MODELO DE DOCUMENTO INFORMATIVO SOBRE LOS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO APLICABLE A LAS RELACIONES LABORALES DE DURACIÓN SUPERIOR A CUATRO SEMANAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

A) IDENTIDAD DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO DE TRABAJO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TRABAJADORA	NIF/NIE
[Nombre y apellidos de la persona trabajadora, tal como figura en su documento de identidad]	[N I F / N I E]
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	**CIF/NIF EMPRESA**
[Razón social de la empresa que contrata]	[C I F / N I F]

DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA
[Domicilio social completo de la empresa: calle, número, código postal y localidad, tal como consta en su alta censal o escritura.]

CENTRO DE TRABAJO HABITUAL DONDE SE PRESTA EL SERVICIO
[Dirección del centro donde trabajará habitualmente. Ej.: Tienda en C/ X, n.º 15, Málaga. Si trabaja en varios, indíquelos.]

CENTRO DE TRABAJO AL QUE ESTÁ ADSCRITA LA PERSONA TRABAJADORA EN TRABAJO A DISTANCIA
[Solo si hay trabajo a distancia: centro al que queda adscrita la persona. Si no lo hay, escriba «No procede».]

CENTROS ITINERANTES, DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO O DETERMINACIÓN LIBRE DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. INDICAR SI CONCURREN ESTAS CIRCUNSTANCIAS
[Indique si el trabajo es itinerante, en varios centros o con lugar de prestación de libre elección de la persona (ej.: comercial que visita clientes). Si no concurre, escriba «No concurren estas circunstancias».]

B) RELACIÓN LABORAL

TIPO DE RELACIÓN LABORAL	FECHA INICIO RELACIÓN LABORAL (dd/mm/aaaa)
[Indefinido / fijo discontinuo / temporal; completo o parcial]	

CONTENIDO DE LA RELACIÓN LABORAL
[Describa la actividad o relación contratada: a qué se dedicará la persona trabajadora y para qué se contrata. Ej.: prestación de servicios como dependiente/a en un establecimiento de venta al público.]

EN RELACIONES LABORALES TEMPORALES:

DURACIÓN PREVISTA DEL CONTRATO	FECHA FIN RELACIÓN LABORAL (dd/mm/aaaa)
[Solo temporales: duración prevista. Ej.: 3 meses]	

CAUSA HABILITANTE DE LA CONTRATACIÓN
[Solo temporales: causa legal del contrato. Ej.: circunstancias de la producción (incremento ocasional e imprevisible de actividad) o sustitución de persona trabajadora. Si es indefinido: «No procede».]

CIRCUNSTANCIAS CONCRETAS QUE JUSTIFICAN LA CONTRATACIÓN
[Solo temporales: describa los hechos concretos que justifican el contrato. Ej.: campaña de Navidad con aumento puntual de pedidos. Debe ser una causa real y concreta, no una fórmula genérica.]

CONEXIÓN CON LA DURACIÓN PREVISTA DEL CONTRATO
[Solo temporales: explique por qué la duración elegida se corresponde con la causa. Ej.: el aumento de pedidos se concentra entre el 15/11 y el 15/01.]

C) PUESTO DE TRABAJO

CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL

[Categoría o grupo profesional según el convenio aplicable. Ej.: Dependiente/a (Sector VI)]

CARACTERIZACIÓN O DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PUESTO DE TRABAJO, EN TÉRMINOS QUE PERMITAN CONOCER CON SUFICIENTE PRECISIÓN EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL TRABAJO

[Resuma las funciones con la precisión suficiente para conocer el trabajo concreto. Ej.: atención al cliente, venta, cobro y reposición de mercancía. Evite fórmulas genéricas.]

D) SALARIO

CUANTÍA DEL SALARIO BASE (*)

[Salario base, o remisión precisa al convenio y a sus tablas vigentes, según la jornada]

CUANTÍA DE LOS COMPLEMENTOS SALARIALES (*)

[Complementos salariales (antigüedad, pluses, mejoras voluntarias, pagas extra, bolsa de vacaciones...) con su cuantía o con remisión precisa al convenio o al pacto que los fija. Indique cuántas pagas extraordinarias hay y cuándo se abonan.]

PERIODICIDAD (*)

[Periodicidad del pago. Ej.: mensual, con pagas extraordinarias en marzo, julio y diciembre]

MÉTODO PAGO (*)

[Forma de pago. Ej.: transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona trabajadora]

MODO DE CÁLCULO DE LOS CONCEPTOS SALARIALES VARIABLES

[Si hay comisiones, bonus u objetivos: cómo se calculan (porcentaje, base, periodo). Ej.: 2 % sobre ventas netas del mes que superen X €. Si no hay conceptos variables: «No procede».]

CRITERIOS QUE DETERMINAN LA PERCEPCIÓN DE LOS CONCEPTOS SALARIALES VARIABLES

[Condiciones para cobrar los conceptos variables (objetivos, plazos, evaluación). Si no hay: «No procede».]

E) TIEMPO DE TRABAJO

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO (*)

[Jornada ordinaria: horas semanales y su distribución (días y horario). Ej.: 20 horas semanales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00. Indique si es jornada completa o parcial, los descansos y, en su caso, jornada partida. Puede remitirse al convenio (artículo concreto) en lo que este regule.]

TRABAJO NOCTURNO O A TURNOS (*)

[Indique si hay trabajo nocturno o a turnos y cómo funcionan. Ej.: turno fijo de mañana; turnos rotativos con cuadrante mensual. Si no hay: «No procede».]

PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS TURNOS Y LA DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA (*)

[Cómo y con qué antelación se pueden cambiar turnos, horario o jornada (preaviso, comunicación escrita, quién decide). Puede remitirse al convenio y al art. 41 del Estatuto de los Trabajadores. Aquí se describe la práctica interna de la empresa.]

(*) Esta información podrá derivarse de una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias o a los convenios colectivos de aplicación que regulen dichos extremos, siempre que dicha referencia sea precisa y permita identificar claramente las disposiciones aplicables.

ACUERDOS RELATIVOS A HORAS EXTRAS Y SU RETRIBUCIÓN (*)

[Cómo se retribuyen o compensan las horas extra y, en su caso, las horas complementarias (tiempo parcial): pago o descanso, valor y límites. Puede remitirse al convenio (artículo concreto) o al pacto individual.]

DURACIÓN DE LAS VACACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA FIJAR EL PERIODO O PERIODOS DE SU DISFRUTE (*)

[Días de vacaciones al año y cómo se fijan (calendario, antelación, acuerdo con la persona trabajadora). Ej.: 30 días naturales, con calendario conocido dos meses antes. Puede remitirse al convenio.]

SISTEMA PARA LA DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE JORNADA

[Solo si hay distribución irregular de la jornada: sistema aplicable (porcentaje de jornada, compensación de diferencias) y su preaviso. Si no existe: «No procede».]

PERIODOS DE PREAVISO PARA EL INICIO Y CANCELACIÓN DE TAREAS

[Solo si hay trabajo bajo demanda: plazos de preaviso para iniciar o cancelar tareas. Si no: «No procede».]

PERIODOS ESTIMADOS DE ACTIVIDAD E INACTIVIDAD EN CONTRATOS INDEFINIDOS FIJOS DISCONTINUOS

[Solo fijos discontinuos: periodos estimados de actividad e inactividad y forma y plazo del llamamiento. Ej.: actividad de junio a septiembre; llamamiento escrito con 7 días de antelación. Si no: «No procede».]

F) PERÍODO DE PRUEBA, CUANDO SE CONCIERTE

DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA (*)

[Duración del periodo de prueba (convenio o art. 14 ET). Si no se pacta: «No procede»]

INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS DE LA EMPRESA Y DE LA PERSONA TRABAJADORA A REALIZAR LAS EXPERIENCIAS QUE CONSTITUYAN EL OBJETO DE LA PRUEBA (*)

[Qué se va a valorar durante la prueba y obligaciones de ambas partes. Ej.: adaptación al puesto, trato al cliente, puntualidad y cumplimiento del horario, calidad y autonomía en el trabajo, integración en el equipo, cumplimiento de normas internas y de prevención de riesgos. Ambas partes deben realizar las experiencias objeto de la prueba.]

(*) Esta información podrá derivarse de una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias o a los convenios colectivos de aplicación que regulen dichos extremos, siempre que dicha referencia sea precisa y permita identificar claramente las disposiciones aplicables.

G) FORMACIÓN

FORMACIÓN A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA, EN EL SUPUESTO DE QUE SEA OBLIGATORIA PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO (*)
[Formación que la empresa debe dar si es obligatoria para el puesto. Ej.: formación interna sobre procedimientos de la empresa; formación en prevención de riesgos laborales (PRL); cursos que exija la actividad (manipulador de alimentos...). Si no hay: «No procede».]

H) EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL, EN EL CASO DE PERSONAS TRABAJADORAS CEDIDAS POR EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

IDENTIDAD DE LA EMPRESA USUARIA Y LA CAUSA QUE HABILITA A LA CELEBRACIÓN DE CADA CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN
[Solo para personas cedidas por una empresa de trabajo temporal (ETT): empresa usuaria y causa de cada contrato de puesta a disposición. En el resto de casos: «No procede».]

I) EXISTENCIA DE SISTEMAS ALGORÍTMICOS O AUTOMATIZADOS DE TOMA DE DECISIONES RELACIONADOS CON A FIJACIÓN, VARIACIÓN O MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO

[Indique si la empresa usa sistemas algorítmicos o automatizados que intervengan en fijar o modificar condiciones de trabajo y explique de forma clara cómo funcionan. Ej.: aplicación que asigna turnos según la demanda prevista o que puntúa el rendimiento. Si no se usan, indíquelo y describa de forma genérica las reglas internas de funcionamiento de la empresa. Es información que solo la empresa conoce.]

J) IDENTIFICACIÓN, SI EXISTE, DEL PLAN DE IGUALDAD APLICABLE A LA EMPRESA, EN CASO DE QUE SE DISPONGA, POLÍTICA EMPRESARIAL DE CONCILIACIÓN Y PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN LA EMPRESA

[Si existen, identifique el plan de igualdad aplicable, la política de conciliación y el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo (nombre, fecha y dónde consultarlos). Si no existen, indíquelo. El plan de igualdad es obligatorio desde 50 personas trabajadoras.]

(*) Esta información podrá derivarse de una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias o a los convenios colectivos de aplicación que regulen dichos extremos, siempre que dicha referencia sea precisa y permita identificar claramente las disposiciones aplicables.

K) MEDIDAS Y RECURSOS PARA ALCANZAR LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS LGTBI, EN CASO DE QUE SE DISPONGA DE ELLOS

[Medidas y recursos de la empresa para la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI (protocolo, medidas de atención y prevención). Si no dispone de ellos, indíquelo. Las empresas de 50 o más personas tienen obligaciones específicas.]

L) PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO, INCLUIDOS LOS REQUISITOS FORMALES Y LA DURACIÓN DE LOS PLAZOS DE PREAVISO (*)

[Procedimiento y plazos de preaviso para extinguir el contrato. Puede remitirse a los artículos del Estatuto de los Trabajadores y del convenio. Incluya, por ejemplo: baja voluntaria con su preaviso (ej.: 15 días); despido objetivo, disciplinario e improcedente, con comunicación escrita, indemnizaciones y plazos legales; fin de contratos temporales.]

M) CONVENIO O CONVENIOS COLECTIVOS APLICABLES A LA RELACIÓN LABORAL

[Nombre, ámbito y código del convenio colectivo aplicable, y sector si procede. Ej.: Convenio Colectivo de Comercio para Málaga y provincia, Sector VI.]

N) SISTEMA DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE OPERA EN LA EMPRESA (*)

[Sistema de colaboración en la gestión de la Seguridad Social: normalmente la mutua colaboradora que cubre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Indique su nombre.]

O) SUPUESTOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA MODIFICAR EL CONTENIDO DE LA RELACIÓN LABORAL, LA CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL, EL SALARIO Y EL TIEMPO DE TRABAJO

[Supuestos y procedimiento para modificar funciones, categoría, salario y tiempo de trabajo. Puede remitirse a los arts. 39 (movilidad funcional), 40 (movilidad geográfica) y 41 (modificaciones sustanciales) del Estatuto de los Trabajadores y al convenio. Añada los pactos internos que existan.]

(*) Esta información podrá derivarse de una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias o a los convenios colectivos de aplicación que regulen dichos extremos, siempre que dicha referencia sea precisa y permita identificar claramente las disposiciones aplicables.

2. INFORMACIÓN ADICIONAL EN LOS SUPUESTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTRANJERO. APLICABLE SOLO SI LA DURACIÓN DE CADA PERIODO DE TRABAJO EN EL EXTRANJERO REBASA LAS CUATRO SEMANAS CONSECUTIVAS

A) EL PAÍS O PAÍSES EN LOS QUE DEBE LLEVARSE A CABO EL TRABAJO

[Solo si trabajará en el extranjero más de 4 semanas seguidas: país o países. Si no, déjelo en blanco.]

B) LA DURACIÓN DEL TRABAJO QUE VAYA A PRESTARSE EN EL EXTRANJERO

[Solo trabajo en el extranjero: duración prevista]

C) LA MONEDA DE CURSO LEGAL EN LA QUE SE PAGARÁ EL SALARIO (*)

[Solo trabajo en el extranjero: moneda en que se pagará el salario]

D) LAS RETRIBUCIONES EN DINERO O EN ESPECIE, ASÍ COMO LAS COMPENSACIONES POR GASTOS, GASTOS DE VIAJE, DIETAS Y LAS VENTAJAS VINCULADAS A LA CIRCUNSTANCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTRANJERO

[Solo trabajo en el extranjero: retribuciones en dinero o en especie, compensación de gastos, viaje y dietas, y ventajas ligadas a la prestación de servicios fuera de España.]

E) SI SE ENCUENTRA PREVISTA LA REPATRIACIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA Y SUS CONDICIONES

[Solo trabajo en el extranjero: si está prevista la repatriación y en qué condiciones.]

3. EN EL CASO DE UNA PERSONA TRABAJADORA DESPLAZADA AL TERRITORIO DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O DE ESTADOS SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO EN EL MARCO DE UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRANSNACIONAL

A) RETRIBUCIONES A LAS QUE ESTA TIENE DERECHO CON ARREGLO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEL ESTADO MIEMBRO DE ACOGIDA (*)

[Solo desplazamientos transnacionales a la UE o al EEE: retribución a la que tiene derecho según la legislación del Estado de acogida.]

B) DISPOSICIÓN RELATIVA AL REEMBOLSO DE LOS GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y, DE EXISTIR, COMPLEMENTO ESPECÍFICO POR DESPLAZAMIENTO

[Solo desplazamientos transnacionales: reembolso de gastos de viaje, alojamiento y manutención, y complemento específico por desplazamiento, si existe.]

C) ENLACE AL PORTAL WEB OFICIAL ÚNICO A ESCALA NACIONAL EN MATERIA DE DESPLAZAMIENTO DESARROLLADO POR EL ESTADO O ESTADOS MIEMBROS DE ACOGIDA

[Solo desplazamientos transnacionales: enlace al portal web oficial nacional del Estado de acogida.]

(*) Esta información podrá derivarse de una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias o a los convenios colectivos de aplicación que regulen dichos extremos, siempre que dicha referencia sea precisa y permita identificar claramente las disposiciones aplicables.

En _____ a ____ de _____ de _____

El/la representante
de la empresa

La información se proporcionará y transmitirá en papel o en formato electrónico, siempre que sea accesible para la persona trabajadora, que se pueda almacenar e imprimir y que la empresa conserve la prueba de la transmisión o recepción.

IMPORTANTE

(TODAS LAS PÁGINAS CUMPLIMENTADAS DE ESTE DOCUMENTO INFORMATIVO DEBERÁN IR FIRMADAS EN EL MARGEN IZQUIERDO PARA MAYOR SEGURIDAD JURÍDICA)