



SEPE



Trámites

Buscar en SEPE...



Personas | Empresas | Emprendedores y Autónomos

» Estás en > **Empresas** > Características de un contrato

Publicación de ofertas

Contratos de trabajo

Tu contrato en 5 pasos

Descarga de modelos de contrato

Características de un contrato

Contratación de personas con discapacidad

Contratación para la formación y el aprendizaje

Contratación de trabajadores en prácticas

Contratación indefinida para emprendedores

Comunicar la contratación. Contrat@

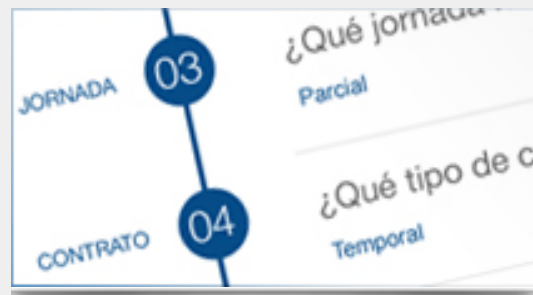
Servicios para empresas. Certific@2

Ayudas y bonificaciones

Formación para empleados

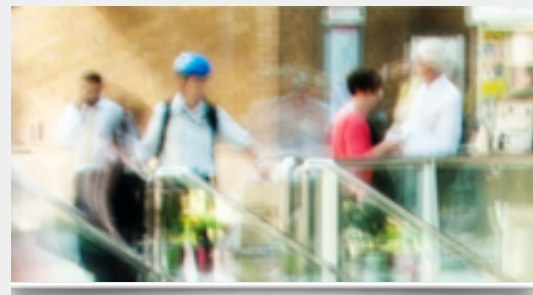
Profesiones de difícil cobertura

Licitaciones



### Características de un contrato de trabajo

Qué contrato de trabajo celebrar y sus incentivos



### Qué es el Observatorio de las Ocupaciones?

Información sobre el mercado de trabajo



### Encuentra Sectores y Ocupaciones con más empleo

¿Sabes cuáles son las profesiones más demandadas?

## Características de un contrato

### ¿Qué es?

Un contrato de trabajo es un acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

### Pueden firmarlo...

- Los mayores de edad (18 años).
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Mayores de 16 y menores de 18 si tienen autorización de los padres o de quien los tenga a su cargo. Si viven de forma independiente, con el consentimiento expreso o tácito de sus padres o tutores.
- Los extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

### Sobre la formalización

El contrato de trabajo puede formalizarse por escrito o de palabra. Es obligatorio por escrito cuando así lo exija una disposición legal, y siempre en los contratos que se relacionan:

- Prácticas.
- Formación.
- Para la realización de una obra o servicio determinado.
- A tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo.
- A domicilio.
- Trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.
- Los contratos por tiempo determinado, cuya duración sea superior a cuatro semanas.

Cada una de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, en cualquier momento del transcurso de la relación laboral.

### Sobre el periodo de prueba

- Su establecimiento es optativo y de acordarlo, se deberá reflejar 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, o de dos meses para el resto de los trabajadores.
- Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla.
- Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin preaviso, salvo pacto en contrario.
- El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.
- La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.
- 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.
- No se podrá establecer período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

### Sobre la duración

- Un contrato de trabajo puede ser indefinido (fijo), o bien tener una duración determinada (temporal).
- En principio todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario.
- Las normas que regulan cada tipo de contrato temporal, establecen cuál es la duración mínima y máxima del contrato.

### Sobre los derechos y obligaciones

- Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.

#### El empresario contrae obligaciones con:

- El trabajador:** cuando la relación laboral sea de duración superior a cuatro semanas, el empresario deberá informar por escrito al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato y principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que tales elementos y condiciones no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.
- Los representantes legales de los trabajadores:** también deberá entregar a los representantes legales de los trabajadores, una copia básica de los contratos formalizados por escrito (con excepción de los contratos de relaciones especiales de alta dirección, para los que es suficiente la notificación), así como las prórrogas de dichos contratos y las denuncias de los mismos, teniendo para ello el mismo plazo de 10 días. La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del D.N.I., domicilio, estado civil y cualquier otro dato que pueda afectar a la identidad personal del interesado. Posteriormente, dicha copia básica se enviará al Servicio Público de Empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse al Servicio Público de Empleo.
- El Servicio Público de Empleo:** los empresarios están obligados a comunicar al Servicio Público de Empleo en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.

#### Derechos del trabajador:

- A la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.
- A la promoción y formación en el trabajo.
- A no ser discriminados para acceder a un puesto de trabajo.
- A la integridad física y a la intimidad.
- A percibir puntualmente la remuneración pactada.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

#### Deberes del trabajador:

- Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
- Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de su función directiva.
- No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
- Contribuir a mejorar la productividad.
- Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

TELÉFONOS FIJOS PROVINCIALES

personas  
901 119 999



empresas  
901 010 121