

¿CÓMO Y DÓNDE PRESENTAR LA SOLICITUD?

La solicitud para hacer valer cualquier derecho puede presentarse por escrito o presencialmente. En el dorso se indican las direcciones de contacto y la disponibilidad de los trabajadores de la BUAK.

INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES (ANI)

Si el trabajador ha estado empleado en una empresa de la construcción sometida a la BUAG, obtendrá cada trimestre, aproximadamente 6 semanas después de concluir el mismo, una información sobre todos los derechos que se pueden hacer valer ante la BUAK.

El envío se realiza a la dirección particular del trabajador. Por este motivo, es imperativo notificar a la BUAK cualquier cambio de domicilio presentando una copia del certificado de empadronamiento.

Si la BUAK todavía no tiene registrada ninguna cuenta bancaria del trabajador, enviará el formulario de confirmación bancaria junto con la ANI.

Para más dudas, los trabajadores de la central y los centros regionales y de servicio de la BUAK quedan a su plena disposición.

Atención al cliente

Tel DW 5000
Fax DW 95 0 99
Mail kundendienst@buak.at

Atención a empresas

Tel DW 2000
Fax DW 93 0 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Caja de Previsión Empresarial

Tel DW 3000
Fax DW 93 0 99
Mail buak-bvk@buak.at

HORARIO

Viena
Lunes, martes, jueves
8.00 – 15.00 horas
Miércoles 8.00 – 18.00 horas
Viernes 8.00 – 12.00 horas

Tirol, Carintia y Estiria
Lunes a jueves
8.00 – 15.00 horas
Viernes 8.00 – 12.00 horas

Alta Austria, Salzburgo y Burgenland
Lunes a jueves
8.00 Uhr – 13.00 horas
Viernes 8.00 Uhr – 12.00 horas

Vorarlberg
Lunes a viernes
8.00 – 12.00 horas

AVISO LEGAL
BUAK, Kliebergasse 1A, 1050 Wien

CENTROS

Viena
1050 Wien
Kliebergasse 1A
Fax DW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Burgenland
7000 Eisenstadt
Wiener Straße 7
Fax DW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Salzburgo
5020 Salzburg
Hans-Sachs-Gasse 5
Fax DW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Alta Austria
4020 Linz
Anastasio-Grün-Str.26-28/1/16
Fax DW 92 3 99
Mail lo@buak.at

Estiria
8020 Graz
Mohsgasse 10
Fax DW 92 4 99
Mail lst@buak.at

Carintia
9010 Klagenfurt
Bahnhofstraße 24
Fax DW 92 5 99
Mail lk@buak.at

Tirol
6020 Innsbruck
Südtirolerplatz 14-16
Fax DW 92 8 99
Mail lt@buak.at

Vorarlberg
6900 Bregenz
Kaiserstraße 27
Fax DW 92 9 99
Mail lv@buak.at



CONSEJOS GUÍA

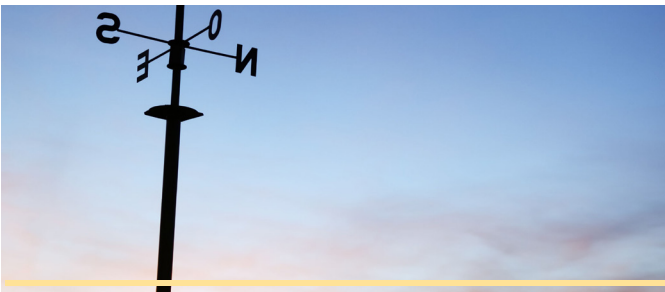
PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Cuándo tengo un derecho frente a la BUAK?

¿Cómo presentar una solicitud?

¿Cómo hacer valer mis derechos?

Versión: 01.08.2017



En este folleto hemos resumido las preguntas y respuestas más frecuentes.

¿EN QUÉ CASO EXISTE DERECHO A INDEMNIZACIÓN?

Seis meses después de cesar en el sector de la construcción o de inmediato si se presenta una notificación de pensión y/o de paga transitoria, o bien en caso de fallecimiento del trabajador.

¿CUÁNDO EXISTE DERECHO A PRESTACIÓN SUSTITUTORIA DE VACACIONES?

La BUAK abona la prestación sustitutoria de vacaciones automáticamente al finalizar la última relación laboral (si el derecho a vacaciones prescribiría en un período de seis meses), o bien el trabajador puede solicitarla voluntariamente a la finalización.

¿CUÁNDO EXISTE DERECHO A FINIQUITO?

12 meses después de salir del sector de la construcción o inmediatamente al presentarse la notificación de pensión, en caso de salida por nacimiento o fallecimiento del trabajador.

¿CUÁNDO EXISTE DERECHO A REMUNERACIÓN POR FESTIVOS INVERNALES?

El abono del derecho sustitutorio a remuneración por festivos invernales se realiza automáticamente a la cuenta acreditada del trabajador.

Dado que la liquidación de los meses en los que coinciden los festivos invernales no se realiza hasta finales de febrero, la transferencia se efectuará como máximo hasta el 15 de marzo siguiente a los festivos invernales. No será necesario presentar una solicitud separada.

¿CUÁNDO EXISTE DERECHO A PAGA TRANSITORIA?

El trabajador presentará a la Caja de Vacaciones y Finiquitos de Trabajadores del Sector de la Construcción una solicitud como mínimo dos meses antes de percibir la paga.

La BUAK comprobará en colaboración con la Institución de Seguros de Pensiones si se cumplen todos los requisitos exigidos.

Una vez comprobado el cumplimiento satisfactorio de los requisitos, se transferirá el importe neto mensual a la cuenta indicada mediante confirmación bancaria.

¿QUÉ DATOS Y DOCUMENTACIÓN SON NECESARIOS?

Los formularios pueden obtenerse en la página web www.buak.at, telefónica o presencialmente. Las solicitudes de finiquito, prestación sustitutoria de vacaciones y paga transitoria deberán presentarse mediante el formulario online previsto. Para cualquier abono es necesaria la siguiente documentación:

- Confirmación bancaria cumplimentada junto con una copia de un documento oficial de identidad (siempre y cuando la BUAK todavía no disponga de las mismas)
- Notificación de pensión si se solicita la indemnización o el finiquito antes de transcurrir el plazo legal de espera;
- Copia de un documento oficial de identidad

- En caso de fallecimiento del trabajador, a partir del 01.08.2017:

Los derechos pendientes a vacaciones, finiquito, remuneración por festivos invernales y compensación transitoria corresponden al cónyuge o a la pareja registrada, así como a los hijos (hijos adoptivos, hijos acogidos e hijastros) a partes iguales. Las personas titulares del derecho deberán hacer valer su derecho a pago por escrito ante la BUAK en un plazo de tres meses a partir de la fecha del fallecimiento del trabajador.

Si no se presenta la solicitud correspondiente dentro de dicho plazo, los derechos se integrarán en la herencia.

Será necesario aportar los siguientes documentos:

- Certificado de defunción
- Certificados de nacimiento de los hijos/hijastros
- Resolución de adopción en caso de hijos adoptivos
- Resolución de acogimiento/custodia en caso de hijos acogidos
- Certificado de percepción de prestaciones familiares en caso de hijos acogidos
- Copia de las tarjetas bancarias de cada uno de los titulares del derecho
- Copia de un documento de identidad oficial con foto de cada uno de los titulares del derecho (p. ej.: pasaporte, permiso de conducir, documento de identidad)

CONFIRMACIÓN BANCARIA

Desde el 01.01.2010, la BUAK está obligada por ley a transferir los derechos de trabajadores por medios diferentes al pago efectivo. Para ello es necesario facilitar los datos bancarios a la BUAK a través del formulario de "Confirmación bancaria". Obtendrá dicho formulario junto con la información para trabajadores o mediante solicitud telefónica o presencial.

La BUAK sólo realizará transferencias a una cuenta bancaria en la que el trabajador figura como autorizado.