente en formato PDF.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Funcionamiento de
Contrat@

- En la presentación telemática tenemos que tomar en cuenta ciertos aspectos:
 - Solo se podrá realizar una solicitud por empresa, independientemente de los códigos de cuenta de cotización que tenga.
 - Tras hacer la petición se obtiene un documento que se adjunta al expediente de solicitud telemática que será revisado por el Servicio Público de Empleo.
 - Toda la documentación se adjunta obligatoriamente en formato PDF.

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Funcionamiento de Contrat@

- Una vez concedida la autorización el usuario puede acceder a Contrat@ con Certificado Digital, DNI electrónico o con el identificador de la Empresa y la clave personal que se le asignó al realizar la solicitud.

CONTRAT@

Inicio »

Castellano | Galego | Valencià | Català | Euskera

- Información general
- Solicitud de autorización
- Gestión de la autorización
- Comunicación de la contratación
- Comunicación de la copia básica
- Seguimiento de las comunicaciones realizadas
- Anulación y consulta de comunicaciones



[Pruebas ficheros XML](#)

[Avisos actualizado a 17/11/2020](#)

[Certific@2](#)

[Verificación de la Huella electrónica de los documentos](#)



[Fuente de consultas](#)

[Aplicación Contrat@ - Comunicación de la contratación](#)

TRAMITACIÓN DE CONTRATOS

Funcionamiento de
Contrat@

- **GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:** En esta opción del menú se recogen las tareas que pueden realizar el usuario: cambiar al representante de la empresa; realizar, consultar o imprimir las altas y bajas de los usuarios asociados; modificar la clave personal o actualizar los datos de contacto, entre otras funciones.



Contrat@

Comunicación de la contratación laboral

Inicio > Contrat@ >

Paraninfo

 Buzón de Contrat@

[Información general](#) | [Solicitud de autorización](#) | [Gestión de la autorización](#) | [Comunicación de la contratación](#)
[Comunicación de la copia física](#) | [Seguimiento de las comunicaciones realizadas](#) | [Página inicial](#)

Comunicación de la contratación

- ▶ **A través de la comunicación de datos**
- ▶ A través del envío de ficheros
- ▶ Corrección de datos
- ▶ Incluir contrato de Oficina de Empleo
- ▶ Subrogación
- ▶ Datos del Anexo de Formación

Salir

volver