



LA INSPECCION DE TRABAJO

¿Qué hay que hacer ante una inspección de trabajo?

Lo primero y más importante, es saber que el Empresario **NO se puede oponer** a que el inspector realice la inspección en el centro de trabajo, tanto si hay, como si no hay preaviso. Se tiene que tener en cuenta, que el **inspector actúa en representación de la autoridad** y si se le impide la entrada en la empresa, puede reclamar ayuda policial para que le facilite su entrada por la fuerza.

Si el centro de trabajo coincide con el domicilio particular, en ese caso, **Si deberá tener** su consentimiento o bien una autorización judicial para entrar.

Además, el inspector puede reclamar la presentación de documentación, indicarle que le acompañe en su visita a la empresa, pedir que identifique a las personas presentes en el centro de trabajo, solicitar su requerimiento en las oficinas públicas, tomar muestras, hacer mediciones en tu empresa, reconocer y examinar el local, etc. Si se niega alguno de estos requerimientos del inspector, es motivo de sanción.

Documentos que puede solicitar el inspector de trabajo:

- Libro de visitas y reclamaciones.
- Nominas.
- Parte de alta y baja de los trabajadores.
- El justificante de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social.
- Los justificantes de que se está pagando a la Seguridad Social, último pago S Sociales.
- Últimos 3 recibos de autónomos.
- Resumen de horas extraordinarias.
- Los contratos de trabajo presentados ante la oficina de empleo.
- En el caso de que tenga en su empresa trabajadores extranjeros, las autorizaciones de trabajo y documentación de los trabajadores.
- Escritura de constitución de la sociedad.
- Documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales: medidas de protección, material preventivo de accidentes de trabajo, resultados de los controles de salud, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva, una relación sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan durado más de un día, etc.
- Documento de asociación (a efectos de accidentes de trabajo)
- Justificantes de aplazamientos y fraccionamientos de pagos de cuotas a la Seguridad Social
- Documento acreditativo del IAE

¿Qué plazo hay para reclamar en caso de sanción?

Si tras la visita del inspector, este considera que ha cometido una infracción, le puede levantar un acta de infracción. **En el plazo de diez días** desde la fecha que consta en el acta recibirá la notificación por correo certificado. La fecha del acta no tiene que coincidir con la fecha en la que el inspector te visitó (aunque nunca puede ser superior a 9 meses). Una vez recibida la notificación se dispone de **15 días hábiles** a partir de la fecha en que la recibe para presentar las alegaciones que desees.





Por tanto si le levantan un acta de infracción se debe tener en cuenta que no está todo perdido y se puede alegar, ya que la inspección lo que hace es proponer una sanción a la Autoridad, y está en **su derecho de hacer las alegaciones que considere** oportunas para que sea la Autoridad quien decida si ha cometido tal infracción o no.

Además, debe revisar la notificación que reciba para comprobar que no contiene erratas, ya que el inspector puede haberse equivocado, y una notificación defectuosa puede anular el procedimiento. *Por ejemplo: si han pasado los 10 días hábiles desde que la inspección le levantó el acta (no confundir con la fecha en la cual se recibió la visita del inspector) , esta situación, puede anular el procedimiento.*

Pasos que debe seguir cuando reciba la notificación de sanción:

Cuando reciba la notificación del acta infractora debe:

1. **Comprobar** que la notificación es correcta.
2. **Revisar el acta** para comprobar si los hechos que expone son insuficientes o para saber a la conclusión a la que ha llegado el inspector para realizar el acta.
3. Es muy importante que cuando presente el escrito de alegaciones, **si tiene prueba** que acrediten que no ha cometido infracción las presente adjuntas.
4. No olvidar que tiene derecho a la **vista de su expediente sancionador** o al trámite de audiencia

¿Qué ocurre si no recibo la notificación de la sanción?

- 1.- En el caso de que se **rehúse** la notificación.
- 2.- El destinatario de la misma esté **desaparecido** del domicilio.

La notificación **sigue su curso** a pesar de ello, por lo que no es nada aconsejable que se den estas situaciones ya que la **Autoridad resolverá**, y en la gran mayoría de los casos confirmará la propuesta de sanción hecha por la inspección. Igualmente le notificarán la Resolución, disponiendo esta vez de **1 mes para interponer** un recurso.

¿Qué comportamientos se consideran obstrucción a la actividad del inspector?

Se considerará obstrucción las acciones que **perturben, retrasen o impidan** al inspector el ejercicio de su actividad:

- Si **no dispone del libro** de visitas en tu empresa.
- Las acciones que realice o las que lleven a cabo personas del ámbito de tu empresa, que **impidan la entrada del inspector o subinspector** en el centro de trabajo.
- La **negación a identificarse** o a identificar a las personas que trabajan en su centro de trabajo.
- El **retraso** en las obligaciones de informar, comunicar y comparecer.
- Si no **cumple sus deberes** de colaborar con el inspector en aquello que le pida.
- La **coacción, amenaza o violencia** a los inspectores.

¿Qué ocurre si no se cumple con Ley de Prevención de Riesgos Laborales?

Cuando el Inspector de Trabajo detecta, la existencia de **infracciones sobre la normativa de prevención de riesgos laborales**, puede requerirle como Empresario para la subsanación





de las deficiencias observadas, además de llevar a cabo la **propuesta de sanción** que corresponda según el caso.

Se le indicará por escrito las **anomalías o deficiencias** apreciadas indicando el plazo para su subsanación. Si no subsana las anomalías detectadas por el inspector y persisten los hechos, el inspector en caso de no haberlo hecho, te levantará **el acta de infracción** por dichos hechos.

CUADRO RESUMEN INSPECCIONES DE TRABAJO	
ANTES DE QUE SE PRODUZCA	
TENER TODA LA DOCUMENTACION PREPARADA	
DURANTE LA INSPECCION	
NO OPONERSE	FACILITAR LA INSPECCION
ACOMPañAR EN TODO MOMENTO AL INSPECTOR	
POSTERIOR A LA INSPECCION	
ESTAR PENDIENTE DE LA LLEGADA DE LA NOTIFICACION	TENER EN CUENTA LOS PLAZOS PREVISTOS
ATENDER LA NOTIFICACION	PRESENTAR ALEGACIONES

EN TODO CASO, SIMPRE, POSTERIOR A LA INSPECCION COMUNICAR A ESTA ASESORÍA EL ASUNTO.

