

ANÁLISIS JURÍDICO

“Empresas a partir de 50 trabajadores:
Decálogo de obligaciones laborales y de seguridad social”



Informe Varona

EMPRESAS A PARTIR DE 50 TRABAJADORES: DECÁLOGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

ANÁLISIS JURÍDICO

Índice de Contenidos

- 1. Objeto del Informe**
- 2. Marco Normativo de Referencia**
- 3. Obligaciones Específicas para Empresas de 50 o más Trabajadores**
 - **3.1. Plan de Igualdad (LOIEMH; RD 901/2020 y RD 902/2020)**
 - **3.2. Canal interno de denuncias o "Sistema Interno de Información" (Ley 2/2023)**
 - **3.3. Reserva de empleo para personas con discapacidad (cupó 2%)**
 - **3.4. Comité de Empresa y representación de los trabajadores (art. 63 ET)**
 - **3.5. Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y Comité de Seguridad y Salud**
 - **3.6. Registro retributivo y Auditoría Retributiva (art. 28 ET; RD 902/2020)**
 - **3.7. Formación y promoción profesional (art. 23 ET; FUNDAE)**
 - **3.8. Obligaciones frente a la Seguridad Social (LGSS; Sistema RED)**
 - **3.9. Conciliación, desconexión digital y otros protocolos internos**
 - **3.10. Plan/Protocolo LGTBI+ (Ley 4/2023; RD 1026/2024)**
- 4. Régimen Sancionador (LISOS)**
- 5. Recomendaciones operativas y calendario de cumplimiento**
- 6. Anexo I – Cómputo de trabajadores: reglas y ejemplos**
- 7. Anexo II – Checklist de cumplimiento (Excel)**

Fecha de actualización: 30 de julio de 2025

1. OBJETO DEL INFORME

El presente informe expone de forma ordenada y sistemática las **obligaciones legales** que afectan a las empresas que alcanzan una plantilla **igual o superior a 50 personas trabajadoras**, tanto en **materia laboral** como de **Seguridad Social**. Se incluyen obligaciones **específicas de igualdad, protocolos obligatorios o recomendables, reservas de empleo** y otras medidas vinculadas al tamaño de la empresa, con **contenido mínimo, procedimientos, plazos de entrada en vigor, documentación exigible y régimen sancionador**.

2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

- **Estatuto de los Trabajadores (ET)** – Real Decreto Legislativo 2/2015.
- **Ley General de la Seguridad Social (LGSS)** – Real Decreto Legislativo 8/2015.
- **Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)**.
- **Ley Orgánica 3/2007 (LOIEMH)** para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Reales Decretos 901/2020** (planes de igualdad y su registro) y **902/2020** (igualdad retributiva).
- **Ley 15/2022**, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
- **Ley General de derechos de las personas con discapacidad e inclusión social** – RDLeg 1/2013.
- **Ley 2/2023**, de protección de las personas que informen sobre infracciones (canales internos).
- **Ley 4/2023** para la igualdad efectiva de las personas trans y derechos LGTBI y **RD 1026/2024** (desarrollo del plan/protocolo LGTBI).
- **Ley 10/2021, de trabajo a distancia** (efectos en conciliación y desconexión).
- **LOPDGDD (art. 88)** derecho a la desconexión digital.
- **Convenio OIT C190** sobre violencia y acoso en el mundo del trabajo (ratificado en España).
- **Ley 12/2022**, de impulso de los planes de pensiones de empleo.
- Convenios colectivos sectoriales y **acuerdos de empresa** aplicables.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EMPRESAS DE 50 O MÁS TRABAJADORES

3.1. Plan de Igualdad (LOIEMH; RD 901/2020 y RD 902/2020)

Obligación y umbral: Empresas de **50 o más** personas trabajadoras deben **elaborar, negociar, implantar y registrar un Plan de Igualdad**.

Fases y procedimiento:

1. **Constitución de Comisión Negociadora** (paritaria empresa-RLT). Si no existe RLT, comisión ad hoc con sindicatos más representativos del sector.
2. **Calendario de trabajo** (normalmente entre 3 y 12 meses) y **acta de constitución**.
3. **Diagnóstico de situación** en, al menos: **procesos de selección y contratación; clasificación profesional; formación; promoción; condiciones de trabajo** (incl. auditoría retributiva y brecha salarial), **corresponsabilidad y conciliación, infrarrepresentación femenina, prevención del acoso sexual y por razón de sexo**.
4. **Diseño del Plan** con **objetivos y medidas** (criterios SMART), **recursos, cronograma, indicadores/KPIs y responsables**.
5. **Sistema de seguimiento y evaluación** (comisión de seguimiento con periodicidad definida; informes intermedios y final).
6. **Registro obligatorio** en **REGCON** (incluye el diagnóstico y la auditoría retributiva según RD 902/2020).
7. **Vigencia** habitual 4 años; **revisión** por cambios relevantes (estructura, plantilla, auditorías, sentencia, ITSS).

Documentación mínima: actas de comisión, diagnóstico, plan con medidas, **registro retributivo, auditoría retributiva** (metodología de valoración de puestos, mapas salariales, justificación diferencias $\geq 25\%$), calendario e indicadores.

Incumplimientos y sanciones: falta de plan, ausencia de registro, o plan no negociado/implantado: **infracción grave** (hasta **7.500 €**), pérdida de **ayudas públicas** y **exclusión** de contrataciones públicas.

3.2. Canal Interno de Denuncias / Sistema Interno de Información (Ley 2/2023)

Obligatoriedad: Empresas de **50+** deben implantar un **Sistema Interno de Información (SII)** con un **Canal** accesible a empleados y terceros vinculados.

Requisitos esenciales:

- **Confidencialidad** y, cuando se habilite, **anonimato**.
- **Acuse de recibo** en **7 días** y **respuesta** en **máximo 3 meses** (ampliable a 3 meses adicionales en casos complejos).
- **Designación de Responsable del Sistema** y **instrucciones escritas**.
- **Política de no represalias** y medidas de **protección** a informantes y terceros.
- **Integración** con cumplimiento normativo, PRL, igualdad y datos personales.
- **Conservación de la información** en el sistema **máx. 3 meses** (salvo conservación en expedientes de investigación).
- **Canales** múltiples: escrito, verbal, presencial; posibilidad de **gestor externo**; **centralización en grupo** cumpliendo garantías.
- **Información** al personal y **formación** de gestores.

Documentos clave: política y procedimiento del SII, **aviso de privacidad**, **compromisos de confidencialidad**, **registro de comunicaciones**, **informes de investigación** y **memoria anual**.

Sanciones: incumplimientos muy graves hasta **1.000.000 €**; graves/medias con multas inferiores; responsabilidad por **represalias**.

3.3. Reserva de Empleo para Personas con Discapacidad (2%)

Regla general: Empresas (públicas/privadas) con **≥50** empleados deben reservar **el 2%** de su **plantilla media anual** a **personas con discapacidad** (grado **≥33%**).

Medidas alternativas (excepcionales y autorizadas):

- **Contratos** con **Centros Especiales de Empleo** o **enclaves laborales**.
- **Donaciones o patrocinios** a entidades de utilidad pública vinculadas a inserción.

- **Encargos** a CEE por un volumen económico equivalente.

Procedimiento: solicitud de declaración de excepcionalidad ante la autoridad laboral, **plan de medidas alternativas** y **acreditación anual** del cumplimiento.

Control: **Inspección de Trabajo** puede requerir documentación de cómputo, medidas y justificantes.

Sanciones: incumplimiento califica como infracción y puede implicar **pérdida de bonificaciones** y **sanciones económicas**.

3.4. Comité de Empresa y Representación de los Trabajadores (art. 63 ET)

Umbral y composición (orientativo):

- 50–100: **5** miembros; 101–250: **9**; 251–500: **13**; 501–750: **17**; 751–1.000: **21**; >1.000: +2 por cada 1.000 (máx. 75).

Funciones y derechos:

- **Información y consulta** (económica, empleo, contratación, subcontratación, ETT, PRL, organización del trabajo, horarios, etc.).
- **Negociación colectiva** y emisión de informes preceptivos.
- **Crédito horario** y garantías de los representantes.

Obligaciones empresariales: facilitar **local**, tablón, medios y acceso a la información prevista en el ET y el convenio.

3.5. Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y Comité de Seguridad y Salud

Comité de Seguridad y Salud (CSS): obligatorio en empresas de **≥50**; **paritario** entre empresa y **delegados de prevención**.

Plan de prevención y evaluación:

- **Plan de prevención** con **política, organización, responsabilidades, procedimientos y recursos**.
- **Evaluación de riesgos** inicial y revisiones por cambios; **planificación de la actividad preventiva**.
- **Vigilancia de la salud, formación e información** específica; **emergencias y primeros auxilios**.
- **Coordinación de actividades empresariales (CAE)** con contratistas y subcontratistas.

Recursos propios/ajenos: servicio de prevención **propio, mancomunado o ajeno** según tamaño y riesgos; **designación de recursos preventivos** cuando proceda.

Protocolos internos exigidos o recomendables:

- **Acoso sexual y por razón de sexo** (obligatorio, LOIEMH art. 48).
- **Acoso laboral o moral** (recomendable y exigido por algunas CCAA; integra riesgos **psicosociales**).
- **Violencia en el trabajo** (alineado con **OIT C190**; obligatorio en sectores con riesgo específico).
- **Riesgos psicosociales** (metodología reconocida y **plan de acción**).

Sanciones PRL: según LISOS, graves y muy graves con multas que pueden alcanzar **49.180 €** (y superiores en supuestos de especial gravedad), además de responsabilidades civiles y penales por accidentes.

3.6. Registro Retributivo y Auditoría Retributiva (art. 28 ET; RD 902/2020)

Registro retributivo (obligatorio para todas las empresas):

- Debe incluir **promedios y medianas** de salarios, complementos y extrasalariales por **sexo**, desagregados por **grupos, categorías o puestos de igual valor**.
- **Acceso** de la RLT; sin RLT, acceso a **desviaciones porcentuales** agregadas.

Auditoría retributiva (obligatoria en empresas con Plan de Igualdad):

- **Valoración de puestos** con una metodología objetiva y neutra.
- **Mapa de brecha salarial, plan de actuación y justificación** de diferencias $\geq 25\%$.
- Integración en el **Plan de Igualdad** y registro en **REGCON**.

Sanciones: incumplimientos pueden ser **graves** (hasta **7.500 €**) y generar reclamaciones por **discriminación salarial**.

3.7. Formación y Promoción Profesional (art. 23 ET; FUNDAE)

Derechos del personal: adaptación de jornada para formación, **permisos** formativos, acceso a **formación continua** vinculada al puesto y al desarrollo profesional.

Obligaciones empresariales:

- **Plan anual de formación** alineado con necesidades detectadas (evaluación del desempeño, PRL, igualdad, SII, LGTBI).
- Gestión de **créditos FUNDAE** (bonificaciones) y **registro** de acciones formativas.
- **No discriminación** en el acceso a formación y **promoción**.

Buenas prácticas: itinerarios formativos por colectivos, **evaluación de eficacia** y trazabilidad documental.

3.8. Obligaciones frente a la Seguridad Social (LGSS; Sistema RED)

Afiliación y cotización: altas, bajas y variaciones por **Sistema RED/SILTRA** dentro de plazos; **liquidaciones** mensuales (RLC/RNT).

Comunicación de contratos: a **SEPE** y registro en **Contrat@** cuando proceda; conservación documental.

Recargos e infracciones: recargos por **ingresos fuera de plazo**; sanciones por falta de alta o cotización; responsabilidad solidaria en supuestos de **contratas**.

Planes de pensiones de empleo: impulso conforme a **Ley 12/2022** y **convenios sectoriales**; información a la plantilla.

3.9. Conciliación, Desconexión Digital y Otros Protocolos Internos

Conciliación (art. 34.8 ET): derecho a **solicitar adaptaciones** de jornada, teletrabajo o cambios de turno por conciliación; procedimiento con **negociación de buena fe** y respuestas **motivadas**.

Desconexión digital (LOPDGDD art. 88 y Ley 10/2021): **política interna** que garantice el derecho a no atender comunicaciones fuera de jornada; reglas de **disponibilidad, guardias** y **límites** en teletrabajo.

Otros protocolos recomendables: **acoso laboral, violencia de terceros, diversidad e inclusión, igualdad generacional, alcohol y drogas, uso de TIC**.

3.10. Plan/Protocolo LGTBI+ (Ley 4/2023; RD 1026/2024)

Obligatoriedad: Empresas de ≥ 50 personas trabajadoras.

Contenido mínimo:

- **Medidas de igualdad y no discriminación** por orientación, identidad y expresión de género.
- **Protocolo frente a acoso o violencia** contra personas LGTBI+ (circuito de denuncia, medidas cautelares, confidencialidad, sanciones internas).
- **Formación y sensibilización** periódica (mandos y plantilla).
- **Lenguaje inclusivo** y revisión de **selección, promoción y retribución**.

Procedimiento: negociación con RLT; **aprobación y difusión;** **coordinación** con Plan de Igualdad y SII.

Plazos: exigible en la negociación desde **enero 2025;** **aplicación efectiva** como tarde en **abril 2025**.

Sanciones: incumplimientos pueden alcanzar **225.000 €**, además de exclusión de ayudas públicas.

4. RÉGIMEN SANCIONADOR (LISOS)

Escala orientativa:

- **Leves:** hasta 750 €.
- **Graves:** hasta 7.500 €.
- **Muy graves:** hasta 225.018 €.

Adicionalmente: **pérdida de bonificaciones y ayudas**, prohibición de contratar con el sector público, y posibles **responsabilidades civiles y penales** por daños o discriminación.

5. RECOMENDACIONES OPERATIVAS Y CALENDARIO

1. **Diagnóstico inmediato** de plantilla (cómputo umbral) y **gap analysis** de cumplimiento.
2. **Planificar:** calendario de negociación del Plan de Igualdad y del Plan/Protocolo LGTBI; puesta en marcha del SII; revisión de PRL y CSS.
3. **Actualizar documentación:** políticas y protocolos (acoso, violencia, psicosociales, desconexión), registro y auditoría retributiva, procedimientos de conciliación.
4. **Ejecución y evidencia:** actas, registros, comunicaciones internas, formación (listados de asistencia), publicación en intranet/cartelería.
5. **Auditoría anual** de cumplimiento y **revisión** por cambios organizativos o requerimientos de ITSS.

6. ANEXO I – CÓMPUTO DE TRABAJADORES: REGLAS Y EJEMPLOS

Finalidad: determinar si se alcanza el **umbral de 50** que activa obligaciones.

Reglas generales:

- **Indefinidos y fijos discontinuos:** cuentan **1** cada uno, también en periodos de inactividad del fijo discontinuo.
- **Temporales:**
 - Contratos **>90 días naturales** en el año: cuentan **1** persona.
 - Contratos **<90 días:** se **acumulan**; cada **90 días trabajados** equivalen a **1** persona.
- **Tiempo parcial:** cuenta **1** persona (sin ponderar por horas).
- **ETT:** trabajadores **cedidos no computan** para el umbral, salvo efectos de **PRL/CAE**.
- **Periodo de referencia:** **media** de plantilla de los **últimos 6 meses**; para el **cupo 2% discapacidad**, promedio anual.
- **Ámbito:** el cómputo se realiza **por empresa** (no por centro), salvo que el convenio disponga otra regla.

Ejemplo 1 (temporales fragmentados): 6 contratos de 30 días → **180 días = 2** personas computables.

Ejemplo 2 (mixto): 47 indefinidos + 2 fijos discontinuos + 1 temporal de 120 días → **50** personas.

Documentación útil: RNT/RLC (TGSS), **relación nominal** de contratos, **registro horario** y **calendarios**.

7. ANEXO II – CHECKLIST DE CUMPLIMIENTO (EXCEL)

Se adjunta la hoja **Excel** con todos los ítems obligatorios (Plan de Igualdad, SII, cupo discapacidad, CSS, registro y auditoría retributiva, protocolos PRL y LGTBI, conciliación/desconexión, Seguridad Social, formación), campos de **estado, fecha y observaciones** para control interno.