

cuadernos de Trabajo

número

19

Adaptación del método
de auditoría socio laboral
para su aplicación a las
administraciones públicas



Asociación Española
de Auditores Socio-Laborales

número

19



Asociación Española
de Auditores Socio-Laborales

Adaptación del método
de auditoría socio laboral
para su aplicación a las
administraciones públicas

Autor:

Fernando Hernández Baena

*Abogado / Asesor técnico de la Diputación de
Barcelona / Profesor de la Universidad Ramón
Llull de Barcelona*





Asociación Española de Auditores Socio-Laborales

La Asociación Española de Auditores Socio-Laborales, se constituyó en 1994 al amparo de la Ley de Asociaciones del año 1964. Es la primera Asociación nacional interprofesional que asocia a Graduados Sociales, Abogados y Economistas, ejercientes libres, expertos en materias laborales.

Su objetivo social es fomentar y divulgar la especialidad de Auditoría Socio-Laboral como nueva disciplina que viene a ampliar y completar los servicios profesionales tradicionales de consultoría laboral.

Sus fines:

1. Elaborar las Normas Técnicas de ejecución de los trabajos de Auditoría.
2. Establecer el código deontológico y de conducta profesional de sus auditores asociados.
3. Desarrollar los manuales y guías de Auditoría.
4. Controlar la calidad formal y material de los trabajos profesionales.
5. Promover el estudio e investigación de metodologías de trabajo y técnicas de Auditoría
6. Impulsar la formación y especialización continua de sus asociados.

Este Cuaderno de Trabajo nº19 recoge la ponencia presentada por el profesor Fernando Hernández Baena en el II Congreso Nacional de Auditoría Socio-Laboral celebrado los días 6 y 7 de Junio de 2013 en el Palacio Cibeles de Madrid



Edificio Torre Europa

Paseo de la Castellana, 95 Planta 15 A - 28046 Madrid
Tel.: 91 418 69 14 - Fax: 91 418 69 99



ÍNDICE

ADAPTACIÓN DEL MÉTODO DE AUDITORÍA SOCIO LABORAL PARA SU	11
APLICACIÓN A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	
ÁREAS Y SUBÁREAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN	13
ÍNDICE DE ÁREAS Y SUBÁREAS	15
1) OBLIGACIONES FORMALES, INFORMACIÓN Y REGISTRO	19
2) PLANIFICACIÓN DE PERSONAL	21
2.1) Plantilla y presupuesto	
2.2) Relación de puestos de trabajo	
2.3) Plan de ordenación de recursos humanos	
2.4) Oferta de empleo público	
3) ACCESO Y PROVISIÓN	24
3.1) De carácter general aplicable a todo el personal	
3.2) Personal de habilitación estatal	
3.3) Convocatorias de procesos selectivos	
3.4) Personal funcionario interino	
3.5) Personal eventual	
3.6) Personal directivo	
3.7) Contratación temporal laboral	
3.8) Convocatorias de provisión de puestos	
3.9) Adscripciones y movilidad	
4) NEGOCIACIÓN COLECTIVA y REPRESENTACIÓN SINDICAL	31
4.1) Junta de personal, delegados, comité	
4.2) Secciones sindicales	
4.3) Mesa de materias comunes	
4.4) Mesa general de negociación	
4.5) Mesas sectoriales.	
4.6) Acuerdo de condiciones del personal funcionario.	
4.7) Convenio colectivo del personal laboral	



5) SISTEMA RETRIBUTIVO	38
5.1) Conceptos retributivos	
5.2) Retenciones	
6) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, SUSPENSIONES Y EXTINCIONES	43
6.1) Situaciones administrativas	
6.2) Suspensiones	
6.3) Extinciones	
7) TIEMPO DE TRABAJO, LICENCIAS Y PERMISOS	48
7.1) Jornada y horarios	
7.2) Vacaciones	
7.3) Permisos y licencias	
8) SEGURIDAD SOCIAL	51
8.1) Afiliación	
8.2) Cotización	
8.3) Prestaciones	
9) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	55
10) ÉTICA PÚBLICA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	62
11) CONTENCIOSOS PENDIENTES	63

ADAPTACIÓN DEL MÉTODO DE AUDITORÍA SOCIO LABORAL PARA SU APLICACIÓN A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La AUDITORIA SOCIO LABORAL ya se ha acreditado, en el sector empresarial privado, como instrumento válido y suficiente para cumplir sus finalidades esenciales, éste es, para certificar frente a cualquiera legítimamente interesado el cumplimiento de la norma laboral o, más allá incluso, la existencia de buenas prácticas en la gestión de recursos humanos y, por supuesto, como instrumento coadyuvante para que los gestores de esos recursos puedan aspirar a la excelencia en su ámbito de actividad.

No hará falta extenderse excesivamente para describir el momento político actual, la situación económica, social y política que vivimos en nuestro país. Basta afirmar la exigencia generalizada de mayor control y vigilancia sobre la actividad y funcionamiento de la administración pública, la exigencia de transparencia en la información a la ciudadanía mediante instrumentos fiables y acreditados que permitan conocer a cualquier interesado su realidad.

Más de 8.000 ayuntamientos, 17 comunidades autónomas, infinidad de consorcios, mancomunidades, organismos autónomos y entes subordinados de naturaleza pública que ocupan a más de dos millones y medio de empleados públicos.

De la complejidad de la gestión de los recursos humanos en la administración pública pueden dar idea los siguientes datos, que se enumeran sin ánimo exhaustivo:

1) Cualquier ayuntamiento puede contar, al menos, con seis clases diferentes de personal en alta en la Seguridad social:

- Electos locales (alcaldes y concejales)
- Cargos eventuales de confianza política.
- Personal Directivo Profesional.
- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.
- Laborales, que a su vez pueden subdividirse en todas las tipología contractuales del sector privado, más alguna propia del sector público y construida jurisprudencialmente, como los indefinidos no fijos de plantilla.

Es frecuente encontrar todas estas tipologías en ayuntamientos de no más de 50 trabajadores en plantilla.

2) También contará, además, con dos órganos de representación de los trabajadores (Junta de Personal funcionario y Comité de Empresa o en su defecto delegados de personal de una y otra clase).

3) Tendrá al menos tres instrumentos normativos convencionales, cada uno de ellos con un marco de negociación diferenciado:

- Pacto de la mesa de materias comunes al personal funcionario y laboral.
- Convenio Colectivo del personal laboral.
- Pacto de condiciones de trabajo del personal funcionario.

4) En materia de función pública, para los funcionarios de carrera, cargos de confianza y funcionarios interinos, deberá aplicar la normativa básica dictada por el Estado ex art. 149.1.18 de la C.E., pero también las normas de desarrollo de la normativa básica dictada por cada una de las comunidades autónomas y, todavía más, si forma parte de la administración local, las normas dictadas por la comunidad autónoma en materia de régimen local y función pública local.

5) Deberá contar con instrumentos de racionalización y ordenación de efectivos tales como la Relación de Puestos de Trabajo o catálogos de puestos.

Igualmente deberá llevar a cabo anualmente procesos selectivos mediante ofertas públicas, sujetando las mismas a los estrictos mandatos de la norma en esta materia, tanto para personal laboral como para personal funcionario.

- 6) Incluso en aquello que es más equiparable, el personal laboral, las diferencias de régimen derivadas de la personalidad jurídica pública del empleador son de tal magnitud y complejidad que bien poco tienen en común con la cultura de gestión de personal en el sector privado, existiendo un sector doctrinal prestigioso (Tomás Sala Franco entre otros) que defiende la existencia de una rama del Derecho diferenciada y postula la creación de un orden jurisdiccional distinto para resolver los conflictos entre la administración pública y su personal, sea laboral o funcionario.

En ese contexto, en el de la exigencia generalizada de control, transparencia y racionalidad de las administraciones públicas, se realizan y se seguirán realizando algunos avances normativos de importancia.

Así, por ejemplo, en materia de información al Ministerio de Hacienda y registro de datos sobre efectivos de personal de las administraciones públicas territoriales, o el Real Decreto Ley 20/2012, que regula imperativamente permisos, jornadas, horarios y otros aspectos de la relación de los empleados públicos (funcionarios y laborales) al servicio de todas las administraciones, aspectos que antes estaban en manos de la negociación colectiva en cada unidad negociadora.

En la misma línea, dos decisiones especialmente importantes: la nueva redacción propuesta para la Ley de Régimen Local, que refuerza el papel de los funcionarios de intervención (así como su responsabilidad) y el refuerzo del Tribunal de Cuentas, ente administrativo que por vía de procedimiento de alcance contable determina la responsabilidad de los gestores públicos (políticos y directivos) y de los funcionarios de intervención, y que puede imponer condenas a la restitución del perjuicio causado a la hacienda pública, aunque el condenado no se haya beneficiado personalmente de la disposición de los recursos. (Estas condenas, en cuantías muy considerables, se han llegado a imponer a alcaldes e interventores por aplicar incrementos retributivos al personal que excedían del límite señalado por la Ley de Presupuestos).

Junto a todo ello, cabe añadir dos notas adicionales:

- Cada 4 años hay elecciones, lo que supone con frecuencia un cambio de Gobierno. Cuando cambian las personas que lo ejercen (incluso cuando son del mismo partido) se ha generalizado la práctica de una auditoría económica financiera que cumple dos papeles, el de información de la situación a los nuevos gobernantes y el de la acreditación del estado de cosas al inicio del mandato.
- La complejidad antes descrita del marco jurídico de la gestión de los recursos humanos en la administración, hace imposible que el interventor (cada vez más responsabilizado legalmente de la sujeción a Derecho e esa gestión) tenga los conocimientos necesarios para ejercer un control efectivo.

En resumen, nos hallamos ante un campo de posible expansión de la AUDITORIA SOCIO LABORAL, en una coyuntura en la que:

- 1) Existe utilidad del producto para acreditar frente a terceros la correcta gestión de los recursos públicos (transparencia), tanto por la adecuación a norma como por la aplicación de buenas prácticas de gestión; para la detección de irregularidades ya cometidas en esa gestión (revisión de la gestión ajena); para la prevención de las irregularidades mediante su integración en el sistema de supervisión y control ordinario de la actividad de las administraciones (función instrumental al servicio de los gestores públicos); finalmente, como instrumento para la mejora de la gestión mediante la incorporación de sugerencias y recomendaciones expertas a cargo del auditor.
- 2) Es el momento oportuno: la sociedad demanda estos instrumentos cuando reclama transparencia.

ÁREAS Y SUBÁREAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El sistema de auditoría socio-laboral desarrollado y definido por CEAL se funda en la existencia de un conjunto de indicadores, que organizado en forma de Check-list, recorre el conjunto de los ámbitos propios de la gestión de recursos humanos, distribuyendo cada uno de los puntos de comprobación empírica en que consiste la auditoría en una clasificación sistemática de Áreas y Subáreas.

Se ha adoptado la misma sistemática clasificatoria, que tiene como ventaja adicional permitir la evaluación diferenciada de los distintos ámbitos de gestión, para en su caso desarrollar las políticas correctivas necesarias también de forma selectiva y diferenciada.

La sistemática adoptada para la adaptación a la administración pública se acerca, a su vez, a la definida en el proyecto que mereció el premio TECNIMAP 2006 otorgado por el Ministerio de Administraciones Públicas a los trabajos de impulso de la modernización administrativa.¹ En aquel estudio se tituló como sistemas y subsistemas lo que en el método CEAL se ha identificado como “áreas” y “subareas”

En la adaptación se han conservado aquellas áreas, subáreas e indicadores preexistentes que conservan su utilidad, en la administración pública, para formar criterio y opinión fundada en la evidencia, obtenida con el método auditor, sobre la adecuación socio-laboral de la entidad auditada a los principios y normal socio laborales que le son de aplicación.

Finalmente, cabe destacar que también en aquellas áreas y subáreas que han mantenido el título idéntico al ya tradicional en la clasificación CEAL se encontrarán cambios de los indicadores, con adición de unos y sustitución, en otros casos, para cumplir mejor el objetivo de servir de soporte a la emisión de opinión fundada en la evidencia.

1. LA COMUNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (CORH) DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA: GESTIONAR EL CONOCIMIENTO EN RED. Antoni Montseny Doménech, Fernando Hernández Baena y Enric Herranz Moral, Sevilla 2006

ÍNDICE DE ÁREAS Y SUBÁREAS

Adaptación se han conservado aquellas áreas, subáreas e indicadores preexistentes que conservan su utilidad, en la administración pública, para formar criterio y opinión fundada en la evidencia, obtenida con el método auditor, sobre la adecuación socio-laboral de la entidad auditada a los principios y normal socio laborales que le son de aplicación.

Finalmente, cabe destacar que también en aquellas áreas y subáreas que han mantenido el título idéntico al ya tradicional en la clasificación CEAL se encontrarán cambios de los indicadores, con adición de unos y sustitución, en otros casos, para cumplir mejor el objetivo de servir de soporte a la emisión de opinión fundada en la evidencia.

1) OBLIGACIONES FORMALES, INFORMACIÓN Y REGISTRO

2) PLANIFICACIÓN DE PERSONAL

Una de las características diferenciales más importantes con relación a la empresa privada es la importancia, formal y material, que alcanzan los instrumentos de planificación y racionalización de recursos humanos, debido entre otras razones a la necesaria conexión de dichos instrumentos con el conjunto de la planificación económica de las entidades públicas.

- 2.1) PLANTILLA Y PRESUPUESTO**
- 2.2) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**
- 2.3) PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
- 2.4) OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

3) ACCESO Y PROVISIÓN

El acceso a la función pública en condiciones de igualdad, mérito y capacidad constituye la plasmación del derecho fundamental al ejercicio de cargo público reconocido por el art. 23 de la Constitución Española. Esta característica diferencial de las administraciones públicas en relación con las empresas privadas, y su posible incumplimiento, tiene una singular trascendencia a la hora de evaluar el correcto cumplimiento o la vulneración de los principios y normas sociolaborales aplicables a las administraciones públicas.

- 3.1) DE CARÁCTER GENERAL APLICABLE A TODO EL PERSONAL**
- 3.2) PERSONAL DE HABILITACIÓN ESTATAL**
- 3.3) CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS**
- 3.4) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**
- 3.5) PERSONAL EVENTUAL**
- 3.6) PERSONAL DIRECTIVO**
- 3.7) CONTRATACIÓN TEMPORAL LABORAL**
- 3.8) CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS**
- 3.9) ADSCRIPCIONES Y MOVILIDAD**

4) NEGOCIACIÓN COLECTIVA y REPRESENTACIÓN SINDICAL

Dos son los factores diferenciales que concurren en las administraciones públicas en comparación con las empresas privadas. De una parte, la pluralidad de regímenes jurídicos del personal (a estos efectos, laboral y funcionarial). De otra, la diferente opción realizada ya desde el año 1987 (LORAP) por el legislador a la hora de atribuir facultades y competencias en materia de representación de los funcionarios públicos, reservando la legitimación para la negociación en exclusiva a los sindicatos, apartando por tanto a los órganos unitarios de representación de las funciones más genuinamente integrantes del concepto de libertad sindical, en su vertiente de capacidad negociadora para la producción de normas convencionales autónomas de eficacia general en cada ámbito concreto de negociación.

- 4.1) JUNTA DE PERSONAL, DELEGADOS, COMITÉ**
- 4.2) SECCIONES SINDICALES**
- 4.3) MESA DE MATERIAS COMUNES**
- 4.4) MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN**
- 4.5) MESAS SECTORIALES**
- 4.6) ACUERDO DE CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO**
- 4.7) CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL**

5) SISTEMA RETRIBUTIVO

El sistema retributivo aplicable en las administraciones públicas es también factor diferencial de alcance. De una parte, la existencia de la ya mencionada pluralidad de regímenes jurídicos, que permite una regulación distinta para el personal laboral en virtud de la capacidad reconocida para la negociación de un sistema de clasificación (y de retribución) autónomo convencional (mediante el correspondiente Convenio Colectivo). De otra, la diferente interpretación jurisprudencial que en el ámbito social han tenido los conceptos retributivos copiados del régimen funcionarial en aquellos apartados que se asociaban a los llamados complementos de puesto de trabajo o de calidad y cantidad en el vetusto y siempre recordado decreto de ordenación del salario.

El sistema de retribuciones del personal funcionario es un sistema dual, que contiene conceptos denominados básicos y otros denominados complementarios. Los primeros, asociados a la pertenencia a grupo de titulación, cuerpo o escala. Los segundos, a las características del puesto de trabajo efectivamente desempeñado.

- 5.1) CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**
- 5.2) RETENCIONES**

6) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, SUSPENSIONES Y EXTINCIONES

- 6.1) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**
- 6.2) SUSPENSIONES**
- 6.3) EXTINCIONES**

7) TIEMPO DE TRABAJO, LICENCIAS Y PERMISOS

- 7.1) JORNADA Y HORARIOS**
- 7.2) VACACIONES**
- 7.3) PERMISOS Y LICENCIAS**

8) SEGURIDAD SOCIAL

En este apartado, y en el siguiente, se adoptan prácticamente en su integridad los indicadores ya existentes en la actualidad y con carácter general para la auditoría socio-laboral. Las modificaciones y adiciones que se hacen son, en principio, de escaso calado. El control en esta materia, ciertamente, adquiere un tinte mucho más formal que en otros apartados. Así, items de comprobación tales como la efectiva inscripción del empleador, el correcto encuadramiento o la adecuada aplicación de los porcentajes de cotización, por poner algunos ejemplos variados, no son esencialmente diferentes de los ya desarrollados en la amplísima y relación completa (unos 160 apartados) contenida actualmente en el sistema general de auditoría socio-laboral.

8.1) AFILIACIÓN

8.2) COTIZACIÓN

8.3) PRESTACIONES

9) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

10) ÉTICA PÚBLICA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

11) CONTENCIOSOS PENDIENTES

1. OBLIGACIONES FORMALES, INFORMACIÓN Y REGISTRO

1. PRESUPUESTO ANUAL
2. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR
3. ACTA DE CARTAPACIO Y CONSTITUCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD
4. OTROS ACUERDOS DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
5. INVENTARIO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ENTIDAD Y ACUERDOS DE CREACIÓN
6. ORGANIGRAMA DE ENTIDADES, EMPRESAS O GRUPO DE EMPRESAS DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN
7. ACUERDO DE CREACIÓN (SÓLO ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES)
8. ESTATUTOS (SÓLO ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES)
9. COMUNICACIÓN ANUAL AL MINISTERIO DE HACIENDA DE LOS DATOS RELACIONADOS EN LOS APARTADOS 1 Y 2 DEL ART. 7 DE LA ORDEN HAP 2105/2012, DE 27 DE ABRIL
10. AUTORIZACION SISTEMA RED
11. POLIZAS SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL
12. PROTECCION DATOS DE CARACTER PERSONAL (DECLARACION DE LA AGENCIA ESPAÑOLA)
13. PROTECCION DATOS DE CARACTER PERSONAL (NUMERO DE REGISTRO ASIGNADO POR LA AGENCIA)
14. PROTECCION DATOS DE CARACTER PERSONAL (RELACIÓN DE FICHEROS INSCRITOS EN LOS QUE SE CONTENGAN DATOS PERSONALES DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD)
15. PROTECCION DE DATOS (AUDITORIA LPDP)
16. REGISTRO DE PERSONAL
17. FOTOCOPIAS D.N.I.
18. FOTOCOPIAS N.I.E.
19. AUTORIZACIONES DE RESIDENCIA Y TRABAJO
20. SOLICITUDES DE RENOVACION DE RESIDENCIA Y TRABAJO
21. MODELOS 145 A EFECTOS DE IRPF
22. SENTENCIAS JUDICIALES DE SEPARACION O DIVORCIO
23. NOTIFICACIONES EMBARGOS SALARIALES
24. CERTIFICADOS MEDICOS DE SALUD
25. CERTIFICADOS DE RESOLUCIÓN GRADO DE DISCAPACIDAD

26. RECONOCIMIENTO DERECHOS DE SUBROGACION (Art. 44 ET)

27. ACTAS DE INSPECCIÓN, INFORMES O DOCUMENTOS SIMILARES EMITIDOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS POR LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN RELACIÓN A LOS CENTROS O EMPLEADOS DE LA ENTIDAD

28. PLAN DE IGUALDAD

29. PROTOCOLO PREVENCIÓN CASOS ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN ILÍCITA

2. PLANIFICACIÓN DE PERSONAL

2.1) PLANTILLA Y PRESUPUESTO

1. ¿Existe acto formal de aprobación de la plantilla por el órgano competente?
2. ¿Se han efectuado ampliaciones de la plantilla con posterioridad a la aprobación del presupuesto?
3. Si se han realizado ampliaciones ¿Se compensaron los incrementos de gasto con la reducción de otras partidas de gasto corriente?
4. ¿Contiene exposición razonada de la adecuación a los principios de racionalidad, economía y eficiencia?
5. ¿Identifica la totalidad de cuerpos y escalas existentes?
6. ¿Expresa el grupo de clasificación al que corresponde cada cuerpo y escala?
7. ¿Incorpora la totalidad de las plazas correspondientes a personal laboral, funcionario, directivo y eventual.
8. ¿Expresa las plazas que son reservadas para personal funcionario con habilitación estatal?
9. ¿Identifica la denominación de la totalidad de las plazas existentes?
10. ¿Identifica la totalidad de efectivos que comprende cada cuerpo y escala?
11. ¿Identifica el número de vacantes de cada cuerpo y escala?
12. ¿Identifica las plazas reservadas para el personal que se encuentra en situaciones administrativas con derecho a la reserva de plaza?
13. ¿Ha sido informada por la representación de los empleados?
14. ¿Ha sido publicada en el boletín oficial correspondiente?
15. ¿Es accesible por cualquier otro medio de comunicación? (internet o intranet)

2.2) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- 1) ¿Existe acto formal de aprobación de la relación de puestos de trabajo por el órgano competente?
- 2) ¿Se han efectuado modificaciones de la relación de puestos de trabajo posteriores a la aprobación del presupuesto?
- 3) ¿Existen puestos de trabajo no incluidos en la relación de puestos de trabajo?
- 4) ¿Identifica la denominación de la totalidad de los puestos de trabajo?
- 5) ¿La relación de puestos efectúa una agrupación de puestos de trabajo de similares características?
- 6) ¿Expresa la adscripción orgánica del puesto?
- 7) ¿Expresa si el puesto corresponde a personal laboral, funcionario o eventual?
- 8) ¿Identifica claramente los puestos reservados a personal funcionario de habilitación estatal?
- 9) En los puestos correspondientes al personal laboral ¿Identifica la correspondencia con categoría o grupo profesional?

- 10) En los puestos correspondientes al personal laboral ¿Identifica la titulación o titulaciones necesarias para su desempeño?
- 11) En los puestos correspondientes a personal funcionario ¿Identifica el grupo de titulación, cuerpo o escala a que deben pertenecer los funcionarios que lo ocupen?
- 12) ¿Expresa el sistema de provisión?
- 13) Si el puesto es de provisión por el sistema de libre designación ¿Expresa las razones por las que se considera aplicable un sistema de provisión excepcional?
- 14) ¿Expresa el nivel de complemento de destino de las plazas atribuidas a cuerpos, escalas y grupos de funcionarios?
- 15) ¿Incorpora la cuantificación de las retribuciones complementarias atribuidas al puesto?
- 16) ¿La determinación de las retribuciones complementarias ha sido establecida mediante sistema de valoración analítica de puestos de trabajo?
- 17) De existir valoración de puestos de trabajo ¿Se realizan actualizaciones periódicas?
- 18) En el mismo caso, ¿Se someten a valoración los puestos de nueva creación simultáneamente a su creación?
- 19) ¿Identifica la ubicación física del puesto de trabajo?
- 20) ¿Expresa el régimen de jornada y horario del puesto?
- 21) ¿Expresa el régimen de dedicación?
- 22) ¿Ha sido informada por los representantes de los empleados?
- 23) ¿Ha sido publicada en el boletín oficial correspondiente?
- 24) ¿Es accesible por cualquier otro medio de comunicación? (internet o intranet)

2.3) PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1) ¿Existe plan de ordenación de recursos humanos?
- 2) ¿Se ha elaborado un análisis de la disponibilidad y necesidad de personal?
- 3) ¿Se ha confeccionado un organigrama horizonte o cualquier otro medio de previsión de las necesidades futuras de personal?
- 4) ¿Se han elaborado planes de carrera profesional o de promoción interna?
- 5) ¿Existe plan de formación de Recursos Humanos?
- 6) ¿Han sido negociados los instrumentos de planificación con la representación de los empleados?

2.4) OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

- 1) ¿Se ha aprobado anualmente oferta pública de empleo?
- 2) ¿Se han efectuado modificaciones de las ofertas públicas de empleo aprobadas?
- 3) ¿Ha sido negociada con la representación de los empleados?
- 4) ¿Ha sido publicada en el boletín oficial correspondiente?
- 5) ¿Ha sido notificada al ministerio de administraciones públicas?
- 6) ¿Se ha calculado la tasa de reposición de efectivos?
- 7) ¿Se ha respetado la tasa de reposición de efectivos establecida anualmente por la ley de presupuestos generales y normas especiales?
- 8) ¿Han sido incluidas en la oferta pública la totalidad de las plazas vacantes?
- 9) ¿Se han ejecutado las ofertas públicas en el término de tres años desde su aprobación?
- 10) ¿Se han reservado plazas para su cobertura por promoción interna?
- 11) ¿Se desglosan separadamente las plazas correspondientes a personal funcionario y personal laboral?
- 12) ¿Las plazas reservadas a promoción interna superan el 50 % de las plazas convocadas en algún caso?
- 13) ¿Se han efectuado procesos de consolidación de empleo?
- 14) ¿Existe acuerdo expreso declarativo del carácter prioritario o que afectan a servicios públicos esenciales de sector, función o categoría a efectos de contratación o nombramiento de personal?
- 15) ¿Se ha reservado un cupo del 5 % de plazas para ser ocupadas por personas discapacitadas?

3) ACCESO Y PROVISIÓN

3.1) DE CARÁCTER GENERAL APLICABLE A TODO EL PERSONAL

- 1) ¿Los trabajadores en plantilla se corresponden fielmente con los que aparecen en el vile en situación de alta?
- 2) ¿Coinciden las fechas de alta en la seguridad social con el inicio de la vigencia del contrato o del nombramiento y la fecha inicial de prestación de servicios a efectos de reconocimiento de servicios prestados a la administración?
- 3) ¿Existe resolución expresa dictada por órgano competente de nombramiento del personal no laboral?
- 4) ¿Existe acta de toma de posesión y juramento del personal no laboral?
- 5) ¿Existe resolución expresa de órgano competente autorizando la contratación del personal laboral?
- 6) ¿Se notifican expresamente a los interesados las resoluciones de nombramiento?
- 7) ¿Se entrega copia del contrato al personal laboral?
- 8) ¿Se identifica en el contrato del personal laboral el convenio colectivo aplicable?
- 9) ¿Se verifica la capacidad legal para contratar del personal afectado por discapacidad psíquica?
- 10) ¿Se realiza en todos los casos declaración expresa de actividades a efectos de posibles incompatibilidades del personal de nuevo ingreso?
- 11) ¿Se comprueba en todo caso el cumplimiento del requisito de titulación?
- 12) ¿Se realiza adscripción expresa a un puesto de trabajo (permanente o temporal) de todo el personal de nuevo ingreso?
- 13) ¿Se requiere y efectúa la declaración y reconocimiento de servicios previos prestados a la administración pública?
- 14) ¿Se requiere declaración jurada de no estar incurso en inhabilitación ni haber sido separado del servicio o despedido procedentemente de una administración pública por causas disciplinarias?
- 15) ¿Se registra domicilio social y del centro de trabajo?
- 16) ¿Se comprueba la nacionalidad de los trabajadores extranjeros comunitarios de países miembros de la U.E.?
- 17) ¿Existe resolución expresa del órgano de gobierno de la administración que establezca las agrupaciones de funcionarios a los que no pueden acceder los nacionales de estados miembros de la U.E. o sus cónyuges?
- 18) ¿Se verifica expresamente que los nacionales de estados miembros de la U.E. o sus cónyuges no accedan a cuerpos, escalas o grupos que impliquen ejercicio del poder público o salvaguarda de los intereses de la administración pública?
- 19) ¿Hay empleados nacionales de otros estados no miembros de la U.E. a los que deba otorgarse el mismo tratamiento en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España?
- 20) ¿Existen contratos laborales con nacionales de estados no miembros de la U.E.?
- 21) ¿Se comprueba la vigencia de la autorización para residencia y trabajo?

3.2) PERSONAL DE HABILITACIÓN ESTATAL

- 1) ¿La plantilla expresa las plazas que son reservadas para personal funcionario con habilitación estatal?
- 2) ¿La relación de puestos de trabajo expresa los puestos reservados para personal funcionario con habilitación estatal?
- 3) ¿Ha sido incluida en la publicación conjunta la clasificación de puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal?
- 4) ¿Existen puestos reservados cubiertos mediante nombramiento provisional?
- 5) ¿Existen puestos reservados cubiertos interinamente por funcionarios que no ostenten habilitación estatal?
- 6) ¿Existen puestos reservados cubiertos mediante nombramiento accidental?
- 7) En ese caso ¿han sido notificados los nombramientos interinos y accidentales a la administración que ejerce la tutela financiera?
- 8) ¿Han sido incluidos en el concurso ordinario los puestos reservados no cubiertos con carácter definitivo por funcionarios con habilitación estatal?
- 9) ¿Los puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal tienen atribuidas otras funciones no reservadas o funciones directivas?
- 10) ¿Están adecuadamente identificadas en la relación de puestos de trabajo la retribución correspondiente a las funciones no reservadas atribuidas al puesto?
- 11) ¿El personal funcionario de habilitación estatal ha formalizado su declaración de intereses?
- 12) ¿Ha presentado su declaración de actividades a efectos de eventuales declaraciones de incompatibilidad?

3.3) CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS

- 1) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para el acceso al empleo?
- 2) ¿Han sido publicadas en el boletín oficial correspondiente?
- 3) Las convocatorias para el acceso a plazas de personal funcionario de carrera, ¿Se han realizado mediante el sistema de oposición o concurso oposición?
- 4) En las convocatorias mediante el sistema de concurso oposición para el personal funcionario, ¿La valoración de méritos supera una tercera parte del total de la puntuación conjunta de pruebas de capacidad y méritos acreditados?
- 5) ¿Los miembros integrantes del tribunal han sido identificados en la convocatoria?
- 6) ¿Se dispone de un órgano especializado y permanente para la organización de procesos selectivos?
- 7) ¿Los miembros del tribunal cumplían en todos los casos el principio de profesionalidad?
- 8) ¿El tribunal cumplía el principio de paridad?
- 9) ¿Se ha previsto la superación de periodos de prácticas para el acceso definitivo al empleo público?
- 10) ¿Se verifica la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo?
- 11) ¿Se han establecido adaptaciones y ajustes de tiempos y medios para facilitar la participación en el proceso selectivo de personas con discapacidad?

- 12) ¿El órgano de selección ha levantado acta de todas sus sesiones?
- 13) ¿Han sido motivadas las evaluaciones del órgano de selección?
- 14) ¿Se ha requerido al órgano de selección la emisión de una lista complementaria de aspirantes no propuestos?
- 15) ¿Ha propuesto el órgano de selección una lista de aspirantes en expectativa de nombramiento?
- 16) ¿Se ha establecido mediante convenio colectivo un sistema de colaboración con las organizaciones sindicales para la selección del personal laboral?

3.4) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- 1) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para la selección del personal funcionario interino?
- 2) ¿Existe bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino?
- 3) ¿Existe acuerdo expreso declarativo del carácter prioritario o que afectan a servicios públicos esenciales de sector, función o categoría a efectos de contratación o nombramiento de personal?
- 4) ¿Se verifica que las funciones que justifican el nombramiento se correspondan con las declaradas de carácter prioritario o afectantes a servicios públicos esenciales?
- 5) ¿Existen nombramientos de personal funcionario interino para la cobertura de plazas vacantes de la plantilla de la administración?
- 6) ¿Se verifica la convocatoria de las plazas cubiertas mediante nombramientos interinos en la siguiente oferta pública de empleo?
- 7) ¿Se verifica que el personal funcionario interino esté adscrito a las funciones que justificaron su nombramiento?

3.5) PERSONAL EVENTUAL

- 1) ¿Existe acuerdo expreso adoptado por órgano competente para la determinación del número de plazas correspondientes a personal eventual?
- 2) ¿Se han producido modificaciones en la determinación?
- 3) ¿Ha sido publicado en el boletín oficial correspondiente la determinación inicial y sus eventuales modificaciones?
- 4) ¿Se ha excedido en algún caso del número máximo de plazas correspondientes a personal eventual?
- 5) ¿La relación de puestos de trabajo identifica claramente los puestos reservados a personal eventual?
- 6) ¿Se identifica suficientemente el contenido funcional de esos puestos?
- 7) El acuerdo inicial ¿Identifica adecuadamente las retribuciones de dichos puestos?
- 8) ¿La relación de puestos de trabajo establece las retribuciones por todos los conceptos de esos puestos?
- 9) ¿Se han señalado los requisitos de capacidad y titulación para el desempeño de dichos puestos?
- 10) ¿Se identifica igualmente la dedicación y régimen horario?
- 11) ¿Existen puestos directivos que sean desempeñados por personal eventual?

- 12) ¿Existe nombramiento expreso de órgano competente para la designa de cada uno de los ocupantes de puestos de trabajo correspondientes a personal eventual?
- 13) ¿El personal eventual ha formalizado su declaración de intereses?
- 14) ¿Ha presentado su declaración de actividades a efectos de eventuales declaraciones de incompatibilidad?

3.6) PERSONAL DIRECTIVO

- 1) ¿La relación de puestos de trabajo identifica aquellos que deben ser ocupados por personal directivo?
- 2) ¿Se ha llevado a cabo algún proceso público para la selección del personal directivo?
- 3) ¿Se ha elaborado un perfil profesional de cada puesto destinado a personal directivo?
- 4) ¿El personal directivo de carácter laboral está vinculado mediante contrato de alta dirección?
- 5) ¿Existen pactos modificatorios o novatorios posteriores?
- 6) ¿Han sido aprobadas las cláusulas del contrato y las sucesivas modificaciones por órgano competente?
- 7) ¿Se verifica la duración en las cláusulas del contrato de alta dirección?
- 8) ¿Existen contratos o nombramientos de personal directivo que prevean duración superior al mandato del órgano competente o superior a la duración de la legislatura?
- 9) ¿Existen pactos de blindaje para el personal directivo en relación especial de alta dirección?
- 10) ¿Hay relación laboral o funcionarial previa en situación de suspensión o cualquiera otra situación administrativa con reserva?
- 11) ¿Existen criterios de evaluación de resultados para el personal directivo?
- 12) ¿Se ha establecido retribución variable vinculada a la evaluación de resultados?
- 13) ¿Existen retribuciones en especie?
- 14) ¿Se ha establecido alguna otra ventaja de trascendencia económica que no aparezca como retribución en especie?
- 15) ¿El personal directivo ha formalizado su declaración de intereses?
- 16) ¿Ha presentado su declaración de actividades a efectos de eventuales declaraciones de incompatibilidad?

3.7) CONTRATACIÓN TEMPORAL LABORAL

- 1) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para la selección del personal laboral temporal?
- 2) ¿Existe bolsa para la contratación de personal laboral temporal?
- 3) ¿Existe acuerdo expreso declarativo del carácter prioritario o que afectan a servicios públicos esenciales de sector, función o categoría a efectos de contratación o nombramiento de personal?
- 4) ¿Se verifica que las funciones que justifican la contratación laboral temporal se correspondan con las declaradas de carácter prioritario o afectantes a servicios públicos esenciales?
- 5) ¿Se verifica que laas funciones encomendadas al personal laboral temporal no estén reservadas al desempeño por funcionarios públicos?

- 6) ¿Se verifica la forma escrita y el modelo oficial de los contratos temporales?
- 7) ¿Se produce un encadenamiento de contratos con el mismo trabajador?
- 8) ¿Se produce un encadenamiento con trabajadores distintos?
- 9) ¿Son claras y precisas las causas de temporalidad?
- 10) ¿Se identifican con claridad las funciones a realizar y su adscripción orgánica?
- 11) ¿Se comprueba la correspondencia entre funciones y los consignados en el contrato de obra o servicio?
- 12) ¿En los contratos de obra o servicio la actividad tiene autonomía y sustantividad propia?
- 13) ¿Existen contratos de obra o servicio determinado vinculados a programas subvencionados por otras administraciones?
- 14) ¿Existen contratos de trabajo de obra o servicio determinado en programas temporales de actividades competencia de la propia administración?
- 15) ¿Se identifica en los contratos de interinidad al trabajador sustituido?
- 16) ¿Se comprueba el derecho de reserva o la existencia de proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza?
- 17) ¿Se comprueba la sincronía entre ausencia con derecho a reserva del puesto de trabajo e inicio y extinción del contrato de trabajo por interinidad?
- 18) ¿En los contratos temporales a tiempo parcial figura la distribución de la jornada?
- 19) ¿En los contratos temporales a tiempo parcial se establece la comparación con la jornada a tiempo completo?
- 20) ¿Se comunican las prórrogas al servicio de empleo en el término de 10 días?
- 21) ¿Se verifica la comunicación escrita al trabajador de la extinción de su contrato?
- 22) ¿Se comunica la finalización de los contratos al servicio de empleo?
- 23) ¿Se calcula la indemnización y retención IRPF por finalización del contrato?
- 24) ¿Se han convertido relaciones laborales temporales en indefinidas por superación del tiempo convenido?

3.8) CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS

- 1) ¿Existe un plan de carrera profesional para los empleados públicos?
- 2) ¿Existe un plan de formación profesional o la entidad está adherida a un plan agrupado de formación de empleados públicos?
- 3) ¿Se han verificado la existencia de progresiones de grado, categoría u análogos sin cambio de puesto de trabajo?
- 4) ¿Se han producido ascensos en escalones o grados discontinuos?
- 5) ¿Se han reservado plazas en las convocatorias para la promoción interna?
- 6) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo?
- 7) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo sujetas a movilidad interadministrativa?

- 8) ¿Estas últimas han sido publicadas en el boletín oficial correspondiente?
- 9) ¿Se dispone de un órgano especializado y permanente para la organización de procesos de provisión?
- 10) ¿Los miembros del órgano técnico han sido identificados en la convocatoria?
- 11) ¿Los órganos colegiados de carácter técnico han respetado el principio de profesionalidad?
- 12) ¿Los órganos colegiados de carácter técnico han respetado el principio de paridad?
- 13) ¿Se ha respetado la exigencia de dos años de antigüedad en el anterior grupo o subgrupo?
- 14) ¿Se ha utilizado sistema diferente al concurso para las convocatorias de provisión de puestos de funcionario de carrera?
- 15) ¿Se ha previsto periodos de prueba para la consolidación de la provisión?
- 16) ¿Se ha previsto un sistema de evaluación del desempeño de los empleados?
- 17) ¿Se han utilizado pruebas de conocimientos adicionales en las convocatorias de provisión de puestos de funcionario de carrera?
- 18) ¿Se han establecido adaptaciones y ajustes de tiempos y medios para facilitar la participación en el proceso de provisión a personas con discapacidad?
- 19) ¿El órgano técnico ha levantado acta de todas sus sesiones?
- 20) ¿Han sido motivadas las evaluaciones del órgano técnico?
- 21) ¿El convenio colectivo prevé normas específicas en materia de provisión de puestos o son aplicables las mismas normas que al personal funcionario?
- 22) ¿Se han efectuado convocatorias públicas de provisión de puestos por libre designación?
- 23) ¿Se han efectuado convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación sujetas a movilidad interadministrativa?
- 24) ¿Se verifica en todo caso que la relación de puestos de trabajo motiva suficientemente las razones por las que corresponde el sistema excepcional de libre designación?

3.9) ADSCRIPCIONES Y MOVILIDAD

- 1) ¿Se han aprobado reglas específicas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos?
- 2) Si se han aprobado, ¿Se han negociado con la representación sindical de los funcionarios?
- 3) ¿Se han efectuado adscripciones mediante traslados forzosos de funcionarios públicos?
- 4) ¿Se han respetado las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo?
- 5) ¿Las resoluciones han motivado la necesidad de servicio o funcional que justificaba el traslado?
- 6) ¿Se han efectuado adscripciones provisionales de funcionarios de carrera por supuestos de urgente e inaplazable necesidad?
- 7) ¿Existe resolución expresa de órgano competente que motive las razones de la adscripción provisional?

-
- 8) ¿Se ha procedido a la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionario provistos mediante adscripción provisional?
 - 9) ¿Se ha procedido a movilidad por violencia de género?
 - 10) ¿Se comunica directamente la existencia de vacantes al personal que haya solicitado expresamente el traslado por esta causa?
 - 11) ¿El convenio colectivo prevé expresamente reglas específicas para los supuestos de movilidad funcional?
 - 12) ¿Existen supuestos de movilidad funcional ascendente del personal laboral?
 - 13) ¿Se comprueban en los supuestos de movilidad funcional ascendente del personal laboral los periodos de realización de trabajos de superior categoría, grupo o nivel?
 - 14) ¿Se verifica en estos casos la percepción de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo efectivamente desempeñado?
 - 15) ¿Se procede a la convocatoria de la provisión del puesto ocupado mediante movilidad funcional ascendente?
 - 16) ¿Se verifican supuestos de movilidad funcional descendente del personal laboral?
 - 17) ¿En esos casos, existe resolución suficientemente motivada dictada por órgano competente?
 - 18) ¿En esos casos, se respetan las retribuciones correspondientes al puesto anteriormente desempeñado?

4) NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL

4.1) JUNTA DE PERSONAL, DELEGADOS, COMITÉ

- 1) ¿Existen órganos de representación unitaria del personal funcionario?
- 2) ¿En supuestos de delegados de personal funcionario se comprueba que la plantilla sea inferior a 50 trabajadores?
- 3) ¿Se comprueba que no exista delegado de personal funcionario cuando la plantilla sea como máximo de 5 trabajadores?
- 4) ¿Se verifica la existencia de un delegado de personal funcionario cuando la plantilla sea de entre 6 y 30 trabajadores?
- 5) ¿Se verifica la existencia de 3 delegados de personal funcionario cuando la plantilla sea de entre 31 y 49 trabajadores?
- 6) ¿Se verifica para la existencia de junta de personal que la plantilla sea igual o superior a 50 trabajadores en el momento de celebrarse las elecciones?
- 7) ¿Existen 5 miembros de la junta de personal en plantilla de entre 50 y 100 trabajadores?
- 8) ¿Existen 9 miembros de la junta de personal en plantilla de entre 101 y 250 trabajadores?
- 9) ¿Existen 13 miembros de la junta de personal en plantilla de entre 251 y 500 trabajadores?
- 10) ¿Existen 17 miembros de la junta de personal en plantilla de entre 501 y 750 trabajadores?
- 11) ¿Existen 21 miembros de la junta de personal en plantilla de entre 751 y 1.000 trabajadores?
- 12) ¿Existen 2 miembros de la junta de personal por cada 1.000 o fracción con un límite de 75 cuando la plantilla supera los 1.000 empleados en régimen funcional?
- 13) ¿Se verifica que en ningún caso existan acuerdos, pactos o prácticas de mejora de permisos, dispensa de asistencia al trabajo u otras garantías similares que excedan de lo previsto en norma de rango legal?
- 14) ¿Ha elegido la junta de personal un presidente y un secretario de entre sus miembros?
- 15) ¿Ha elaborado la junta de personal un reglamento de funcionamiento?
- 16) ¿Ha sido aprobado por el voto favorable de dos tercios de sus miembros?
- 17) ¿Ha remitido al órgano competente en materia de personal su reglamento?
- 18) ¿Han existido modificaciones aprobadas con los mismos requisitos?
- 19) ¿Se comprueba que en el ejercicio de las funciones de representación y derechos de información, reciban información periódica sobre políticas de personal, evolución de retribuciones, evolución del empleo y programas de mejora del rendimiento?
- 20) ¿Se informa sobre los proyectos de presupuestos, sus liquidaciones anuales y resto de documentos contables preceptivos?
- 21) ¿Se aporta información sobre el contenido de contratas y subcontratas?
- 22) ¿Se verifica la entrega de información mensual de los servicios extraordinarios realizados?

- 23) ¿Se verifica la entrega de información mensual sobre gratificaciones extraordinarias satisfechas?
- 24) ¿Se comprueba la información sobre imposición de faltas muy graves?
- 25) ¿Se informa de forma trimestral sobre el índice de absentismo y sus causas, mediante estadísticas?
- 26) ¿Se informa trimestralmente sobre accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y consecuencias, índices de siniestralidad, estudios del medio ambiente laboral y mecanismos de prevención?
- 27) ¿Se emite informe en traslados totales o parciales de instalaciones?
- 28) ¿Se emite informe en planes de formación profesional
- 29) ¿Se emite informe en la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo?
- 30) ¿Se verifica la preceptiva audiencia de carácter previo en establecimiento de jornada laboral y horario de trabajo?
- 31) ¿Se verifica la preceptiva audiencia de carácter previo en establecimiento de régimen de vacaciones y permisos?
- 32) ¿Se verifica el cumplimiento del deber de sigilo profesional?
- 33) ¿Se dispone de un local adecuado
- 34) ¿Se comprueba que disponga de cuenta/s de correo electrónico a cargo de la entidad?
- 35) ¿Se dispone de tablón/es de anuncios y, en su caso, del número suficiente?
- 36) ¿Existen órganos de representación unitaria del personal laboral?
- 37) ¿En supuestos de delegados de personal laboral se comprueba que la plantilla sea inferior a 50 trabajadores?
- 38) ¿Se comprueba que no exista delegado de personal laboral cuando la plantilla sea como máximo de 5 trabajadores?
- 39) ¿Se comprueba la presencia de un delegado de personal laboral, por decisión mayoritaria, cuando existan entre 6 y 10 trabajadores en plantilla?
- 40) ¿Se verifica la existencia de un delegado de personal laboral cuando la plantilla sea de entre 11 y 30 trabajadores?
- 41) ¿Se verifica la existencia de 3 delegados del personal laboral cuando la plantilla sea de entre 31 y 49 empleados?
- 42) ¿Se verifica para la existencia de comité de empresa que la plantilla sea igual o superior a 50 trabajadores en el momento de celebrarse las elecciones?
- 43) ¿Existen 5 miembros del comité de empresa en plantilla de entre 50 y 100 trabajadores?
- 44) ¿Existen 9 miembros del comité de empresa en plantilla de entre 101 y 250 trabajadores?
- 45) ¿Existen 13 miembros del comité de empresa en plantilla de entre 251 y 500 trabajadores?
- 46) ¿Existen 17 miembros del comité de empresa en plantilla de entre 501 y 750 trabajadores?
- 47) ¿Existen 21 miembros del comité de empresa en plantilla de entre 751 y 1.000 trabajadores?
- 48) ¿Existen 2 miembros del comité de empresa por cada 1.000 o fracción con un límite de 75 cuando la plantilla supera los 1.000 empleados en régimen laboral?
- 49) ¿Se identifican los colegios y se comprueba la presencia en el comité de presidente y secretario (revisar actas y nombramiento)?

- 50) ¿Se verifica que el comité disponga de reglamento de actuación, funcionamiento y procedimiento y sea registrado ante la autoridad laboral?
- 51) ¿Han existido modificaciones aprobadas con los mismos requisitos?
- 52) ¿Se comprueban los ceses, sustituciones y/o revocaciones?
- 53) ¿Se comprueba la acumulación o bolsa de horas sindicales?
- 54) ¿Se preavisa a la empresa en tiempo y forma de las ausencias y se presentan los justificantes de asistencia sellado y firmado por el sindicato representado del disfrute del crédito de horas sindicales?
- 55) ¿Se controla el número de horas sindicales consumidas durante el año mes a mes o acumuladas, verificar que las horas acumuladas de los delegados se realizan realmente así, que no se ausentan ambos?
- 56) ¿Se comprueba la no reducción de retribución fija, complementos y, en su caso, variables?
- 57) ¿Se comprueba que en el ejercicio de las funciones de representación y derechos de información, reciban información trimestral sobre evolución del empleo y previsión de nuevos contratos?
- 58) ¿Se informa sobre los proyectos de presupuestos, sus liquidaciones anuales y resto de documentos contables preceptivos?
- 59) ¿Se verifica conocimiento sobre modelos de contratos escritos utilizados y documentos relativos a extinción de la relación laboral?
- 60) ¿Se entregan copias básicas de los contratos en el plazo de 10 días?
- 61) ¿Se aporta información sobre el contenido de contrata y subcontratas?
- 62) ¿Se verifica la entrega de información mensual de las horas extras realizadas?
- 63) ¿Se comprueba la información y audiencia sobre imposición de faltas muy graves?
- 64) ¿Se verifica la presencia de algún miembro del comité a requerimiento de trabajador en el momento de firmar el finiquito?
- 65) ¿Se informa de forma trimestral sobre el índice de absentismo y sus causas, mediante estadísticas?
- 66) ¿Se informa trimestralmente sobre accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y consecuencias, índices de siniestralidad, estudios del medio ambiente laboral y mecanismos de prevención?
- 67) ¿Se informa sobre encomienda de funciones de inferior categoría?
- 68) ¿Se informa en supuestos de subrogación?
- 69) ¿Se emite informe en supuestos de reducción de jornada?
- 70) ¿Se emite informe en traslados totales o parciales de instalaciones?
- 71) ¿Se emite informe en planes de formación profesional?
- 72) ¿Se emite informe en la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo?
- 73) ¿Se emite informe en el estudio de valoración de puestos de trabajo?
- 74) ¿Se emite informe en supuestos de modificación del estatus jurídico de la entidad que afecte al volumen de empleo?

- 75) ¿Se verifica la emisión del informe con carácter previo a la elaboración del calendario laboral?
- 76) ¿Se verifica el cumplimiento del deber de sigilo profesional?
- 77) ¿Se dispone de un local adecuado?
- 78) ¿Se comprueba que disponga de cuenta/s de correo electrónico a cargo de la entidad?
- 79) ¿Se dispone de tablón/es de anuncios y, en su caso, del número suficiente?
- 80) ¿Se comprueba la instrucción de expediente contradictorio previo a la imposición de sanciones a sus miembros?
- 81) ¿Se comprueba la existencia de procedimientos de conflicto colectivo?
- 82) ¿Se comprueba la existencia de denuncias a la inspección de trabajo?
- 83) ¿Se comprueba la frecuencia de las reuniones del comité con la dirección?

4.2) SECCIONES SINDICALES

- 1) ¿Se clasifican la secciones sindicales, según tipología lols, en sindicatos no representativos o sin presencia en el órgano unitario de la empresa?
- 2) ¿Se clasifican las secciones sindicales, en sindicatos más representativos o con presencia en el órgano de representación unitaria?
- 3) ¿Se comprueba que no hayan sido reconocidos derechos específicos a las secciones sindicales de tipo general?
- 4) ¿Se reconoce el derecho de puesta a disposición de un local adecuado?
- 5) ¿Se comprueba que la entidad o el centro de trabajo ocupe a más de 250 trabajadores para poder nombrar delegados de personal?
- 6) ¿Se comprueba que la sección/es sindical/es sea de un sindicato con presencia en el comité de empresa-junta de personal?
- 7) ¿Se comprueba que los sindicatos que hubieran obtenido al menos el 10% de votos en la elección del comité-junta de personal, tengan derecho a 1 delegado, cuando existan entre 250 y 750 trabajadores
- 8) ¿Se comprueba que los sindicatos dispongan de 2 delegados, cuando existan entre 751 a 2000 trabajadores?
- 9) ¿Se verifica la existencia de 3 delegados sindicales, en entidades de 2001 a 5000 trabajadores?
- 10) ¿Se verifica la presencia de 4 delegados sindicales, en entidades de 5001 trabajadores en adelante?
- 11) ¿Se comprueba que las secciones sindicales de sindicatos que no hubieran alcanzado el 10% de votos en la elección del comité de empresa – junta de personal dispongan de 1 solo delegado?
- 12) ¿Se comprueba el acceso a la misma información y documentos que el comité de empresa y junta de personal?
- 13) ¿Se comprueba el derecho de las secciones a poder asistir a las reuniones del comité de empresa y junta de personal, con voz pero sin voto?
- 14) ¿Se comprueba el derecho de asistencia a reuniones del comité de seguridad y salud, con voz pero sin voto?
- 15) ¿Se verifica el derecho a ser oídos previamente a la adopción de medidas colectivas que afecten a los trabajadores en general y afiliados a su sindicato en particular?

- 16) ¿Se comprueba el derecho a la instrucción de expediente contradictorio?
- 17) ¿Se verifica que en ningún caso existan acuerdos, pactos o prácticas de mejora de permisos, dispensa de asistencia al trabajo u otras garantías similares que excedan de lo previsto en norma de rango legal?
- 18) ¿En caso de existir acuerdos o prácticas de mejora, se verifica que no sean aplicadas de forma desigual entre secciones sindicales que reúnan los mismos requisitos y características?

4.3) MESA DE MATERIAS COMUNES

- 1) ¿La entidad tiene constituida la mesa de negociación de materias comunes?
- 2) ¿Se ha convocado en el término de un mes desde la promoción en forma por una de las partes legitimadas?
- 3) ¿Se verifica la participación de las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal?
- 4) ¿Se verifica la integración de las organizaciones sindicales más representativas a nivel de comunidad autónoma?
- 5) ¿Se verifica la integración de las organizaciones sindicales que han obtenido el 10 % o más en las elecciones para órganos de representación del personal funcionario y laboral en el ámbito específico de la propia entidad?
- 6) ¿Se comprueba la representatividad mediante certificado de la oficina pública de registro con periodicidad bianual?
- 7) ¿Han participado organizaciones sindicales que conjuntamente representen la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en su ámbito?
- 8) ¿Se convoca expresamente la mesa de materias comunes anualmente?
- 9) ¿Se verifica la participación de las organizaciones sindicales en proporción a la respectiva representatividad?
- 10) ¿Se ha efectuado una determinación expresa de las materias reservadas a la negociación en la mesa de materias comunes del personal laboral y funcionario de la administración?
- 11) ¿Se supera el número de 15 miembros de la mesa por parte?
- 12) ¿Existe un acuerdo resultado de la negociación en la mesa de materias comunes?
- 13) ¿Ha sido aprobado por el órgano de gobierno competente de la administración?
- 14) ¿Se ha constituido un órgano técnico de negociación?

4.4) MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

- 1) ¿La entidad tiene constituida la mesa general de negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos a su servicio?
- 2) ¿La entidad está adherida con carácter previo o sucesivo a la negociación celebrada en un ámbito territorial de la comunidad autónoma o asociativo supramunicipal?
- 3) ¿Se ha convocado en el término de un mes desde la promoción en forma por una de las partes legitimadas?
- 4) ¿Se verifica la participación de las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal?
- 5) ¿Se verifica la integración de las organizaciones sindicales más representativas a nivel de comunidad autónoma?
- 6) ¿Se verifica la integración de las organizaciones sindicales que han obtenido el 10 % o más en las elecciones para órganos de representación del personal funcionario en el ámbito específico de la propia entidad?

- 7) ¿Se comprueba la representatividad mediante certificado de la oficina pública de registro con periodicidad bianual?
- 8) ¿Han participado organizaciones sindicales que conjuntamente representen la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en su ámbito?
- 9) ¿Se convoca expresamente la mesa general de negociación anualmente?
- 10) ¿Se verifica la participación de las organizaciones sindicales en proporción a la respectiva representatividad?
- 11) ¿Se supera el número de 15 miembros de la mesa por parte?
- 12) ¿Se ha establecido la existencia de mesas sectoriales de negociación?
- 13) ¿El acuerdo ha sido aprobado por el órgano de gobierno competente de la administración?
- 14) ¿El acuerdo ha sido publicado en el boletín oficial correspondiente?

4.5 MESAS SECTORIALES

- 1) ¿Se han constituido mesas sectoriales de negociación?
- 2) ¿Coincide la materia tratada por la mesa sectorial con el acuerdo de constitución de la misma adoptado por la mesa general?
- 3) ¿Se ha tratado en la mesa sectorial de materias tratadas por la mesa general?
- 4) ¿Se han respetado los mismos criterios de legitimación y participación proporcional aplicados por la mesa general?

4.6 ACUERDO DE CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO

- 1) ¿Ha sido objeto de negociación la aplicación del incremento de retribuciones establecido por la ley de presupuestos generales del estado?
- 2) ¿Se negocia la determinación y aplicación de retribuciones complementarias?
- 3) ¿Se negocian las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos?
- 4) ¿Se negocian las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño?
- 5) ¿Se negocian planes de previsión social complementaria?
- 6) ¿Se negocian los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna?
- 7) ¿Se negocian los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales?
- 8) ¿Se negocian las propuestas sobre derechos sindicales y de participación?
- 9) ¿Se negocian los criterios generales de acción social?
- 10) ¿Se negocian los criterios generales sobre ofertas de empleo público?
- 11) ¿Se negocian las condiciones referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos?

- 12) ¿Existen previsiones que deban entenderse suspendidas o declaradas ineficaces en virtud de resultar contradictorias con las previsiones de las leyes de presupuestos vigentes?
- 13) ¿Se ha previsto la existencia de comisión paritaria de seguimiento?
- 14) ¿El acuerdo ha sido aprobado por el órgano de gobierno competente de la administración?
- 15) ¿El acuerdo ha sido remitido a la oficina pública respectiva y publicado en el boletín oficial correspondiente?
- 16) ¿Existen pactos diferentes al acuerdo aprobado formalmente por el órgano de gobierno de la administración?
- 17) ¿Se ha declarado por el órgano de gobierno competente la suspensión, modificación o inaplicación del acuerdo o de pactos por causas graves de interés público?
- 18) En estos supuestos ¿Se ha notificado a las organizaciones sindicales?

4.7) CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

- 1) ¿Existe convenio colectivo propio del personal laboral de la entidad?
- 2) ¿Se ha constituido la mesa de negociación con el órgano unitario de representación o con organizaciones sindicales que representen al menos la mayoría absoluta de sus miembros?
- 3) En su caso, ¿Se han incorporado las previsiones de la mesa de materias comunes?
- 4) ¿Existen previsiones que deban entenderse suspendidas o declaradas ineficaces en virtud de resultar contradictorias con las previsiones de las leyes de presupuestos vigentes?
- 5) ¿Se ha previsto la existencia de comisión paritaria de seguimiento?
- 6) ¿El convenio ha sido aprobado por el órgano de gobierno competente de la administración?
- 7) ¿El convenio ha sido remitido a la oficina pública respectiva y publicado en el boletín oficial correspondiente?
- 8) ¿Existen pactos diferentes al convenio aprobado formalmente por el órgano de gobierno de la administración?
- 9) En caso de no existir convenio colectivo propio ¿se concreta en el contrato de trabajo del personal laboral el convenio colectivo que será aplicable?
- 10) En caso de no existir convenio colectivo propio ¿se respeta el principio de unidad de convenio?
- 11) En caso de no existir convenio colectivo propio ¿se atribuye de forma homogénea por ámbitos de actividad el convenio colectivo aplicable?
- 12) ¿Se ha declarado por el órgano de gobierno competente la suspensión, modificación o inaplicación del acuerdo o de pactos por causas graves de interés público?
- 13) En estos supuestos ¿Se ha notificado formalmente a las organizaciones sindicales y al comité de empresa o delegados del personal laboral?

5) SISTEMA RETRIBUTIVO

- 1) ¿Se dicta resolución expresa por órgano competente para la determinación del importe individualizado de cada nómina mensual?
- 2) ¿Se verifican los importes mensuales de las transferencias bancarias o talones en concepto de nóminas?
- 3) ¿Se comprueba los movimientos de cuentas corrientes de la entidad con pagos de nóminas?
- 4) ¿Se verifica la fecha efectiva del pago de nóminas?
- 5) ¿Se comprueba la correspondencia entre la identidad del empleado retribuido y la del titular de la cuenta en la que se efectúa la transferencia de su nómina?
- 6) ¿Se acude a la absorción/compensación?
- 7) ¿Se identifica importes y conceptos de retribuciones no consignadas en nómina?
- 8) ¿Se comprueba el importe y vencimientos del plus de antigüedad?
- 9) ¿Se analiza el sistema de cálculo de incentivos?
- 10) ¿Se identifican los conceptos retributivos variables?
- 11) ¿Se analiza los salarios netos repetitivos y/o sistemáticamente redondeados en la nómina?
- 12) ¿Se verifica el pago y plazo de los atrasos del convenio-acuerdo?
- 13) ¿Se producen incrementos salariales a cuenta de los del convenio-acuerdo?
- 14) ¿Existen anticipos o préstamos?
- 15) ¿Se verifica el embargo de salarios?
- 16) ¿Se identifican pactos de salarios netos?
- 17) ¿Se verifica la comparación de salarios entre hombres/mujeres por grupos profesionales y categorías?
- 18) ¿Se firman y entregan las nóminas?
- 19) ¿Se verifica el modelo de saldo y finiquito y firmas?
- 20) ¿Existe un sistema de tickets o tarjeta de restaurante?
- 21) ¿Se verifica que los ticket-tarjeta se conceden incluso aquellos días en que se abonan dietas al trabajador?
- 22) ¿Constituyen una partida fija y periódica, sin quedar condicionado su devengo a la justificación del gasto realizado?
- 23) ¿Existen fondos de pensiones?
- 24) ¿Se conceden planes y fondos de pensiones a la totalidad de la plantilla?
- 25) ¿Se comprueba que la entidad efectúe atribuciones patrimoniales directas e individualizadas?
- 26) ¿Se han producido aportaciones a planes de pensiones que excedan de los límites establecidos por las respectivas leyes anuales de presupuestos generales del estado?

- 27) ¿Se conceden seguros de vida a la totalidad de la plantilla o a título ad personam?
- 28) ¿Existen seguros de accidente?
- 29) ¿Existen seguros médicos?
- 30) ¿Existen seguros de responsabilidad civil?
- 31) ¿Existen guarderías, centros educativos con carácter gratuito o por precio inferior al del mercado?
- 32) ¿Se disfruta de servicios o beneficios de cualquier clase en los servicios públicos dependientes de la propia entidad?
- 33) ¿Se verifica que el trabajador no percibe en metálico una cantidad inferior al S.M.I. vigente en proporción al tiempo trabajado?
- 34) ¿Se verifica en las dietas los importes y documentos que muestre la realidad de los desplazamientos? ¿Se verifica en los conceptos extrasalariales, el importe de las dietas y documentos de soporte?
- 35) ¿Se detectan pagos de dietas en vacaciones y días no laborables?
- 36) ¿Se verifica el importe y documentos de soporte de los gastos de locomoción?
- 37) ¿Se detectan pagos de locomoción en vacaciones y días no laborables?
- 38) ¿Se verifica el importe satisfecho y exención de hasta 0,19 euros/km. En concepto de kilometraje?
- 39) ¿Se detectan posibles pagos de kilometraje en vacaciones y días no laborables?
- 40) ¿Se verifica la naturaleza extrasalarial y exención de hasta el 20% iprem en concepto de plus distancia y transporte?
- 41) ¿Se verifica el pago máximo de 11 meses en concepto de plus distancia y transporte?
- 42) ¿En situaciones de quebranto de moneda, desgaste de herramientas y mantenimiento de prendas de trabajo, se verifica la naturaleza extrasalarial y exención del 20% iprem?
- 43) ¿Se verifica el cálculo de prestaciones por I.T.?
- 44) ¿En las prestaciones I.T por contingencias comunes, se comprueba la carencia con carácter previo al pago?
- 45) ¿Se abona un complemento de la prestación equivalente al 50 % de las retribuciones durante los tres primeros días en situación de I.T. por contingencias comunes?
- 46) ¿Existe resolución o acuerdo expreso de órgano competente que establezca la retribución de un complemento hasta alcanzar el 50 % de las retribuciones durante los tres primeros días en situación de I.T. por contingencias comunes?
- 47) ¿Se abona un complemento de la prestación equivalente al 75 % de las retribuciones entre el día cuarto y vigésimo, ambos inclusive, en situación de I.T. por contingencias comunes?
- 48) ¿Existe resolución o acuerdo expreso de órgano competente que establezca la retribución de un complemento hasta alcanzar el 75 % de las retribuciones durante los días cuarto a vigésimo, ambos inclusive, en situación de I.T. por contingencias comunes?
- 49) ¿Se abona un complemento de la prestación equivalente al 100 % de las retribuciones a partir el día vigésimo primero en situación de I.T. por contingencias comunes?
- 50) ¿Existe resolución o acuerdo expreso de órgano competente que establezca la retribución de un complemento hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones a partir del día vigésimo primero en situación de I.T. por contingencias comunes?

- 51) ¿Se abona un complemento de la prestación equivalente al 100 % de las retribuciones en situación de I.T. por contingencias profesionales?
- 52) ¿Existe resolución o acuerdo expreso de órgano competente que establezca la retribución de un complemento hasta alcanzar el 100 % de las en situación de I.T. por contingencias profesionales?
- 53) ¿Se verifica en los complementos I.T a cargo de la entidad los importes y duración?
- 54) ¿Se verifican los importes de las indemnizaciones por finalización contratos duración determinada?
- 55) ¿Existe resolución expresa de órgano competente estableciendo las retribuciones correspondientes a los funcionarios en prácticas?
- 56) ¿Se verifica que las mismas no sean inferiores al sueldo correspondiente al grupo o subgrupo en que se pretende el ingreso?
- 57) ¿Hay establecido un sistema de comprobación del cumplimiento efectivo de jornadas y horarios a efectos de proceder al descuento salarial por las jornadas totales o parciales incumplidas?
- 58) ¿Se llevan a cabo efectivamente deducciones de haberes sin carácter sancionador por compensación de jornadas no realizadas?

5.1) CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

- 1) ¿Se aplica el sistema de conceptos retributivos del personal funcionario establecido con carácter general por la ley de reforma de la función pública de 1984?
- 2) ¿Se ha definido un sistema de conceptos retributivos propio del personal laboral o se aplica idéntico sistema que al personal funcionario?
- 3) ¿Tiene cobertura en convenio colectivo la aplicación al personal laboral del sistema de retributivo propio de la función pública?
- 4) En caso contrario, ¿Es una práctica unilateral de aplicación a la totalidad del personal laboral?
- 5) ¿Se verifica la nomenclatura y estructura salarial del convenio colectivo para cada grupo o categoría laboral?
- 6) ¿Se comprueba que el crecimiento de la masa salarial del personal laboral, en términos de homogeneidad, no supere los límites establecidos por las leyes de presupuestos?
- 7) ¿Se verifica que los conceptos retributivos del personal funcionario no hayan experimentado incrementos superiores a los establecidos por las leyes de presupuestos?
- 8) ¿Se verifica que el importe de las retribuciones básicas establecido directamente por las leyes de presupuestos generales del estado se corresponden con los valores allí dispuestos?
- 9) A efectos de retribución de antigüedad, ¿Se reconocen mediante resolución expresa los trienios meritados por cada empleado?
- 10) ¿Se verifica que las cantidades retribuidas por antigüedad se corresponden con los trienios meritados?
- 11) ¿Se retribuye por antigüedad a empleados en la situación administrativa de servicios especiales?
- 12) ¿Existe resolución expresa dictada por órgano competente para el reconocimiento del derecho a la percepción de la antigüedad a empleados en situación de servicios especiales?
- 13) ¿Se verifica que la administración u órgano público en el que presta sus servicios el empleado en situación de servicios especiales no retribuye el concepto de antigüedad?

- 14) ¿Existen dos pagas extraordinarias de importe igual a la suma de las retribuciones básicas y la totalidad de las retribuciones complementarias?
- 15) ¿Se comprueba la meritación semestral proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados?
- 16) ¿Se verifica el impago de las pagas extraordinarias en los ejercicios en que las leyes de presupuestos generales del estado así lo han establecido?
- 17) ¿Aparece algún tipo de paga, concepto retributivo o cualquier otra forma de compensación de las pagas extraordinarias no pagadas por expreso mandato legal?
- 18) ¿Se ha incrementado de forma excepcional y general cualquier otro concepto retributivo en las mismas circunstancias anteriores?
- 19) ¿Se ha llevado a cabo una valoración objetiva mediante sistemas analíticos para la determinación de las retribuciones complementarias de los funcionarios vinculadas a la dificultad, responsabilidad o dedicación?
- 20) ¿Se verifica el cumplimiento de los requisitos de consolidación en los sistemas de grado personal?
- 21) ¿Existe resolución expresa dictada por órgano competente para el reconocimiento del grado personal consolidado de los funcionarios?
- 22) ¿Se han definido conceptos retributivos variables vinculados al grado de interés, iniciativa o esfuerzo o vinculado a resultados?
- 23) ¿Se verifica que se aplican efectivamente mediante sistemas de medición de resultados?
- 24) ¿Se verifica que las retribuciones por estos conceptos no experimentan variación significativa, por lo que operan como retribución fija?
- 25) ¿Se verifica que en algunos puestos de trabajo se retribuye de manera habitual por servicios extraordinarios?
- 26) En esos casos ¿Sucede que las cantidades son de carácter fijo o experimentan escasa variación?
- 27) ¿Existe resolución expresa de órgano competente que establezca el importe de las cantidades individualizadas a satisfacer por servicios extraordinarios?

5.2) RETENCIONES

- 1) ¿Se comprueba el cuadro de modelos 110 o 111 y 190?
- 2) ¿Se comprueba el cuadro modelos 190 y el resumen de la nómina?
- 3) ¿Se comprueba la asignación de claves?
- 4) ¿Se comprueba el cuadro mod.190 e impuestos de sociedades?
- 5) ¿Se comprueban los conceptos de los sujetos y las exclusiones de retención?
- 6) ¿Se comprueban las retenciones de finiquitos e indemnizaciones?
- 7) ¿Se verifican los tipos de retención a cuenta aplicados?
- 8) ¿Se comprueba la periodicidad de regularización de tipos?
- 9) ¿Se verifica la residencia fiscal de trabajadores transfronterizos, comunitarios y extracomunitarios?
- 10) ¿Se verifican reincorporaciones dentro de los 3 años posteriores al despido o extinción del contrato de trabajo?

11) ¿Se comprueban los tramos de indemnizaciones no exentos de retención?

12) ¿Se comprueban las rentas irregulares?

6) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, SUSPENSIONES Y EXTINCIONES

6.1. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- 1) ¿Se cumplen los supuestos de hecho para la declaración en situación de servicios especiales?
- 2) ¿Se verifica la acreditación documental de la designación o elección que justifica la declaración en situación de servicios especiales?
- 3) ¿Se cumple la exigencia de declaración expresa por órgano competente?
- 4) ¿Se verifica periódicamente el mantenimiento de las condiciones que justifican la declaración en situación de servicios especiales?
- 5) ¿Existen funcionarios de carrera declarados en servicio en otras administraciones públicas?
- 6) ¿Se ha dictado resolución expresa por órgano competente que declare la situación?
- 7) ¿Se ha producido el reingreso de funcionarios de carrera en servicio en otras administraciones mediante la participación en convocatorias de provisión?
- 8) En esos casos, ¿Se ha computado el periodo de servicio en otras administraciones como de servicio activo en la escala, cuerpo o grupo de origen?
- 9) ¿La entidad tiene funcionarios en situación de comisión de servicio en la propia administración?
- 10) ¿La entidad tiene funcionarios en situación de comisión de servicios en otra administración?
- 11) ¿Prestan servicios en la entidad funcionarios al servicio de administraciones distintas en régimen de comisión de servicios?
- 12) En estos casos, ¿La norma autonómica de función pública ha regulado expresamente dicha situación?
- 13) ¿Se verifican los requisitos establecidos por la norma autonómica para la declaración, duración y condiciones de la comisión de servicios?
- 14) ¿En las excedencias por interés particular se constata la existencia de solicitud escrita del funcionario?
- 15) En caso de denegación ¿se dicta resolución motivada por órgano competente razonando la necesidad del servicio?
- 16) ¿Se verifica la declaración expresa de excedencia por interés particular en los supuestos de no solicitud de reingreso al finalizar situaciones distintas a la de servicio activo?
- 17) ¿Se comprueba la duración mínima/máxima y fechas de inicio y final?
- 18) ¿Se comprueba la prestación de servicios efectivos de al menos los 5 años anteriores en cualquier administración pública?
- 19) ¿Se verifica la exención del periodo de servicios efectivos exclusivamente en supuestos de agrupación familiar de funcionarios?
- 20) ¿Se comprueban las condiciones de reingreso en las excedencias ya finalizadas?
- 21) ¿Se comprueban las tramitaciones de las bajas y altas a la Seg. Social?

- 22) ¿Se comprueba la no cotización durante el periodo de excedencia?
- 23) ¿Se verifica la no retribución durante la vigencia de la excedencia?
- 24) ¿Se comprueba que no se computa a efectos de antigüedad o ascensos el periodo de excedencia?
- 25) ¿Se declara expresamente la excedencia por interés particular o voluntaria en supuestos de nombramiento o contrato para plaza o puesto incompatible?
- 26) ¿En los casos de suspensión de funciones firme, se comprueba la pérdida de puesto de trabajo para duraciones superiores a seis meses?
- 27) ¿Se comprueba la tramitación del alta y baja de la seguridad social?
- 28) ¿Se comprueba durante la suspensión la inexistencia de retribuciones?
- 29) ¿Se comprueba la no cotización a la seg. Social durante la suspensión?
- 30) En situación de excedencia por violencia de género, se constata la existencia de resolución judicial justificativa de la declaración?
- 31) ¿Existe resolución motivada dictada por órgano competente?
- 32) ¿Se verifica el pago de las retribuciones íntegras durante los dos primeros meses de duración?
- 33) ¿Se computa a efectos de antigüedad y carrera profesional el tiempo de permanencia en dicha situación?

6.2) SUSPENSIONES

- 1) ¿En la incapacidad temporal, se verifica la existencia de partes médicos de baja, confirmación y alta?
- 2) ¿En la I.T., se comprueban los plazos de entrega por los trabajadores de los partes médicos de baja y alta?
- 3) ¿Se comprueban los plazos de remisión al inss partes médicos de baja, confirmación y alta?
- 4) ¿Se comprueba la duración máxima del pago de prestaciones por I.T.?
- 5) ¿Se verifica la carencia en supuestos de I.T. derivada de contingencias comunes?
- 6) ¿Se comprueba la confección y plazos de remisión a la autoridad laboral de partes de accte. de trabajo?
- 7) ¿Se comprueba el envío mensual relación partes sin baja?
- 8) ¿Se comprueba la base reguladora e importe prestación satisfecha en nómina y en su caso deducida?
- 9) ¿Se revisan las recaídas en procesos en los que se ha producido el agotamiento de la duración máxima, controlando cotización y no abono de la prestación?
- 10) ¿Se comprueban pago de complementos prestación a cargo de la entidad?
- 11) ¿Se verifican las compensaciones cuando correspondan en los documentos de cotización por pago delegado de la prestación de la incapacidad temporal realizada por la entidad?
- 12) ¿En los casos de maternidad se verifica la existencia de partes médicos de baja y alta?
- 13) ¿Se verifica el disfrute del permiso a jornada completa o a tiempo parcial?
- 14) ¿Se verifica la duración máxima del permiso?

- 15) ¿Se comprueba el disfrute 6 semanas posteriores al parto?
- 16) ¿En su caso, se comprueba las condiciones del disfrute por parte del padre?
- 17) ¿Se comprueba el importe y la duración bonificaciones de la seguridad social en los supuestos de sustitución mediante contratos de interinidad?
- 18) ¿Se verifica la acreditación documental en los casos de adopción y/o acogimiento?
- 19) ¿Es verificada la duración del permiso?
- 20) ¿En su caso, se verifica el cumplimiento de las condiciones de disfrute sucesivo o alternativo por parte de los dos padres?
- 21) ¿Se comprueba el importe y la duración bonificaciones de la seguridad social en los supuestos de sustitución mediante contratos de interinidad?
- 22) ¿En casos de privación de libertad sin sentencia condenatoria firme, se verifica la existencia de comunicación expresa del trabajador o de sus representantes?
- 23) ¿Se verifica la acreditación documental de la realidad de la privación de libertad?
- 24) ¿Se dicta resolución expresa de órgano competente declarando la suspensión?
- 25) ¿Se comprueba la tramitación de la baja, y en su caso, posterior alta a la Seg. Social?
- 26) ¿Se comprueba que no se ha cotizado a la Seg. Social por el tiempo de suspensión?
- 27) ¿Se ha suspendido el pago de salarios?
- 28) ¿Se comprueba a efectos de reincorporación la fecha de finalización de la privación de libertad sin sentencia firme?
- 29) ¿Se comprueba la exclusión del periodo de suspensión a efectos cómputo de antigüedad?
- 30) ¿En las excedencias voluntarias se constata la existencia de solicitud escrita del trabajador?
- 31) ¿Se comprueba la duración mínima/máxima y fechas de inicio y final?
- 32) ¿Se comprueba la antigüedad del trabajador de al menos 1 año o periodo de 4 años desde el final de la anterior excedencia o el cumplimiento de cualquier otro requisito alternativo establecido convencionalmente?
- 33) ¿Se comprueba si existe pacto individual o colectivo de reserva de puesto de trabajo?
- 34) ¿Se comprueban las condiciones de reingreso en las excedencias ya finalizadas?
- 35) ¿Se resuelve expresamente mediante resolución dictada por órgano competente la denegación o aceptación de la reincorporación?
- 36) ¿Existen situaciones de derecho expectante para la cobertura futura de una plaza por reingreso tras excedencia?
- 37) ¿Se comprueban las tramitaciones de las bajas y o altas a la Seg. Social y su coincidencia exacta en las fechas?
- 38) ¿Se comprueba la no cotización durante el periodo de excedencia?
- 39) ¿Se verifica la suspensión del pago de salarios?
- 40) ¿Se comprueba la exclusión del periodo a efectos del cómputo de antigüedad?
- 41) ¿Para la excedencia por cuidado de hijo, se verifica la solicitud por escrito del empleado/a?

- 42) ¿Existe constatación documental del nacimiento, adopción o acogimiento del hijo/s?
- 43) ¿Se verifica la duración máxima de 3 años de la excedencia desde la finalización del permiso de maternidad o notificación de la adopción o acogimiento judicial o administrativa?
- 44) ¿Se identifican posibles supuestos de madre y padre empleados de la administración?
- 45) ¿Se verifica efectiva reserva del puesto de trabajo del personal laboral durante el primer año de excedencia, o 15 /18 meses cuando se acredite la condición de familia numerosa de categoría general o especial?
- 46) ¿Se verifica la efectiva reserva del puesto de trabajo del personal funcionario durante los dos primeros años?
- 47) En su caso, se verifica la reserva, a partir del primer año, de un puesto de trabajo de personal funcionario del mismo nivel y en la misma localidad?
- 48) ¿Se verifica que se computa a efectos de antigüedad?
- 49) ¿Se comprueba la tramitación de baja y , en su caso, alta de la Seg. Social?
- 50) ¿Se comprueba la no cotización a la seg. Social durante la excedencia?
- 51) ¿En las excedencias por cuidado de familiares, existe la solicitud escrita del empleado/a?
- 52) ¿Se constata documentalmente el grado de consanguinidad o afinidad con el familiar, incapacidad de éste para valerse por si mismo y que no desempeña actividad retribuida?
- 53) ¿Se dicta resolución expresa de órgano competente declarando la suspensión?
- 54) Para los empleados en régimen laboral ¿Se verifica la duración máxima de un año, o la superior establecida en su caso en convenio colectivo?
- 55) ¿Se comprueba la efectiva reserva del puesto de trabajo?
- 56) ¿Se verifica la efectiva reserva del puesto de trabajo del personal funcionario durante los dos primeros años?
- 57) En su caso, se verifica la reserva, a partir del primer año, de un puesto de trabajo de personal funcionario del mismo nivel y en la misma localidad?
- 58) ¿Se identifican posibles casos de dos o más empleados públicos titulares del derecho?
- 59) ¿Se verifica que se computa el tiempo a efectos de antigüedad?
- 60) ¿Se tramita baja y alta de la Seg. Social?

6.3) EXTINCIONES

- 1) ¿En las extinciones por dimisión voluntaria del trabajador laboral o renuncia del funcionario público, se verifica la comunicación escrita del mismo?
- 2) ¿Se comprueba la inexistencia de procedimiento disciplinario o judicial que haya motivado auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la supuesta comisión de algún delito?
- 3) ¿Existe resolución expresa de órgano competente que acepte la dimisión o renuncia?
- 4) ¿Se verifica la comunicación de preaviso por el personal laboral, y en su caso, las deducciones por omisión total o parcial del mismo?

- 5) ¿Se comprueba la puesta a disposición de la propuesta de liquidación?
- 6) ¿Se requirió la presencia de representante legal del trabajador?
- 7) ¿Se tramitó la baja de la Seg. Social?
- 8) ¿En la extinción por muerte , gran invalidez o invalidez permanente o absoluta, se comprueba si se dispone del certificado de defunción, resolución del inss o sentencia que lo acredite?
- 9) ¿Existe resolución expresa de órgano competente que declare la extinción?
- 10) ¿En los casos de fallecimiento se comprueba la condición de cónyuge o derechos hereditarios de la persona a la que se hizo el pago?
- 11) ¿Se tramitó baja en Seg. Social?
- 12) ¿Se comprueba sistemáticamente la edad de los funcionarios públicos a los efectos de declaración de la jubilación forzosa por edad?
- 13) ¿Se declara de oficio mediante resolución dictada por órgano competente la jubilación forzosa por cumplimiento de edad?
- 14) ¿Para la prórroga del servicio activo se dicta resolución expresa motivada por órgano competente?

7) TIEMPO DE TRABAJO, LICENCIAS Y PERMISOS

7.1) JORNADA Y HORARIOS

- 1) ¿Existe resolución expresa dictada por órgano competente aprobatoria del calendario laboral?
- 2) ¿Se verifica la existencia, fecha y exposición en lugar visible del calendario laboral?
- 3) ¿Consta la jornada y el horario de cada puesto en la relación de puestos de trabajo?
- 4) ¿Se constata que en ningún caso la jornada de trabajo a tiempo completo sea inferior a 37,5 horas semanales de promedio?
- 5) En caso de existir acuerdos o pactos que la establecieran en duración inferior, ¿Se ha dictado resolución expresa declarando suspenso el acuerdo o pacto?
- 6) ¿Consta la comunicación de distribución horaria de la jornada en los trabajadores que no la tienen especificada en la relación de puestos de trabajo, el calendario laboral o el contrato de trabajo?
- 7) ¿Se verifican los requisitos mínimos horario y calendario laboral?
- 8) ¿Se verifica la duración jornada máxima semanal/anual, en su caso, de cada turno de trabajo?
- 9) ¿Se verifica la existencia y eficacia del sistema de control de entradas y salidas?
- 10) ¿Se comprueba el límite máximo de nueve horas diarias para el personal laboral, o en otro caso el cumplimiento de los requisitos necesarios para la distribución irregular?
- 11) ¿Se verifica para el personal laboral el descanso mínimo de doce horas entre jornadas?
- 12) ¿Se verifica el tiempo de trabajo efectivo de modo que tanto al principio como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo?
- 13) ¿Se verifica que exista descanso mínimo para el personal laboral de 15 minutos en jornadas continuadas de más de seis horas?
- 14) ¿Hay trabajadores adscritos regular y/o eventualmente al turno nocturno?
- 15) ¿Se verifica la no adscripción a turno nocturno a trabajadores con problemas de salud?
- 16) ¿Se identifican excepciones a los límites de jornada de los trabajadores nocturnos?
- 17) ¿Se verifican jornadas no superiores a 8 horas diarias de promedio en periodos de referencia de 15 días?
- 18) ¿Se verifica la no realización de horas extraordinarias en turno nocturno?
- 19) ¿Se verifica retribución específica por nocturnidad?
- 20) ¿Se verifica en sistemas rotativos la adscripción no voluntaria al turno nocturno más de dos semanas consecutivas?
- 21) ¿Se realizan evaluaciones gratuitas de salud previas a la adscripción al turno nocturno y posteriores a intervalos regulares?
- 22) ¿Se verifica el límite de horas extras no estructurales en comparación con la jornada ordinaria máxima convencional o pactada?

- 23) ¿Se compensan con descanso dentro de las cuatro semanas siguientes , o se retribuyen?
- 24) ¿Se identifican las horas extras realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes?
- 25) ¿Los trabajadores con contrato a tiempo parcial realizan horas extras?
- 26) ¿Existen pactos colectivos o individuales de realización obligatoria de horas extras?
- 27) ¿Se verifica la existencia y requisitos del registro horas extras?
- 28) ¿Se verifica el importe de la retribución por horas extras?
- 29) ¿Se verifica la cotización adicional por horas extras?
- 30) ¿Se verifica que ningún trabajador supera el límite anual de las 80 horas extras?
- 31) ¿Se verifica el descanso mínimo de día y medio ininterrumpido para mayores de 18 años?
- 32) ¿Se verifica la acumulación en periodos de hasta 14 días?
- 33) ¿Se identifican supuestos de descansos alternativos entre jornadas y actividades especiales?
- 34) ¿Se disfruta de 12 fiestas anuales y 2 locales?

7.2) VACACIONES

- 1) ¿El personal funcionario disfruta de 22 días hábiles de vacaciones (excluidos sábados) en concepto de vacaciones anuales?
- 2) ¿En supuestos de periodos de servicio inferior se disfrutan proporcionalmente?
- 3) ¿Se comunica a la plantilla con dos meses de antelación las fechas del disfrute?
- 4) ¿Existen supuestos de concurrencia de vacaciones con situaciones de I.T y permisos por maternidad?
- 5) ¿Existe algún supuesto de compensación en metálico?
- 6) ¿Se retribuye liquidación mediante finiquito de vacaciones no disfrutadas (enero-diciembre o desde la última fecha del disfrute)?
- 7) ¿Se comprueba cotización de los días de vacaciones no disfrutadas?
- 8) ¿Se verifica el pago prorrateado de la retribución por vacaciones de eventuales y temporales que no excedan de 120 días de prestación de servicios?
- 9) ¿Se comprueba las vacaciones pendientes de disfrutar debido a procesos de IT,AT/EP y/o maternidad?

7.3) PERMISOS Y LICENCIAS

- 1) ¿En las diferentes modalidades de permiso, se constata la existencia de solicitud escrita del empleado?
- 2) ¿Existe resolución expresa de órgano competente resolviendo la concesión de los permisos?
- 3) ¿Existe acreditación documental de la causa de obtención del permiso?
- 4) En los supuestos de desempeño de un deber público e inexcusable por el personal laboral ¿Se verifica si por ese cumplimiento el empleado recibe alguna compensación económica?

-
- 5) En ese caso ¿Se produce el descuento de esa cantidad de las retribuciones del empleado?
 - 6) ¿Se recibe acreditación del efectivo cumplimiento de las actividades para las que se otorgó el permiso?
 - 7) En los supuestos de acumulación por lactancia, ¿Se verifica la correspondencia entre el tiempo de permiso que correspondería y el efectivamente disfrutado mediante acumulación?
 - 8) ¿Coincide la reducción de jornada con la reducción proporcional de las retribuciones en supuestos de guarda legal de menor o persona discapacitada a cargo del empleado?
 - 9) ¿Existe acuerdo, pacto o práctica por la que se amplíe a más de tres el número de días de permiso anual por asuntos particulares?
 - 10) En ese caso, ¿Han sido declarados en suspenso mediante resolución expresa dictada por órgano competente?
 - 11) ¿Existen acuerdos, pactos o prácticas de mejora de permisos, dispensa de asistencia al trabajo u otras medidas similares que excedan de lo previsto en norma de rango legal?
 - 12) En ese caso, ¿Han sido declarados en suspenso mediante resolución expresa dictada por órgano competente?

8) SEGURIDAD SOCIAL

8.1) AFILIACIÓN

- 1) ¿Se verifica la inscripción del empleador en la Seguridad Social?
- 2) ¿Se comprueba que el código/s cuenta/s de cotización del régimen general, mod.TA6 (TA7 para C.C.C. secundarios) y VILE sea el consignado/s en TCs y nóminas?
- 3) ¿Se verifica en el régimen general, la autorización del pago centralizado en una provincia?
- 4) ¿En el régimen general se comprueba que la mutua patronal conste en TCs?
- 5) ¿Se comprueba la fecha de adscripción al sistema RED desde 01.07.00 en empresas de más de 100 trabajadores?
- 6) ¿Se comprueba la adscripción desde 01.01.03 en empresas de más de 15 trabajadores?
- 7) ¿Se comprueba la adscripción desde 01.07.03 en empresas de más de 10 trabajadores?
- 8) ¿Se comprueba la adscripción desde 01.01.11 en empresas encuadradas en el Régimen General de la Seguridad Social, cualquiera que sea el número de trabajadores que mantengan en alta?
- 9) ¿Se comprueba la adscripción desde 01.01.11 en empresas encuadradas en otros regímenes de la Seguridad Social, que tengan más de diez trabajadores en alta a 31 de octubre de 2010 cuando dicho número de trabajadores se alcance desde el 1 de noviembre de 2010, deberán incorporarse de manera efectiva al citado sistema en un plazo de dos meses?
- 10) ¿Se verifica la denominación social en los documentos de cotización?
- 11) ¿Se verifica el domicilio?
- 12) ¿Se verifica la mutua patronal de accidentes de trabajo?
- 13) ¿Se verifica la entidad que cubre las prestaciones de IT derivadas de contingencias comunes?
- 14) ¿Se verifica la actividad económica - CNAE?
- 15) ¿Se verifican los supuestos de subrogación?
- 16) ¿Se verifica el correcto encuadramiento de afiliación de los miembros electos que deban ser dados de alta?
- 17) ¿Se comprueba el de altos directivos?
- 18) ¿Se comprueba el número real de trabajadores con los que resultan en el informe del sistema RED, nóminas y TC2?
- 19) ¿Se verifican las fechas de efectos de las altas en el VILE?
- 20) ¿Se cotejan las fechas de alta y antigüedad consignada en nóminas?
- 21) ¿Se comprueban las fechas de baja y alta en supuestos de suspensión de contratos?
- 22) ¿Se verifica la corrección del nombre, apellidos, D.N.I, y número de afiliación de cada trabajador con los que resultan en el VILE, nóminas y TCS?
- 23) ¿Se coteja el grupo de cotización VILE-TC2 y se revisa la adecuación?
- 24) ¿Se coteja el epígrafe de accidentes de trabajo y/o Código de Ocupación VILE-TC2 y se revisa la adecuación?

- 25) ¿Se coteja en código de contrato de trabajo VILE-TC2 y se revisa la adecuación?
- 26) ¿Se verifica la jornada laboral VILE-TC2 y la real?
- 27) ¿En situaciones de pluriempleo, existe una distribución proporcional de las bases máximas y mínimas?
- 28) ¿En situaciones de pluriactividad, se comprueban diferentes actividades en RETA?
- 29) ¿Se comprueba la afiliación a diferentes regímenes?
- 30) ¿Se comprueba que todos los trabajadores adscritos a un código de cuenta de cotización residan habitualmente en la misma provincia o colindantes cuya distancia al centro de trabajo permita acudir con normalidad al mismo?
- 31) ¿Se revisan diligencias en el libro de visitas de la inspección?
- 32) ¿Se solicitan la actas de infracción en materia de seguridad social demandas y sentencias?
- 33) ¿Se conservan los documentos de afiliación durante el plazo de 4 años?

8.2) COTIZACIÓN

- 1) ¿Se comprueba el pago de cuotas correspondientes a cargos públicos electos?
- 2) ¿Se comprueba la actualización automática anual de las bases de cotización superiores a la mínima?
- 3) ¿Se comprueban las bases mínimas/máximas a jornada completa en el régimen general?
- 4) ¿Se comprueba la cotización en supuestos de atrasos de convenio-acuerdo?
- 5) ¿Se comprueba el recálculo de la base por aplicación de nuevo convenio-acuerdo anterior al inicio I.T?
- 6) ¿Se comprueban las base mínimas/máximas de los contratos a tiempo parcial?
- 7) ¿En los contratos a tiempo parcial, se calcula la base de cotización en supuestos de I.T, riesgo durante el embarazo/lactancia, maternidad y paternidad?
- 8) ¿Se revisa el cálculo de la base de cotización por percepciones de subsidio por maternidad y disfrute a tiempo parcial de periodos de descanso?
- 9) ¿Se revisa el cálculo de la base de cotización en reducciones de jornada por guarda legal?
- 10) ¿Se revisa la base de cotización en supuestos de trabajo concentrado en periodos inferiores a los de alta?
- 11) ¿Se comprueba el tipo de cotización por contingencias comunes?
- 12) ¿Se comprueba el tipo de cotización para las horas extraordinarias?
- 13) ¿Se comprueba desde 01.01.07, en los CNAE-Códigos ocupacionales?
- 14) ¿Se comprueba hasta 30.06.06 y a partir del 01.07.06 en el desempleo?
- 15) ¿Se comprueba la formación profesional?
- 16) ¿Se verifica la cotización mensual/diaria según el grupo tarifa?
- 17) ¿Se verifica la cotización de los contratos de formación?
- 18) ¿Se verifica la no cotización en suspensiones de contrato por situaciones de no alta?

- 19) ¿Se verifica la cotización de la base mínima para grupo profesional en supuestos de alta sin retribución?
- 20) ¿Se comprueba la cotización atrasos convenio, bonus, incentivos y comisiones (prorrateso al periodo de devengo)?
- 21) ¿Se cotizan las vacaciones no disfrutadas?
- 22) ¿Se comprueba la bolsa de vacaciones y otros conceptos cotizables?
- 23) ¿Se verifica la integración de percepciones por vencimiento superior al mes?
- 24) ¿Se comprueban los límites de 20 % IPREM, en quebranto de moneda, desgaste de útiles y herramientas y adquisición y mantenimiento de prendas de trabajo, gastos normales y efectivamente realizados por el trabajador?
- 25) ¿Se comprueban los límites exentos de las dietas y asignaciones para gastos de viaje (manutención y alojamiento)?
- 26) ¿Se establece en el convenio-acuerdo el límite anual exento del 20% IPREM de 11 meses para pluses distancia y transporte urbano, comprobar importe exento en trabajadores que no están de alta todo el mes?
- 27) ¿Se establece el 20% IPREM como límite para la ropa de trabajo y se excluye a los trabajadores con derecho a recibir la prenda?
- 28) ¿Se comprueba en servicio comedor, los días hábiles y no devengue de dietas, la prestación directa/indirecta, la sustitución del servicio por dinero y el límite económico de la asignación?
- 29) ¿Se comprueba las indemnizaciones por fallecimiento?
- 30) ¿Se comprueba las indemnizaciones por despido, cese?
- 31) ¿Se verifica en los servicios sociales y culturales del régimen general, el médico de empresa?
- 32) ¿Se verifican las instalaciones deportivas?
- 33) ¿Se comprueban las cuotas de clubes externos?
- 34) ¿Se comprueban los locales sociales de esparcimiento y recreo?
- 35) ¿Se comprueba el transporte colectivo?
- 36) ¿Se comprueba la cotización de salarios de tramitación?
- 37) ¿Se comprueba la cotización adicional de contratos de duración inferior a 7 días (excepto los de interinidad)?
- 38) ¿Se comprueban las particularidades y valoración de las retribuciones en especie (vivienda, vehículo, préstamos..)?
- 39) ¿Se comprueba los sistemas de retribución flexible?

8.3) PRESTACIONES

- 1) ¿Se comprueba la existencia de partes médicos de baja, confirmación y alta?
- 2) ¿En la I.T. por contingencias comunes se comprueba la carencia?
- 3) ¿Se comprueba el pago de los tres días de purga?
- 4) ¿Se comprueba si el pago de las prestaciones está concertado con el INSS o con la Mutua?
- 5) ¿Se comprueba si es proceso nuevo o recaída?

- 6) ¿Se revisa el cálculo de la base reguladora a jornada completa?
- 7) ¿Se revisa el cálculo de la prestación a jornada completa?
- 8) ¿Se revisa el cálculo de la base reguladora a tiempo parcial?
- 9) ¿Se revisa el cálculo de la prestación a tiempo parcial?
- 10) ¿Se coteja la prestación abonada en nómina y deducida en TCs?
- 11) ¿En la I.T. por accidente de trabajo o por E.P., se comprueba la existencia de partes médicos de baja, confirmación (no han de existir necesariamente) y alta?
- 12) ¿Se comprueba la confección y remisión de partes de accidente?
- 13) ¿Se revisa el cálculo de la base reguladora, importe de la prestación diaria y periodo abonado?
- 14) ¿Se coteja la prestación abonada en nómina y deducida en TCs?
- 15) ¿Se comprueba la existencia y, en su caso, se verifica el importe de complementos a cargo de la entidad?
- 16) ¿Se comprueba el pago efectivo de la prestación al trabajador?
- 17) ¿Se verifican supuestos de agotamiento de 12/18 meses en pago delegado?
- 18) ¿Se verifican supuestos de declaración de incapacidad permanente sujeta a revisión antes de dos años?
- 19) ¿Se comprueba si se efectúa algún tipo de seguimiento y/o control de los procesos de I.T.?
- 20) ¿Se calcula el índice de absentismo provocado por situaciones de I.T. de enfermedad o accidente?
- 21) ¿Se identifican riesgos por embarazo/lactancia natural?
- 22) ¿En casos de maternidad/paternidad, adopción y/o acogimiento, se comprueba la carencia, los partes de alta y baja, el no pago de salario ni cotización y el disfrute a tiempo parcial?
- 23) ¿Se comprueba la entrega de partes en plazo por parte del trabajador?
- 24) ¿Se comprueba la remisión en plazo, por parte de la entidad a la Seguridad Social o a la Mutua de los partes médicos?
- 25) ¿Existen recargos sobre prestaciones por falta de medidas de seguridad?
- 26) ¿Existen mejoras obligatorias de otras prestaciones Seguridad Social, impuestas por convenio colectivo, por pacto colectivo o por contrato de trabajo?
- 27) ¿Se revisan documentos de pago a los beneficiarios?

9) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 1) ¿Asumida por el empresario?
- 2) ¿Servicio de prevención propio?
- 3) ¿Servicio de prevención mancomunado.?
- 4) ¿Servicio de prevención ajeno?
- 5) ¿No ha adoptado ningún modelo?
- 6) ¿En el caso de adoptar un SPP como modalidad preventiva, se comprueba que constituya una unidad organizativa cuyos integrantes tienen dedicación exclusiva?
- 7) ¿Se dispone de personal formado a nivel superior en al menos dos especialidades?
- 8) ¿Se dispone de medios personales suficientes de los niveles superior, básico e intermedio, así como auxiliares para la gestión de riesgos en la empresa y con medios materiales para su gestión?
- 9) ¿Se verifica que las actividades de los integrantes se coordinen con arreglo a los protocolos y medios existentes que establezcan los objetivos, procedimientos y competencias en cada caso?
- 10) ¿Se dispone de la memoria y programación anual de sus actividades?
- 11) ¿Se comprueba que se haya concertado con uno o varios servicios de prevención ajenos las especialidades y/o actividades preventivas no asumidas?
- 12) ¿Se comprueba que la Entidad informe al SPP sobre la incorporación de trabajadores temporales, de duración determinada y ETT?
- 13) ¿Se facilita al SPP el acceso a la documentación e información señaladas en los art.18 y 23 LPRL?
- 14) ¿Se verifica el diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa?
- 15) ¿Se evalúan los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, según los términos del art.16 LPRL?
- 16) ¿Se planifica la actividad preventiva y determinan las prioridades en la adopción de medidas y vigilancia de su eficacia?
- 17) ¿Se verifica la información y formación de los trabajadores?
- 18) ¿Se comprueba la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia?
- 19) ¿Se comprueba la vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo?
- 20) ¿En el caso de adoptar un SPM como modalidad de prevención adoptada, se verifica la concurrencia de alguno de los supuestos para su correcta constitución?
- 21) ¿Se formaliza el acuerdo de constitución del SPM?
- 22) ¿Se dispone de personal formado a nivel superior con al menos dos especialidades?
- 23) ¿Se cuenta con medios personales suficientes de los niveles superior, básico e intermedio, así como auxiliares para la gestión de riesgos en la Entidad y medios materiales adecuados para su gestión?

- 24) ¿Se verifica que las actividades de sus integrantes se coordinen según protocolos que establezcan los objetivos, procedimientos y competencias?
- 25) ¿Se verifica que el SPM disponga de memoria y programación anual de sus actividades?
- 26) ¿Se concierta con uno o varios servicios de prevención ajenos las especialidades y/o actividades preventivas no asumidas?
- 27) ¿Se informa al SPM de la incorporación de trabajadores temporales, de duración determinada y ETT?
- 28) ¿Se facilita al SPM el acceso a la documentación e información señaladas en los arts.18 y 23 LPRL?
- 29) ¿En el caso de que la Entidad contara además con un SPA, se verifica que dispone de certificación de la autoridad laboral provisional o definitiva?
- 30) ¿Se encuentran cubiertas las cuatro especialidades y/o actividades preventivas no asumidas mediante concierto con uno o varios SPA?
- 31) ¿Se mantiene entre el SPA y la Entidad, vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo distintas a las propias de su actuación como SPA?
- 32) ¿Se verifica la constancia fáctica o documental de la realización de actividades sobre especialidades que han sido concertadas?
- 33) ¿Se verifica la consulta a los representantes de los trabajadores la decisión de concertar con un SPA?
- 34) ¿En el supuesto de haber concertado la actividad con varios SPA, se verifica la aplicación de un sistema de colaboración entre estos? ¿En el caso de adoptarse un SPA como modalidad, se verifica la vigencia del concierto en materia de seguridad, higiene y ergonomía?
- 35) ¿Se verifica la vigencia del concierto para la vigilancia de la salud?
- 36) ¿Se dispone de una estructura organizativa en el plan de prevención de riesgos?
- 37) ¿Se asignan responsabilidades y funciones?
- 38) ¿Se dispone de prácticas, procesos y procedimientos?
- 39) ¿Se dispone de una dotación de recursos económicos y humanos?
- 40) ¿Existe una formación adecuada a todos los niveles de la Entidad, en especial a la estructura jerárquica para capacitarles en sus funciones y competencias en el sistema de prevención?
- 41) ¿Se comprueba que el plan se mantenga actualizado?
- 42) ¿Se han identificado los riesgos de todos los lugares y puestos de trabajo y evaluado los que no han podido evitarse?
- 43) ¿Se ha realizado la evaluación por personal técnico competente que haya visitado realmente el centro de trabajo?
- 44) ¿Se ha identificado y evaluado los riesgos por puestos de trabajo?
- 45) ¿Se han identificado los riesgos de cada puesto de trabajo a los que están expuestos los trabajadores?
- 46) ¿Se aporta una relación nominal detallando el puesto de trabajo de cada trabajador así como sus características personales?
- 47) ¿Se contempla la magnitud de los riesgos atendiendo a su probabilidad, consecuencia, estimación y número de trabajadores expuestos?

- 48) ¿Se han evaluado los riesgos específicos para los supuestos en los que desempeñan su trabajo mujeres embarazadas o en período de lactancia?
- 49) ¿Están realizadas las mediciones de los contaminantes (ruido, productos químicos, etc.)?
- 50) ¿Se especifica el método/s de evaluación de riesgos y son conformes a lo dispuesto en la normas UNE?
- 51) ¿Se verifica la conformidad con las guías de Ins.nac. de Seg. e Higiene, del Ins.nac. de Silicosis y protocolos y guías de Ministerio de Sanidad y consumo, así como de inst. competentes de CCAA?
- 52) ¿Se verifica que el método/s sean conformes con las normas internacionales?
- 53) ¿Se verifica en defecto de otra norma lo dispuesto en guías de otras Entidades, otros métodos profesionales que cumplan lo establecido en art 5.2 RD 39/97 y proporcionen una confianza equivalente?
- 54) ¿Se indican las medidas preventivas procedentes?
- 55) ¿Se verifica la consulta y participación de todos los trabajadores o representantes en la evaluación?
- 56) ¿Se informa a cada trabajador sobre resultados de evaluación de su puesto de trabajo?
- 57) ¿Se amonesta o sanciona a los trabajadores por escrito cuando incumplen instrucciones o normas en materia de seguridad laboral?
- 58) ¿Se dispone de ratios sobre accidentabilidad e imposición de medidas disciplinarias a los trabajadores?
- 59) ¿Se han realizado revisiones de la evaluación de riesgos ante supuestos previstos en los art.3 LPRL y 4.2.6 RD 39/97?
- 60) ¿Se han evaluado las condiciones constructivas de los lugares de trabajo (suelos, pasillos, etc.) para identificar posibles riesgos?
- 61) ¿Se han evaluado los servicios higiénicos y locales de descanso?
- 62) ¿Se ha evaluado la adecuación al trabajo y condiciones de uso de los equipos fabricados con posterioridad a 01.01.95?
- 63) ¿Se ha evaluado la adecuación de los equipos comercializados con anterioridad a 01.01.95?
- 64) ¿Se ha realizado la evaluación de los equipos e instalaciones con riesgos específicos?
- 65) ¿Se ha evaluado el acondicionamiento de los lugares de trabajo y la existencia en ellos de una señalización de seguridad?
- 66) ¿Se ha revisado la evaluación de riesgos como consecuencia de los daños para la salud o resultados de la vigilancia de ésta?
- 67) ¿Se verifica las condiciones de temperatura, humedad y velocidad del aire de los lugares de trabajo?
- 68) ¿Se realiza una evaluación de las condiciones de iluminación en los lugares de trabajo?
- 69) ¿Se comprueba el orden, limpieza y mantenimiento de los lugares de trabajo?
- 70) ¿Se comprueba el nivel de exposición de los trabajadores al ruido y vibraciones?
- 71) ¿Se comprueba el nivel de exposición de los trabajadores a agentes cancerígenos?
- 72) ¿Se comprueba el nivel de exposición a posibles agentes químicos?

- 73) ¿Se comprueba el nivel de exposición a agentes biológicos?
- 74) ¿Se ha revisado la evaluación de riesgos como consecuencia de los daños para la salud o los resultados de vigilancia?
- 75) ¿Se ha evaluado la manipulación de cargas superiores a 3 kgrs para identificar riesgos de ergonomía y psicología?
- 76) ¿Se han evaluado los riesgos ergonómicos del personal que trabaja con pantallas de visualización?
- 77) ¿Se han evaluado los riesgos ergonómicos en la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo?
- 78) ¿Se evalúan los trabajos repetitivos o ritmos de trabajo con riesgo para la seguridad y salud?
- 79) ¿Se evalúan los riesgos que puede causar el trabajo nocturno y en régimen de turnos?
- 80) ¿Se evalúan los riesgos derivados de trabajos monótonos y factores psicociológicos?
- 81) ¿Se ha revisado la evaluación de riesgos como consecuencia de daños para la salud o resultados de vigilancia de ésta?
- 82) ¿Se comprueba que la ETT haya sido informada sobre las características del puesto de trabajo antes de la contratación?
- 83) ¿Se ha realizado una evaluación de riesgos del puesto ocupado por el trabajador de ETT?
- 84) ¿Se ha incorporado esa información al contrato de puesta a disposición?
- 85) ¿Se comprueba que el trabajador de ETT reúne las condiciones requeridas para el puesto?
- 86) ¿Se verifica la realización de reconocimientos médicos del trabajador de ETT en función de la evaluación del puesto?
- 87) ¿Se ha informado a los representantes de los trabajadores y servicios de prevención de la existencia de trabajadores de ETT?
- 88) ¿Se ha informado por escrito de los daños a la salud de los trabajadores de ETT?
- 89) ¿Se comprueban los trabajos en obras de construcción para comprobar la realización de actividades prohibidas dispuestas en art.8 RD 216/99?
- 90) ¿Se comprueban trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas?
- 91) ¿Se comprueban Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, y el Real Decreto 1078/1993, de 2 de julio, sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, y sus respectivas normas de desarrollo y de adaptación al progreso técnico?
- 92) ¿Se comprueban Trabajos en obras de construcción a los que se refiere el anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- 93) ¿Se comprueban los trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión?
- 94) ¿Se registran las informaciones y datos a los que se refieren los arts.7.1 RD 216/99 y 23 LPRL?
- 95) ¿Se ha realizado el análisis de situaciones de emergencia?
- 96) ¿Se analizan i prevén las medidas de actuación en caso de peligro de incendio?
- 97) ¿Se verifica el procedimiento a seguir en caso de evacuación de heridos?

- 98) ¿Se verifican las medidas a adoptar para primeros auxilios?
- 99) ¿Se comprueba que el personal encargado de llevar a cabo las medidas esté formado?
- 100) ¿Se informa a los trabajadores sobre las medidas?
- 101) ¿Se concierta con servicios externos a la Entidad, la realización de estas actividades?
- 102) ¿Se consulta a los trabajadores con antelación, la designación de aquellos que se encargarán de las medidas?
- 103) ¿Se comprueba el correcto funcionamiento de las medidas de emergencia?
- 104) ¿Se incluyen las medidas preventivas contenidas en la evaluación?
- 105) ¿Se verifican las medidas de formación e información a los trabajadores en materia preventiva?
- 106) ¿Se verifica la elaboración del Plan de Prevención de riesgos durante un periodo determinado (mínimo 1 año)?
- 107) ¿Se establecen prioridades (respetando lo dispuesto en art.15.LPRL), y medidas de control periódico del cumplimiento de los plazos previstos en la planificación?
- 108) ¿Se adoptan y cumplen las medidas previstas en la planificación?
- 109) ¿Se planifica la vigilancia sanitaria general de los trabajadores en reconocimientos iniciales y periódicos conforme a protocolos específicos?
- 110) ¿Se planifica la vigilancia sanitaria de los trabajadores expuestos a un nivel sonoro superior a 80 decibelios?
- 111) ¿Se verifica la vigilancia de trabajadores expuestos a agentes cancerígenos, químicos y biológicos?
- 112) ¿Se verifica la vigilancia de los expuestos a otras enfermedades profesionales?
- 113) ¿Se planifica la vigilancia sanitaria de trabajadores que realizan trabajos nocturnos y en régimen de turnos?
- 114) ¿Se verifica la vigilancia de los expuestos a riesgos de manipulación de cargas y pantallas de visualización?
- 115) ¿Se verifica la vigilancia periódica de la salud de trabajadores temporales y de ETT?
- 116) ¿Se verifican que los resultados de reconocimientos médicos sean entregados al trabajador?
- 117) ¿Existe un registro documental de la aptitud de los trabajadores para el desempeño de sus tareas?
- 118) ¿Existen medidas de prevención sobre situaciones de emergencia, planificación y vigilancia sanitaria?
- 119) ¿Se establece una vía de comunicación y sugerencia de mejora?
- 120) ¿Existen registros documentales de las comunicaciones y sugerencias?
- 121) ¿Se seleccionan correctamente los EPI,s que se proporcionarán a los trabajadores?
- 122) ¿Existen registros documentales de su entrega?
- 123) ¿Se verifica que todos los trabajadores estén informados sobre el adecuado y obligatorio uso de los EPI,s?
- 124) ¿Se realizan revisiones de los equipos de trabajo de acuerdo con los artículos 3 y 4 del Real Decreto 1215/97?
- 125) ¿Se vigila el uso de los equipos de protección Individual por parte de los trabajadores?

- 126) ¿Se entregan a los trabajadores los EPI que necesitan de acuerdo con los riesgos identificados para su puesto de trabajo en la evaluación de riesgos?
- 127) ¿Se confeccionan los partes de accidente en forma y se comunican en plazo?
- 128) ¿Se verifica que la investigación se lleva a cabo y se documenta?
- 129) ¿Se detecta las causas principales de los accidentes?
- 130) ¿Se establecen medidas correctoras de investigación?
- 131) ¿Se revisa la evaluación de riesgos y se incluyen medidas correctoras después de cada accidente?
- 132) ¿Con posterioridad a un accidente se revisan los equipos de trabajo?
- 133) ¿Se comprueba la designación de los delegados de prevención?
- 134) ¿Se comprueba la comunicación formal de la designación a la autoridad laboral?
- 135) ¿Se comprueba que los trabajadores sean consultados por Dirección sobre decisiones relativas a planificación y org. y introducción de tecnologías?
- 136) ¿Se consulta en decisiones relativas a la planificación de la organización del trabajo en la empresa y l introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los tabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo?
- 137) ¿Se consulta en decisiones relativas a org. y desarrollo de actividades sobre salud y prevención de riesgos prof., incluyendo trabajadores designados o servicio de prevención externo?
- 138) ¿Se verifica la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia?
- 139) ¿Se comprueban los procedimientos de información y documentación a que se refieren los art.18.1 y 23.1.LPRL?
- 140) ¿Se comprueba en decisiones relativas a proyectos y org. de la formación en prevención?
- 141) ¿Se verifica otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre seguridad y salud de los trabajadores?
- 142) ¿Se verifica como competencia de los Delegados de Personal la colaboración con la Dirección en la mejora de la acción preventiva?
- 143) ¿Se comprueba la promoción y fomento de la cooperación de los trabajadores en la ejecución e la normativa sobre prevención de riesgos laborales?
- 144) ¿Se verifica la consulta del empresario, previamente, acerca de las decisiones dispuestas en el art.33.LPRL?
- 145) ¿Se ejerce una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos?
- 146) ¿Se verifica que puedan acompañar a los técnicos en evaluaciones preventivas, así como en lo dispuesto en art.40.LPRL, a los inspectores en visitas y verificaciones, pudiendo aportar observaciones?
- 147) ¿Se verifica el acceso a la información y documentación sobre condiciones de trabajo prevista en arts.18 y 23.LPRL, respetando confidencialidad en el caso de existir limitaciones?
- 148) ¿Se recibe información empresarial sobre daños producidos en la salud de los trabajadores, pudiendo presentarse, aún fuera de jornada laboral, en el lugar de los hechos?
- 149) ¿Se recibe información del empresario obtenidas de personas, órganos de actividades de prevención, sin perjuicio de lo dispuesto en art.40 en materia de colaboración con la Inspección?

- 150) ¿Se comprueban las visitas a los lugares de trabajo para vigilar y controlar las condic.de trabajo, con acceso a cualquier zona y comunicación verbal en jor.laboral, sin alterar el proceso productivo?
- 151) ¿Se efectúan propuestas al empresario y Comité de Seguridad y salud sobre mejora de los niveles de protección y se intenta recabar del empresario la adopción de medidas?
- 152) ¿Se propone al órgano de representación de trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actv. dispuesto en art.21.3.LPRL?
- 153) ¿Se comprueba la constitución del Comité de Seguridad y salud?
- 154) ¿Se comprueba la comunicación formal de su designación a la autoridad laboral?
- 155) ¿Se comprueba que se reúna, al menos, trimestralmente?
- 156) ¿Se comprueba la participación del Comité en la elaboración y puesta en práctica de los planes y programas de prevención de riesgos?
- 157) ¿Se verifica la promoción de iniciativas sobre métodos, procedimientos y propuestas de mejora o corrección de los déficits existentes?
- 158) ¿Se comprueba su facultad para realizar visitas oportunas al centro de trabajo y conocer la situación relativa a la prevención?
- 159) ¿Está facultado para realizar las visitas que estime oportunas en el centro de trabajo para conocer directamente la situación relativa a la prevención?
- 160) ¿Está facultado para conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas oportunas?
- 161) ¿Está facultado para conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención?

10) ÉTICA PÚBLICA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- 1) ¿Se formula declaración expresa de retribuciones, actividades y bienes de los empleados y cargos obligados legalmente?
- 2) ¿Se formula declaración inicial, simultánea a la toma de posesión, contrato o inicio de la prestación de los empleados públicos a los efectos de la declaración de compatibilidad o incompatibilidad de actividades?
- 3) ¿Existe resolución expresa dictada por órgano competente para el reconocimiento de la compatibilidad de puestos de trabajo?
- 4) ¿Se ha declarado en algún caso el interés general por la compatibilidad de dos puestos públicos?
- 5) En caso de incorporar actividades públicas o privadas ¿Se declara expresamente su compatibilidad o incompatibilidad desde el inicio?
- 6) ¿Se requiere con carácter previo informe de la unidad de adscripción?
- 7) En caso de declaración de actividad compatible, ¿Se traslada al órgano gestor de la unidad de adscripción para la comprobación futura de posibles supuestos de conflicto de intereses?
- 8) ¿Se verifica que el puesto de trabajo ocupado por el empleado declarado compatible no tenga asignado un complemento de exclusividad?
- 9) De tenerlo, ¿Se verifica que la compatibilidad sea declarada para los supuestos excepcionales previstos legalmente? (profesores asociados, catedráticos de escuelas universitarias, investigadores, etc)
- 10) ¿Se verifica que no se supere el límite de dedicación horaria previsto legalmente?
- 11) ¿Se verifica la no superación de los límites de retribución previstos legalmente?
- 12) ¿Se requiere periódicamente la nueva declaración del contenido de la actividad para la comprobación de las circunstancias que permiten reconocer la compatibilidad?
- 13) ¿El convenio colectivo del personal laboral de la entidad, de existir, contiene la tipificación de faltas graves del personal laboral?
- 14) En los casos de sanción ¿se verifica la correspondencia entre la sanción aplicada y las previstas legalmente para el grado en el que se califica la falta cometida?
- 15) ¿Se respeta para las faltas leves la audiencia previa al interesado?
- 16) ¿Se ha respetado para las faltas no leves la separación de las fases instructora y sancionadora?
- 17) ¿Se ha efectuado rehabilitación de empleado inhabilitado mediante resolución suficientemente motivada dictada por órgano competente?

11) CONTENCIOSOS PENDIENTES

- 1) ¿Existen procedimientos en curso pendientes de resolución ante la jurisdicción social o contencioso-administrativa por reclamaciones efectuadas por personal al servicio de la entidad o por sus representantes?
- 2) ¿Existen recursos administrativos o reclamaciones previas de las mismas características pendientes de resolución expresa?
- 3) ¿Se han recibido en los últimos 48 meses reclamaciones previas o recursos administrativos de las mismas características que no hayan sido resueltos o lo hayan sido negativamente, de los cuales no exista todavía constancia de haberse formulado demanda o recurso contencioso-administrativo?
- 4) ¿Ha sido condenada la entidad en alguna ocasión anterior, mediante sentencia firme, al pago de prestaciones por el incumplimiento de las obligaciones de alta, afiliación y/o cotización de su/s empleado/s?





Asociación Española
de Auditores Socio-Laborales

Edificio Torre Europa

Paseo de la Castellana, 95 Planta 15 A - 28046 Madrid

Tel.: 91 418 69 14 - Fax: 91 418 69 99

ceal@auditoreslaborales.com - www.auditoreslaborales.com