

# SILVESTRE

GABINETE JURIDICO DE EMPRESAS

---

Calle Ribera, nº 6, plantas 6ª y 7ª Valencia 46002 Centralita 96.374.99.53 [www.gabinete-juridico-silvestre.es](http://www.gabinete-juridico-silvestre.es)

---

## COMO EVITAR QUE UN AUTÓNOMO SE CONVIERTA EN ASALARIADO

**Contratar autónomos es una buena alternativa para ahorrar costes salariales. Pero usted tendrá que tomar ciertas precauciones para evitar que esa relación no laboral termine transformándose en laboral en contra de su voluntad y su empresa pierda los beneficios que le ha reportado.**

El hecho de que un trabajador autónomo cumpla todos los requisitos (firma de un contrato civil o mercantil, alta en el RETA, IAE, IVA, IRPF, etc.) no basta para que se trate de un verdadero autónomo. Así puede usted evitar que bajo una relación aparentemente por cuenta propia se oculte una relación laboral encubierta:

- **Horario:** No le imponga horarios laborales fijos ni le exija **plena disponibilidad**. El profesional autónomo tiene flexibilidad para realizar su actividad.
- **Jornada laboral:** Si fuera posible, es recomendable no emplear al profesional en su empresa a jornada **completa** pues puede suponer un indicio de dependencia, y por tanto, de la existencia de una relación laboral, porque el trabajo se estaría efectuando para su empresa con **habitualidad, permanencia y práctica exclusividad**.
- **Lugar de trabajo:** Evite en la medida de lo posible que el trabajador autónomo disponga de una mesa o de un **lugar de trabajo propio**, que utilice los medios e **infraestructura de la empresa** o que sustituya a trabajadores de la plantilla en caso de ausencia. Estos aspectos son indicios que pueden presuponer que en realidad se trata de un asalariado.  
**¡Atención!** Tenga cuidado a la hora de facilitar direcciones de **correo electrónico** de la empresa a los trabajadores autónomos, pues podría entenderse como un indicio que, unido a otros, presuponga una relación de dependencia.
- **Control de la actividad:** Como empresario, usted sólo debe **controlar** el resultado del trabajo que realiza el autónomo, pero en ningún caso el desarrollo de ese trabajo. Pero usted sí puede realizar los controles de calidad que estime oportunos.

- **Directrices sobre el trabajo:** Puede dar al autónomo algunas directrices respecto al trabajo que se le ha encargado, pero es preferible que éstas se den **previamente**, no durante el desarrollo del trabajo.
- **Facturación de los servicios:** El profesional deberá emitir y entregarle la factura correspondiente a la actividad que ha realizado. Si es posible, procure que los **plazos** de realización de cada servicio y los **pagos** correspondientes sean **irregulares**.
- **Trabajos impuestos:** El trabajador autónomo en ningún caso puede verse forzado a aceptar trabajos que le sean impuestos por su empresa, pues esto sería un indicio de dependencia. No olvide respetar su autonomía.
- **Vacaciones:** El autónomo sólo está obligado a realizar el trabajo para el que usted le ha contratado. Por eso, en ningún caso deberá tenerle en cuenta a la hora de fijar los turnos de vacaciones.

LEGISLACION