

LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR

1. CLAVES DEL ÉXITO PARA CONTRATAR UN TRABAJADOR

1.1. Antes de nada, analiza la necesidad real de contratar a un trabajador

La principal razón por la que los autónomos incorporan a un empleado suele tener que ver con el aumento del **volumen de trabajo**. No obstante, es importante que pienses si realmente necesitas ayuda o puedes mejorar tu manera de organizarte y evitar la contratación.

Un contrato significa un **gasto muy importante** y tienes que tener plena seguridad de rentabilizarlo. Por tanto, tienes que calcular los beneficios económicos que te va a reportar y los gastos que te va a suponer.

Es cierto que también puede ser una **inversión en calidad y atención**; puede permitirte ampliar tu oferta de servicios o te puede dar más tiempo para comercializarlos, incorporar transporte a tu negocio, mejorar los plazos de finalización, atender mejor a tus clientes, etc., pero en cualquier caso tienes que poder soportar ese gasto adicional sin poner en riesgo tu negocio.

Trata de definir cuáles van a ser las **áreas de mejora de tu negocio** con la incorporación del trabajador y mide en base a esos datos los posibles aumentos de ingresos.

También deberás saber con precisión durante cuánto tiempo crees que necesitarás esa ayuda suplementaria y si la dedicación tiene que ser a tiempo completo o no. No olvides que cuando se contrata a una persona por primera vez tendrás que asumir un **tiempo de rodaje** hasta que el trabajador se acople y aprenda todo lo necesario sobre el funcionamiento de tu negocio.

Por último, no olvides plantearte si puede ser más **rentable** contratar los servicios de otro trabajador autónomo.

1.2. Los cálculos previos a la contratación

Lo primero de todo, **haz una estimación**, lo más realista posible, de los ingresos que te aportará la nueva contratación, y en su caso, también del ahorro que puede suponer en determinadas áreas de tu negocio. Hay veces que es difícil estimar de manera clara cuánto va a suponer, no hay una relación directa causa-efecto, pero si la contratación es imprescindible, entonces tendrás que asumir ese riesgo.

A continuación tendrás que **acudir al convenio colectivo de tu sector** y si no existe ninguno exacto, alguno al que se pueda asimilar, y conocer las tablas salariales en función de la categoría que quieras contratar así como todos los derechos sociales y obligaciones por los que se regirá vuestra relación laboral.

Y aquí viene lo más importante: las **obligaciones económicas** que tienes como empresario. Además del salario mensual, las pagas extras o las vacaciones retribuidas, tienes que soportar los gastos que suponen el pago de las cuotas a la Seguridad Social por trabajador contratado.

1.3. ¿Cuáles son los costes que tienes que soportar además de los salarios?

El alta de un trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social te obliga como empresario a **abonar las cuotas a la Seguridad Social** que se calculan a partir de unos tipos de cotización aplicados a la base de cotización que cobrará tu trabajador.

1.4. ¿Qué criterios seguir para elegir a la persona adecuada?

Si bien tu elección dependerá del tipo de funciones, de la categoría profesional, de la especialización requerida, etc., los principales elementos que tendrás que tener en cuenta a la hora de valorar a un candidato son los siguientes:

- **Nivel formativo**

Además de sus titulaciones podrás solicitar a los candidatos sus calificaciones, nota media, etc. Tienes que tener claro el peso que tienen los conocimientos teóricos, frente a los prácticos, en el puesto que quieres cubrir.

- **Experiencia laboral**

Evidentemente en las muchas ocasiones el aspecto determinante para desempeñar las funciones requeridas tiene que ver con la **experiencia laboral previa**.

Ten en cuenta que si decides o tienes que enseñar a tu trabajador, te llevará un tiempo y eso en un negocio, no deja de ser una inversión.

Tienes que detenerte a valorar la duración de los anteriores contratos de tus candidatos, las responsabilidades y habilidades que tuvo y la explicación acerca de los motivos por los que finalizaron.

- **Cómo se muestran durante la entrevista tus candidatos**

No se sabe si es verdad aquello de que la primera impresión es la que cuenta, pero la entrevista puede darte pistas sobre el grado de entendimiento que obtienes en el **primer contacto** con una persona que no conoces.

- **Idoneidad**

Con independencia de la brillantez en determinados aspectos que pueda tener un candidato no olvides que va a ser para un puesto y para unas **funciones muy concretas**, y eso te tiene que dar las claves de la idoneidad. Un exceso de formación o mucha experiencia pueden ser elementos negativos o positivos dependiendo de lo que necesites cubrir en tu negocio.

- **Referencias**

Siempre podrás solicitar permiso a tus candidatos para **solicitar información** a sus anteriores empleadores.

- **Lo que dicta el instinto**

Si al final no encuentras nada objetivo ni evidente para tomar una decisión, tienes que confiar en lo que te diga tu instinto, tu nuevo trabajador va a ser una persona con la que vas a convivir muchas horas y habrá veces en que elegirás a alguien aunque no sepas explicar el motivo; así funciona la **intuición**.

2. PASOS PARA CONTRATAR A UN TRABAJADOR

Si la decisión ya la tienes tomada, ahora te toca resolver todos los trámites legales que te corresponden como empresario. La mayoría, como ya sabrás, están vinculados con la Seguridad Social y el último paso, la presentación de los contratos, con el Servicio Público de Empleo Estatal, que se encuentra ubicado en las diferentes oficinas de empleo de tu comunidad autónoma.

Por tanto, si te planteas contratar a trabajadores, lo primero que deberás hacer será solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social, a través de sus Direcciones Provinciales o de las correspondientes Administraciones, tu **inscripción como empresario** en la Seguridad Social. Una vez hayas llevado a cabo la inscripción, serás el responsable de:

- Comunicar, dentro de los plazos establecidos al efecto, las **altas, las bajas y las variaciones de datos** de los trabajadores que vayan a iniciar una actividad laboral a tu servicio o que cesen en la misma
- Mantener el alta de tus trabajadores en tanto no se extinga la relación laboral y efectuar el **ingreso de las cuotas correspondientes** en los plazos establecidos.

Veamos cuáles son los **pasos a dar** para contratar a un trabajador:

➤ Inscripción del empresario

Lo primero de todo es inscribirte como empresario para obtener tu **Código de Cuenta de Cotización**.

La inscripción es un acto administrativo que tienes que llevar a cabo en la Tesorería General de la Seguridad Social, por el cual se te asigna como empresario un número para la identificación y el control de tus obligaciones con la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización, y es al que te vincularán todos aquellos otros que se te puedan asignar como empresario.

La solicitud se realiza mediante el modelo TA.6. Es importante señalar que como empresario deberás solicitar un Código de Cuenta de Cotización (modelo TA.7) **en cada una de las provincias donde ejerzas tus actividades**, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

➤ Forma y plazos de comunicar la inscripción:

Deberás solicitar tu inscripción como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a tu domicilio social.

➤ Documentación que debes presentar:

1. Modelo oficial de solicitud.
2. Documento identificativo del titular de la empresa.
3. Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa.

En el momento de solicitar la inscripción, debes hacer constar la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que optas, tanto para la **protección de las contingencias de trabajo** y enfermedades profesionales como para

la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

➤ **Variación de datos y extinción de la empresa:**

Como empresario también eres responsable de comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las variaciones que se puedan producir:

- Cambio de nombre de la persona física o de la denominación de la persona jurídica.
- Cambio de domicilio.
- Cambio de entidad que cubre las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal.
- Cambio de actividad económica.
- Cualquier otra variación que afecte a los datos declarados con anterioridad respecto de la inscripción de la empresa o apertura de Cuenta de Cotización.
- También tendrás que comunicar la extinción de la empresa y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

Tanto las **variaciones de datos como la extinción o cese** se comunicarán en el modelo TA.7 en el **plazo de seis días naturales** siguientes a aquel en que se produzcan.

El **cambio de entidad** que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y/o, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal se presentará con una **antelación de diez días naturales** a su efectividad.

Será considerado en situación de baja temporal el empresario o, en su caso, la cuenta de cotización del mismo, respecto de los cuales se hubiera comunicado la **baja de todos sus trabajadores** sin poner en conocimiento de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma la extinción de la empresa, o el cese en la actividad. Transcurridos doce meses sin demostrar su continuidad, se iniciará expediente de oficio para que, en base a las alegaciones del empresario debidamente justificadas o de los demás hechos acreditados en el mismo, se adopte la resolución que proceda sobre la extinción o el cese, o sobre la continuidad de la empresa.

➤ **Afiliación de tus trabajadores**

Al incorporar nuevos trabajadores a tu empresa tienes que saber si están o no afiliados a la Seguridad Social.

La afiliación, si ésta no existiese con anterioridad, es un acto administrativo, que tienes que realizar obligatoriamente como empresario, **previo al alta**, mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la condición de incluir, en el Sistema de Seguridad Social, a la persona física que por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión y le asignan un Número de Seguridad Social. Los trabajadores por cuenta ajena cuyo empresario no cumpla con esta obligación, podrán solicitar su afiliación.

La solicitud de afiliación, en el modelo TA.1, se dirigirá a la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o Administración de la misma provincia en que esté domiciliada la empresa en que presta servicios el trabajador por cuenta ajena o asimilado, o en la que radique el establecimiento del trabajador autónomo.

➤ **Alta, baja y variación de datos de tus trabajadores**
Se realizarán mediante la presentación del **impreso TA.2/S**.
La **solicitud de alta** en la Seguridad Social contendrá fundamentalmente los siguientes datos:

- Nombre o razón social del empresario que promueve el alta.
- Código de Cuenta de Cotización del empresario.
- Régimen de Seguridad Social.
- Apellidos y nombre del trabajador.
- Número de Seguridad Social del trabajador.
- DNI
- Domicilio del trabajador.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Grupo de cotización.
- Tipo de contrato y coeficiente de jornada en su caso.
- Ocupación (en los supuestos indicados en la Disposición adicional cuarta de la ley 42/2006 de 28 de diciembre de 2006)

La **solicitud de baja**, por la cual se extingue la relación jurídica con la Seguridad Social, deberá contener los datos relativos a:

- Nombre o razón social del empresario que promueve el baja.
- Código de Cuenta de Cotización del empresario.
- Régimen de Seguridad Social.
- Apellidos y nombre del trabajador.
- Número de Seguridad Social del trabajador.
- DNI.
- Domicilio del trabajador.
- Fecha de cese de la actividad
- Causa de la baja.

También deberás comunicar las **variaciones de datos** identificativos, domiciliarios o laborales de tus trabajadores.

La solicitud de variación, además de los datos identificativos del trabajador y del empresario, contendrá los datos objeto de modificación, debiendo ser comunicadas, fundamentalmente, aquellas variaciones que afecten a las condiciones laborales:

- Tipo de contrato y coeficiente de jornada laboral.
- Epígrafe de AT y EP.(para periodos anteriores a 31-12-2006)
- Variación de grupo de cotización.
- Fecha de variación.
- Ocupación.

Plazos de presentación:

- Altas: Previo al inicio de la relación laboral hasta 60 días naturales antes
- Bajas y variaciones de datos: 6 días naturales

➤ **Obligación de registro y comunicación al Servicio Público de Empleo Estatal del contrato de trabajo**
En un plazo de 10 días, el empresario debe remitir copia del contrato a la oficina pública de empleo **para su registro**.

En caso de que los contratos no se formalicen por escrito, el empresario queda **igualmente obligado** a comunicar en el mismo plazo el contrato efectuado.

Para comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo a través de internet visita el siguiente de la Oficina Virtual.

➤ Ingreso de Cuotas

Además de abonar los salarios, como empresario eres el responsable del ingreso de la cotización propia y de la de tus trabajadores a la Seguridad Social, para lo cual descontarás del salario de tus trabajadores las aportaciones que les correspondan en el momento de su abono. Las cuotas tendrás que ingresarlas dentro del mes siguiente de su devengo.

La presentación de los documentos de cotización para el ingreso de las cuotas se puede realizar en cualquier Entidad Financiera (Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito o Cajas Rurales) autorizada para actuar como Oficina Recaudadora.

➤ Documentación a presentar

- Boletín de cotización (TC -1)
- Relación nominal de trabajadores (TC-2)

En el caso de empresas con un sólo trabajador en alta en el periodo, deberás cumplimentar el recuadro del boletín de cotización identificado como "TC-2 ABREVIADO". Sólo podrá cumplimentarse si la empresa reúne los requisitos para ello (un sólo trabajador durante el mes objeto de liquidación, sin variaciones en la clave de contrato y epígrafe de AT /EP).

➤ ¿Cuánto debes cotizar?

Las cantidades a ingresar a la Seguridad Social, llamadas cuotas, se calculan aplicando a la base de cotización del trabajador el porcentaje o tipo de cotización que corresponde a cada contingencia protegida.

➤ Base de cotización

La base de cotización se calcula añadiendo a las retribuciones mensuales que tenga derecho a percibir el trabajador, o que realmente perciba, de ser éstas superiores, la parte proporcional de las pagas extraordinarias y las demás percepciones de vencimiento superior al mensual o que no tengan carácter periódico y se satisfagan en el ejercicio.

➤ Base de cotización, mínimas y máximas

Anualmente se establecen bases de cotización (mensuales o diarias) mínimas y máximas para las distintas contingencias y categorías profesionales de los trabajadores (grupos de cotización). La base de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales también se utiliza para calcular las cotizaciones por Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional.

[Enlace BOE Sábado 1 de Febrero de 2014](#)

➤ Tipo de cotización

El Tipo de cotización es el porcentaje que se aplica a las bases de cotización para la obtención de las cuotas de la Seguridad Social. El tipo de cotización se distribuye entre empleador y empleado, salvo las correspondientes a Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y Fondo de Garantía Salarial, que van a cargo exclusivamente de la empresa. Los tipos de cotización se fijan anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. EL CONTRATO DE TRABAJO

3.1. ¿Quiénes tienen capacidad para contratar?

Tienen capacidad para contratar:

- Las personas mayores de edad (18 años).
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Los extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

También pueden contratar las personas **mayores de 16 y menores de 18:**

- Si viven de forma independiente con el consentimiento expreso o tácito de sus padres o tutores.
- Si tienen autorización de los padres o de quien los tenga a su cargo.

3.2. Formalización de un contrato

El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra. Tienen que ser por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal, y en cualquier caso los siguientes:

- Los de prácticas y para la formación
- Los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo
- Los contratos de trabajo a domicilio
- Los contratos para la realización de una obra o servicio determinados
- Los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero
- Los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas.

Si no se cumple con éstas normas, el contrato **se considerará por tiempo indefinido y a jornada completa**, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se celebre por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

3.3. Duración del contrato

El contrato de trabajo puede concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada. Acude a nuestro artículo Tipos de Contrato donde te proporcionamos toda la información al respecto.

3.4. El periodo de prueba

Su establecimiento es optativo y de acordarlo deberás fijarlo por escrito en el contrato. La duración máxima se establecerá en los convenios colectivos y en su defecto, **la duración no podrá exceder de:**

- Seis meses para los técnicos titulados.
- Dos meses para el resto de los trabajadores

- En las empresas con menos de 25 trabajadores, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

Durante el período de prueba el trabajador tiene los **mismos derechos y obligaciones** correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla.

Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes **sin alegar causa alguna y sin preaviso**, salvo pacto en contrario.

El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.

La situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento que afecte al trabajador durante el período de prueba **interrumpe el cómputo del mismo**, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

No se podrá establecer período de prueba cuando el trabajador haya ya **desempeñado las mismas funciones** con anterioridad en tu empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

3.5. Obligación de informar a los trabajadores

Cuando la relación laboral con tu trabajador sea superior a cuatro semanas, deberás informarle sobre los **elementos esenciales del contrato de trabajo** y las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, de forma escrita y en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de comienzo de la relación laboral. No será necesario facilitar nuevamente la información que ya figure en el contrato formalizado por escrito que obre en poder del trabajador.

La información incluirá, o indicará de forma precisa y concreta, la **referencia legal, reglamentaria** o convenio colectivo aplicable, siempre que ésta permita al trabajador la información correspondiente.

3.6. Aspectos que deben recogerse en un contrato de trabajo

Son los siguientes:

- La identidad de las partes del contrato de trabajo.
- La fecha de comienzo de la relación laboral y, en caso de que se trate de una relación laboral temporal, la duración previsible de la misma.
- El domicilio social de la empresa o, en su caso, el domicilio del empresario y el centro de trabajo donde el trabajador preste sus servicios habitualmente. Cuando el trabajador preste sus servicios de forma habitual en diferentes centros de trabajo o en centros de trabajo móviles o itinerantes se harán constar estas circunstancias.
- La categoría o el grupo profesional del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador o la caracterización o la descripción resumida del mismo, en términos que permitan conocer con suficiente precisión el contenido específico del trabajo.
- La cuantía del salario base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.
- La duración y la distribución de la jornada ordinaria de trabajo.
- La duración de las vacaciones y, en su caso, las modalidades de atribución de determinación de dichas vacaciones.
- Los plazos de preaviso que, en su caso, estén obligados a respetar el empresario y el trabajador en el supuesto de extinción del contrato o, si no es

posible facilitar este dato en el momento de la entrega de la información, las modalidades de determinación de dichos plazos de preaviso.

- El convenio colectivo aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación.

4. TIPOS DE CONTRATO

En relación a este punto, dejamos el siguiente enlace a la Web de IPyme, en el que se recogen todos los contratados y la formalización de ellos.

[Modelos de contratos](#)

5. CONTRATACIÓN DE FAMILIARES: EL AUTÓNOMOS COLABORADOR

5.1. ¿Quién debe darse de alta como autónomo colaborador?

Tradicionalmente los familiares de empresarios, trabajadores y profesionales autónomos están **obligados a cotizar como autónomos colaboradores**.

Quienes están obligados a cotizar en éste régimen, para la Seguridad Social, los **requisitos para cotizar como autónomo colaborador** son:

- Familiar directo: cónyuge, descendientes, ascendientes y demás parientes del empresario, por consanguinidad o afinidad **hasta el segundo grado inclusive** y, en su caso, por adopción.
- Que estén ocupados en su centro o centros de trabajo de forma habitual. No debe tratarse de una colaboración puntual.
- **Que convivan en su hogar y estén a su cargo.**
- Que no estén dados de alta como trabajadores por cuenta ajena.

En resumen, un **autónomo colaborador es un familiar directo del trabajador autónomo** titular que convive y trabaja para él.

Es importante señalar en relación a esas situaciones, que en el Estatuto del Trabajo Autónomo se establece que los **menores de dieciséis años** no podrán ejecutar trabajo autónomo ni actividad profesional en general, y por tanto tampoco para sus familiares.

5.2. Bonificaciones en las cuotas de los autónomos colaboradores

En la tramitación parlamentaria de la Reforma laboral de 2012 se ha introducido una importante novedad como es la **bonificación del 50% de la cuota de autónomos** durante los 18 meses posteriores al alta en el caso de los familiares de autónomos, también conocidos como autónomos colaboradores, lo que supone pagar una cuota reducida de 126 euros al mes en lugar de los 254 habituales. Es requisito necesario que el autónomo colaborador suponga una nueva alta.

El objetivo de esta medida es favorecer la cotización de aquellos familiares de los autónomos, principalmente cónyuges e hijos, que actualmente no cotizan a pesar

de trabajar en el negocio familiar debido a las dificultades económicas que la crisis ha planteado a muchos pequeños negocios.

5.3. ¿Cómo darse de alta como autónomo colaborador?

El trámite es más sencillo que el de un autónomo normal ya que basta con darse de alta en la Seguridad Social como familiar colaborador, no siendo necesario darse de alta en Hacienda.

Para ello hay que presentar en la Seguridad Social el **modelo TA0521/2** (Solicitud de alta en el régimen especial de autónomos - Familiar colaborador del titular de la explotación).

Como documentación complementaria será necesario aportar el libro de familia, el DNI y una copia del alta en Hacienda del familiar dado de alta en autónomos y titular del negocio.

5.4. Impuestos del autónomo colaborador

La principal ventaja de ser autónomo colaborador es que al no figurar como obligado tributario en Hacienda, está **exento de las obligaciones fiscales trimestrales** por lo que no es necesario presentar declaraciones ni impuestos trimestrales de **IVA e IRPF**, que son obligación del autónomo titular del negocio.

Por tanto, el autónomo colaborador tan sólo tendrá que presentar anualmente su declaración de IRPF, como cualquier otro trabajador y pagar los impuestos que correspondan en base a los ingresos obtenidos, que deberán estar justificados por los correspondientes recibos o nóminas.

5.5. Obligaciones del autónomo titular

El autónomo titular deberá cumplir con las mismas obligaciones que tiene respecto a otros trabajadores:

- Pagar las cotizaciones a la Seguridad Social del autónomo colaborador mediante la presentación de los impresos correspondientes (TC1 y TC2).
- Pagar su salario y entregarle la nómina correspondiente, en función de su categoría profesional y el convenio o acuerdo aplicable.
- Contabilizar estas partidas como gastos deducibles de su negocio a efectos del cálculo del rendimiento en sus propias declaraciones de impuestos. Las obligaciones fiscales no cambian, simplemente se contempla el gasto adicional.

5.6. Contratación de un hijo en el régimen general

La aprobación de la **LEY 20/2007**, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo Autónomo, introdujo una nueva excepción al permitir la contratación por cuenta ajena de los hijos menores de 30 años, por lo que en estos casos se puede optar entre las 2 opciones: autónomo colaborador o contratación en el régimen general.

La disposición adicional décima, que se refiere al encuadramiento en la Seguridad Social de los familiares del trabajador autónomo, aclara que los trabajadores autónomos podrán contratar, como trabajadores por cuenta ajena, a los **hijos menores de treinta años aunque éstos convivan con el trabajador autónomo**.

No obstante, se trata una situación particular con el inconveniente de que en estos casos la cotización en el régimen general no podrá incluir la **cobertura por desempleo**.

En enero de 2010 se amplió la posibilidad de contratar en estas condiciones a **hijos mayores de 30 años con especiales dificultades para la inserción laboral**, en concreto a personas con discapacidad mental en grado igual o superior al 33% o con discapacidad física o sensorial en grado igual o superior al 65%.