

# PYMES

## GALICIA: TU OPORTUNIDAD

"Todo lo que hay que saber sobre las PYMES.  
Aspectos Transfronterizos"



União Europeia  
FEDER



Investimos no seu futuro



# ÍNDICE

1. <b>Qué es una pyme</b> .....	<b>6</b>
a. Importancia de las pymes en Europa.....	<b>6</b>
b. Estatuto Europeo de la Empresa Privada.....	<b>6</b>
2. <b>Qué es un trabajador transfronterizo</b> .....	<b>10</b>
a. Trabajador desplazado .....	<b>10</b>
b. Emigrante .....	<b>11</b>
3. <b>Cómo crear una empresa</b> .....	<b>14</b>
4. <b>Legislación laboral</b> .....	<b>38</b>
a. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios .....	<b>38</b>
b. Contratos de trabajo.....	<b>39</b>
5. <b>Tributación</b> .....	<b>62</b>
6. <b>Seguridad Social</b> .....	<b>86</b>
7. <b>Información complementaria y anexos</b> .....	<b>114</b>
8. <b>Bibliografía</b> .....	<b>138</b>



# INTRODUCCIÓN

La elaboración de este libro sobre trabajo transfronterizo tiene como objetivo informar y aclarar a cualquier ciudadano (portugués o gallego) todas las cuestiones referidas a la oportunidad del ejercicio de su profesión en el país vecino (España o Portugal).

En este sentido, el proyecto europeo de Apoyo a la Competitividad y a la Calidad del Empleo Transfronterizo (ACCEPT) busca promover la unión de estos dos espacios geográficos y el desarrollo del trabajo transfronterizo, así como estimular la competitividad empresarial entre Galicia y el Norte de Portugal.

La realización de este proyecto fue posible a través de la colaboración de varios socios: Dirección Xeral de Relacións Laborais, Instituto de Emprego e Formación Profesional (IEFP-Norte) y la Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP), entidad responsable de la elaboración de estas guías sobre trabajo transfronterizo

Teniendo en cuenta que nos movemos en el Espacio Económico Europeo, estas guías de trabajo transfronterizo pueden ser un instrumento de gran valor a la hora de eliminar obstáculos en la zona transfronteriza Galicia-Norte de Portugal y pueden, además, promover la unión de estos dos espacios y el intercambio económico, social y cultural.

Desde la entrada simultánea de Portugal y España en la Unión Europea, asistimos a un incremento de los intercambios interregionales y a un desarrollo de las estructuras de apoyo a la cooperación.

En este sentido, es de gran importancia la integración, en la cual la población representa un papel determinante, siendo por ello positiva la movilidad en cuanto a los puestos de trabajo ofertados, así como la información sobre el acceso a éstos.

La Eurorregión Galicia-Norte de Portugal, favorecida por la identidad cultural y semejanza de idiomas, es actualmente un espacio con gran potencial de desarrollo futuro, tanto para empresarios como para trabajadores.

La movilidad de trabajadores y empresas se vuelve más atractiva cuando la información necesaria para su realización es fácilmente encontrada y las dudas rápidamente resueltas.

En este libro el trabajador transfronterizo puede encontrar información detallada sobre Seguridad Social, tributación, legislación laboral y sobre cómo buscar empleo de forma clara y objetiva.







# 1. QUÉ ES UNA PYME

La Recomendación de 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, define los conceptos de **micro, pequeña y mediana empresa** en función de su número de trabajadores y volumen de negocios o de su número de trabajadores y de su balance total anual.

- Una mediana empresa emplea a menos de 250 personas y tiene un volumen de negocios que no excede los 50 millones de euros, o emplea a menos de 250 personas y tiene un balance total anual que no excede los 43 millones de euros.
- Una pequeña empresa emplea a menos de 50 personas y tiene un volumen de negocios o balance total anual no superior a 10 millones de euros.
- Una microempresa emplea a menos de 10 personas y tiene un volumen de negocios o balance total anual que no excede los 2 millones de euros.

## IMPORTANCIA DE LAS PYMES EN EUROPA

**Las pymes** tienen un peso fundamental en la economía europea. De acuerdo con un estudio realizado a partir de los datos del Banco Mundial, **las pymes**

**son responsables de entre el 20% y el 50% del incremento de la productividad en la economía.**

**El 99% de las empresas de la UE son pymes**, aunque la dimensión de las empresas no sea un factor de distinción en el ámbito legislativo y administrativo. En los últimos años, el **80% de los nuevos empleos en la UE** fueron creados por pymes.

## ESTATUTO EUROPEO DE LA EMPRESA PRIVADA

Antes del nuevo **Estatuto Europeo de la Empresa Privada**, cada vez que las pymes querían exportar su actividad, tenían que crear nuevas empresas en los Estados en cuestión, lo que era dispendioso y obligaba al conocimiento de los diferentes regímenes jurídicos, además de implicar otros costes.

Ahora, este diploma permitirá que sea creada la llamada **sociedad privada europea** (SPE), facilitando la prestación de servicios en el extranjero por parte de las pymes. En términos prácticos, la SPE significa que cada empresa puede ser creada con el mismo estatuto, independientemente del país donde la empresa tenga su sede, y podrá hacer negocio en su país o en el extranjero. Así,

la opción de la SPE ahorrará tiempo y dinero a los empresarios en consultoría jurídica, gestión y administración.

**Actualmente, las empresas que quieran actuar en diversos Estados miembros de la Unión Europea necesitan abrir una filial en cada uno de ellos de acuerdo con las leyes societarias de ese país.**







## 2. QUÉ ES UN TRABAJADOR TRASNFRONTERIZO

No existe una definición única y general de la noción de trabajador transfronterizo.

Esta noción puede variar según la materia que se va a regular (derecho de estancia, cuestiones fiscales, protección social, etc.).

Los elementos susceptibles de representar un papel primordial en la definición del concepto son, en primer lugar, la zona geográfica en donde se sitúa la residencia y/o el empleo del trabajador y, en segundo lugar, el número de veces que éste atraviesa la frontera.

En el ámbito de la libre circulación de trabajadores en la comunidad, el trabajador transfronterizo es aquel que ejerce una actividad en el territorio de un Estado miembro y tiene su residencia en el territorio de otro Estado miembro, al cual regresa al menos una vez por semana.

El hecho de quedar en el paro no priva al trabajador transfronterizo de su cualidad de trabajador transfronterizo.

Si trabaja en uno de estos Estados, deberá solicitar la tarjeta de trabajador transfronterizo nacional de un Estado miembro de la CE en la administración competente del lugar de trabajo. Para la emisión de esta tarjeta, deberá presentar un documento de identificación

y una declaración de entidad patronal o un certificado de trabajo.

Además, el trabajador que, después de tres años de empleo y de residencia continuos en un Estado miembro, pase a ser trabajador transfronterizo en otro Estado miembro (o sea, ocupe un puesto de trabajo por cuenta ajena en territorio de otro Estado miembro, conservando aún su residencia en el territorio del primer Estado, al cual regresa, en un principio, todos los días o por lo menos una vez por semana) adquiere, gracias a la legislación comunitaria, un derecho a seguir vinculado en términos de residencia al primer Estado.

### TRABAJADOR DESPLAZADO

Se entiende por "trabajador desplazado" todo trabajador que, durante un periodo limitado, realice su trabajo en el territorio de un Estado miembro diferente de aquel en cuyo territorio trabaja habitualmente.

Según esta directiva, el concepto de trabajador es el que sea aplicable conforme al derecho del Estado miembro en cuyo territorio el trabajador esté desplazado (Directiva 96/71/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciem-

bre de 1996, sobre el desplazamiento de trabajadores efectuado para una prestación de servicios y Reglamento 883/2004).

Así, el trabajador que ejerza una actividad en el territorio de uno de los Estados miembros, al servicio de una empresa para la que trabaja normalmente, y que sea desplazado para el territorio de otro Estado con la finalidad de efectuar allí un trabajo por cuenta propia o por cuenta de la empresa, quedará sujeto a la legislación de la Seguridad Social del primer Estado, siempre que:

- En los desplazamientos, la duración máxima previsible no pueda exceder los 24 meses, e incluye que una persona pueda ser contratada con el objetivo de ser desplazada, siempre que, inmediatamente antes del inicio de su actividad, esté sujeta a la legislación del Estado en el que el respectivo empleador este establecido (art. 12, REGLAMENTO CE 987/2009-988/2009).
- El trabajador por cuenta ajena no sea enviado en sustitución de otra persona que haya llegado al final del periodo por el que fue destacado.

otro por motivos sociales, económicos u otros.

## **EMIGRANTE**

En el contexto de la Unión Europea, la emigración es la acción por la cual una persona, habiendo sido previamente residente habitual en el territorio de un Estado miembro, deja de tener su residencia habitual en ese mismo Estado, por un período que es o se espera que sea de al menos 12 meses.

En el contexto mundial éste es el acto de salir de un Estado para instalarse en







# 3. CÓMO CREAR UNA EMPRESA (ASPECTOS LEGALES)

Un conjunto de leyes rigen en España la creación de una nueva empresa. Dichas leyes especifican los requisitos y trámites aplicables a las diferentes modalidades de empresa existentes, que abarcan desde la empresa unipersonal hasta las más sofisticadas formas de sociedades mercantiles.

Una vez que se ha decidido crear una nueva empresa, hay que determinar su **forma jurídica**.

Las **personas físicas** son mucho más fáciles y baratas de constituir, el número de trámites es más reducido, no requieren ningún capital inicial, están exentas de inscripción en el registro mercantil y, por tanto, no hay gastos de notario. Además, su fiscalidad es más sencilla, ya que tributan a través del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).

Las **personas jurídicas**, que se constituyen en sociedades mercantiles o sociedades mercantiles especiales, requieren por lo general el desembolso de un capital inicial, deben tener estatutos, estar inscritas en el registro mercantil y tributan a través del impuesto de sociedades. Como contrapartida, la responsabilidad civil en caso, por ejemplo, de quiebra o indemnización está limitada al capital inicial, por lo que el patrimonio personal de cada socio no corre peligro.

## FORMAS JURÍDICAS DE EMPRESA

### PERSONAS FÍSICAS

#### EMPRESARIO INDIVIDUAL

Es una persona física que realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona una actividad económica o profesional a título lucrativo, dé o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena.

A raíz de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo, aparece la figura del trabajador autónomo económicamente dependiente, que es aquel que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo y de forma habitual, personal directa y predominante para una persona física o jurídica denominada cliente, del que dependen económicamente al menos un 75% de sus ingresos.

El contrato entre ambos ha de realizarse obligatoriamente por escrito y deberá registrarse en la oficina pública correspondiente.

## ● **Características**

- Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión.
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa.
- No existe diferenciación entre el patrimonio mercantil y su patrimonio civil.
- No precisa proceso previo de constitución. Los trámites se inician al comienzo de la actividad empresarial.
- La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no tiene más límite que la voluntad del empresario.

## ● **Ventajas**

- Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.
- Es la forma que menos gestiones y trámites ha de hacer para la realización de su actividad, puesto que no tiene que realizar ningún trámite de adquisición de la personalidad jurídica.
- Puede resultar más económico, dado que no crea persona jurídica distinta del propio empresario.

## ● **Inconvenientes**

- La responsabilidad del empresario/a es ilimitada.

- Responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad.
- El titular de la empresa ha de hacer frente en solitario a los gastos y a las inversiones, así como a la gestión y administración.
- Si su volumen de beneficio es importante, puede estar sometido a tipos impositivos elevados, ya que la persona física tributa por tipos crecientes cuanto mayor es su volumen de renta, mientras que las sociedades de reducida dimensión (menos de 8 millones de € de cifra de negocios) tributan al tipo del 25% sobre los primeros 120.202,41 € de beneficios.

## ● **Responsabilidad del empresario individual**

El empresario individual realiza la actividad empresarial en nombre propio, asumiendo los derechos y obligaciones derivados de la actividad. Su responsabilidad frente a terceros es universal y responde con todo su patrimonio presente y futuro de las deudas contraídas en la actividad de la empresa.

Si el empresario o empresaria están casados, puede dar lugar a que la responsabilidad derivada de sus actividades alcance al otro cónyuge. Por ello, hay que tener en cuenta el régimen económico que rige el matrimonio y la naturaleza de los bienes en cuestión.

- Los bienes privativos del empresario quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
- Los bienes destinados al ejercicio de la actividad y los adquiridos como



consecuencia de dicho ejercicio responden en todo caso del resultado de la actividad empresarial.

- En el régimen de bienes gananciales, cuando se trata de bienes comunes del matrimonio, para que éstos queden obligados, será necesario el consentimiento de ambos cónyuges. El consentimiento se presume cuando se ejerce la actividad empresarial con conocimiento y sin oposición expresa del cónyuge y también cuando, al contraer matrimonio, uno de los cónyuges ejerciese la actividad y continuase con ella sin oposición del otro.
- Los bienes propios del cónyuge del empresario no quedarían afectos al ejercicio de la actividad empresarial, salvo que exista un consentimiento expreso de dicho cónyuge.

En todo caso, el cónyuge puede revocar libremente el consentimiento tanto expreso como presunto.

En este sentido, si bien el empresario individual no está obligado a inscribirse en el Registro Mercantil, puede ser conveniente inscribirse en él, entre otras razones para registrar los datos relativos al cónyuge, el régimen económico del matrimonio, capitulaciones, así como el consentimiento, la revocación u oposición del cónyuge a la afección a la actividad empresarial de los bienes comunes o los privativos.

### • Libros obligatorios

Estos libros dependerán del régimen fiscal concreto a que esté sometido el empresario, a tenor de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto de la renta de las personas físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, de la renta

de no residentes y sobre el patrimonio (BOE de 29 de noviembre de 2006).

- Si su régimen fiscal es de estimación directa y se dedica a una actividad industrial, comercial o de servicios, deberá llevar los libros oficiales del Código de Comercio (art. 25 del Código de Comercio), que deberá legalizar en el Registro Mercantil. Estos libros son:

- > Libro diario.
- > Libro de inventarios y cuentas anuales.

- Si su régimen fiscal es de estimación directa simplificada, deberá llevar libros fiscales, sin ser necesaria la llevanza de los de comercio (cuya obligatoriedad quedaría cubierta por la de aquéllos). Estos libros fiscales son:

- > Ventas e ingresos.
- > Compras y gastos.
- > Registro de bienes de inversión.

- Si el empresario está acogido al régimen de estimación objetiva, no está obligado a llevar libro alguno, si bien debe conservar los justificantes de sus operaciones. En el caso de que aplique deducción por amortizaciones, debe llevar un libro de registro de bienes de inversión.

### • Capital

No existe mínimo legal.

### • Fiscalidad

IRPF (rendimientos por actividades económicas).

## COMUNIDAD DE BIENES

Contrato por el cual la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece proindiviso a varias personas.

### ● Características

- La comunidad de bienes no tiene personalidad jurídica propia, se rige por el Código de Comercio en materia mercantil y por el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.
- Para ejercer la actividad se requiere la existencia de un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la comunidad de bienes.
- No se exige aportación mínima. Pueden aportarse solamente bienes, pero no puede aportarse sólo dinero o trabajo.
- La comunidad se constituirá mediante escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
- Se exige un mínimo de dos socios.
- La responsabilidad frente a terceros es ilimitada.

### ● Capital

No existe mínimo legal.

### ● Fiscalidad

IRPF (rendimientos por actividades económicas).

## SOCIEDAD CIVIL

Contrato por el que dos o más personas ponen en común capital, con propósito de repartir entre sí las ganancias.

### ● Características

- Puede haber dos tipos de socios: socios y socios industriales.
- El capital está formado por las aportaciones de los socios, tanto en dinero como en bienes o industria.
- No existe capital mínimo legal para su constitución.
- El número mínimo de socios será de dos.
- La responsabilidad de los socios es ilimitada.
- Podrá tener o no personalidad jurídica propia en función de que sus pactos sean públicos o secretos.
- Cuando los pactos sean secretos, se regirán por las disposiciones relativas a la comunidad de bienes.
- Pueden revestir todas las formas reconocidas por el Código de Comercio, según el objeto a que se destinen.

### ● Capital

No existe mínimo legal.

### ● Fiscalidad

IRPF (rendimientos por actividades económicas).

## PERSONAS JURÍDICAS

### SOCIEDAD COLECTIVA

Sociedad mercantil de carácter personalista en la que todos los socios, en nombre colectivo y bajo una razón social, se comprometen a participar, en la proporción que establezcan, de los mismos derechos y obligaciones, respondiendo subsidiaria, personal y solidariamente de las deudas sociales.

#### ● Características

- Se rige por las disposiciones del Código de Comercio.
- Funciona o gira bajo un nombre colectivo o razón social.
- Todos los socios participan en la sociedad en plano de igualdad. Como mínimo, habrá dos socios.
- La sociedad tiene autonomía patrimonial y responde de sus deudas con su propio patrimonio, aunque los socios también respondan de las deudas sociales subsidiaria, ilimitada y solidariamente.
- Al socio colectivo que aporta "bienes" a la sociedad se le denomina "socio capitalista", y al que solamente aporta "industria" (trabajo, servicios o actividad en general), "socio industrial".
- No existe mínimo legal para el capital social.

#### ● Constitución de la sociedad

El contrato debe ser otorgado en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil.

La escritura deberá expresar:

- El nombre, apellidos y domicilio de los socios.
- La razón social.
- El nombre, apellido y domicilio de los socios a quienes se encomiende la gestión de la sociedad y el uso de la firma social.
- El capital que cada socio aporte en dinero efectivo, créditos o efectos.
- La duración de la sociedad.
- Las cantidades que, en su caso, se asignen a cada socio gestor anualmente para sus gastos particulares.

En la primera inscripción de las sociedades colectivas en el Registro Mercantil, deberán también constar:

- El domicilio de la sociedad.
- El objeto social.
- La fecha de comienzo de las operaciones.
- Las disposiciones relativas a los socios industriales.
- Las reglas pactadas para la liquidación.
- El régimen de participación en beneficios.

#### ● Derechos del socio/accionista

- Derecho a participar en la gestión social.
- Derecho de información.
- Derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.

## ● **Socios industriales:**

- No podrán ocuparse en negociaciones de especie alguna, salvo si la sociedad se lo permitiese expresamente.
- Están excluidos de participar en las pérdidas sociales, a menos que por pacto expreso se hubiesen éstos constituido en partícipes de ellas.

## ● **Organización administrativa**

- La escritura social debe designar a las personas a quienes se encomiende la gestión de la sociedad, determinando libremente la forma en que ha de ser desempeñada.
- En el supuesto de que se omita en la escritura, todos los socios, a excepción de los socios industriales, si los hubiese, adquieren la condición de gestores, con idénticas facultades, cualquiera que sea su participación social.
- Si la administración se confiere a varios socios con carácter solidario, cada uno de los gestores puede realizar por sí cualquier acto de administración social, sin necesidad del consentimiento de los demás.
- Si se confiere a un solo socio, éste gestor único tiene el monopolio de la administración, sin que ningún socio pueda contrariar ni entorpecer sus gestiones ni impedir sus efectos.
- También pueden ser designadas personas no socios como gestores de las sociedades colectivas, supuesto muy poco frecuente.

## ● **Capital**

No existe mínimo legal.

## ● **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Sociedad de carácter mercantil en la que el capital social, que estará dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, se integrará por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

## ● **Características**

- La Ley 2/1995, de 23 de marzo, regula las sociedades de responsabilidad limitada, a partir de la cual se pueden constituir sociedades limitadas unipersonales.
- Carácter mercantil, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto y personalidad jurídica propia.
- En la denominación deberá figurar la indicación "sociedad de responsabilidad limitada", "sociedad limitada" o sus abreviaturas "S.R.L." o "S.L."
- El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 3.005,06 €. Deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.
- Sólo podrán ser objeto de aportación social los bienes o derechos patri-



moniales susceptibles de valoración económica, en ningún caso trabajo o servicios.

- Las participaciones sociales no tendrán el carácter de valores, no podrán estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.
- La transmisión de las participaciones sociales se formalizará en documento público.
- Dos formas de constitución: telemática y presencial.

### ● **Constitución de la sociedad**

- La escritura de constitución de la sociedad deberá ser otorgada por todos los socios fundadores, que deberán asumir la totalidad de las participaciones sociales. Deberá expresarse necesariamente:

- > La identidad del socio o socios.
- > La voluntad de constituir una sociedad de responsabilidad limitada.
- > Las aportaciones que cada socio realice y la numeración de las participaciones asignadas en pago.
- > Los estatutos de la sociedad.
- > La determinación del modo concreto en que inicialmente se organice la administración, en caso de que los estatutos prevean diferentes alternativas.
- > La identidad de la persona o personas que se encarguen inicialmente de la administración y de la representación social.

Se podrán incluir todos los pactos y condiciones que los socios juzguen conve-

nientemente establecer, siempre que no se opongan a las leyes reguladoras.

En los estatutos se hará constar, al menos:

- La denominación de la sociedad.
- El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
- La fecha de cierre del ejercicio social.
- El domicilio social.
- El capital social, las participaciones en que se divida, su valor nominal y su numeración correlativa.
- El modo o modos de organizar la administración de la sociedad, en los términos establecidos en esta ley.

La escritura de constitución deberá presentarse a inscripción en el Registro Mercantil.

### ● **Órganos sociales**

- Junta general de socios:

Órgano deliberante que expresa en sus acuerdos la voluntad social y cuya competencia se extiende fundamentalmente a los siguientes asuntos:

- > Censura de la gestión social, aprobación de cuentas anuales y aplicación del resultado.
- > Nombramiento y separación de los administradores, liquidadores, y, en su caso, de auditores de cuentas.
- > Modificación de los estatutos sociales.
- > Aumento o reducción del capital social.

- > Transformación, fusión y escisión de la sociedad.
- > Disolución de la sociedad.

- Los administradores:

Órgano ejecutivo y representativo a la vez, que lleva a cabo la gestión administrativa diaria de la empresa social y la representación de la entidad en sus relaciones con terceros.

La competencia para el nombramiento de los administradores corresponde exclusivamente a la junta general.

Salvo disposición contraria en los estatutos, se requerirá la condición de socio.

### • **Derechos del socio/accionista**

- Participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.
- Participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores.

### • **Cuentas anuales**

Se aplican las disposiciones contenidas en la Ley de Sociedades Anónimas, a las que se añaden los siguientes preceptos:

- La distribución de dividendos a los socios se realizará en proporción a su participación en el capital social, salvo disposición contraria en los estatutos.
- A partir de la convocatoria de la junta general, el socio o socios que representen al menos el 5 por ciento del capital podrán examinar en el domicilio social, por sí o en unión de un ex-

perto contable, los documentos que sirvan de soporte y de antecedente de las cuentas anuales, salvo disposición contraria de los estatutos.

## **SOCIEDAD UNIPERSONAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

- Surge como respuesta a la aspiración del empresario individual a ejercer su industria o comercio con responsabilidad limitada frente a sus acreedores.
- Pueden darse dos tipos de sociedades unipersonales:
  - > La constituida por un único socio, sea persona natural o jurídica.
  - > La constituida por dos o más socios cuando todas las participaciones hayan pasado a ser propiedad de un único socio.
- Necesariamente, deberán constar en escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil:
  - > La constitución de la sociedad de un solo socio.
  - > La declaración de haberse producido la situación de unipersonalidad "como consecuencia de haber pasado un único socio a ser propietario de todas las particiones sociales".
  - > La pérdida de tal situación de unipersonalidad, o el cambio de socio único "como consecuencia de haberse transmitido alguna o todas las participaciones sociales".
  - > En todos los supuestos anteriores la inscripción registral expresará la identidad del socio único.

- > En tanto subsista la situación de unipersonalidad, la sociedad hará constar expresamente esta condición en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria.
- El socio único ejercerá las competencias de la junta general; sus decisiones se consignarán en acta bajo su firma o la de su representante, pudiendo ser ejecutadas y formalizadas por el propio socio o por los administradores de la sociedad.
- CIRCE. Constitución de empresas por vía telemática a través de la Red de Puntos de Tramitación Empresarial (PAIT)

### • **Capital**

Mínimo 3.005,06 €.

### • **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## **SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA**

La sociedad limitada nueva empresa (SLNE) se rige por la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, modificada por la Ley 7/2003, de 1 de abril, de la Sociedad Limitada Nueva Empresa.

### • **Características**

- Es una especialidad de la sociedad de responsabilidad limitada (SRL).

- Su capital social está dividido en participaciones sociales y la responsabilidad frente a terceros está limitada al capital aportado.
- El número máximo de socios en el momento de la constitución se limita a cinco, que han de ser personas físicas. Se permite la sociedad limitada nueva empresa unipersonal.
- El número de socios puede incrementarse por la transmisión de participaciones sociales. Si, como consecuencia de la transmisión, son personas jurídicas las que adquieren las participaciones sociales, éstas deberán ser enajenadas a favor de personas físicas en un plazo máximo de tres meses.
- El capital social mínimo, que deberá ser desembolsado íntegramente mediante aportaciones dinerarias en el momento de constituir la sociedad, es de 3.012 euros y el máximo de 120.202 euros.
- El objeto social es genérico para permitir una mayor flexibilidad en el desarrollo de las actividades empresariales sin necesidad de modificar los estatutos de la sociedad.
- La denominación social se compone de los apellidos y el nombre de uno de los socios más un código alfanumérico único (ID-CIRCE).
- Se podrán utilizar unos estatutos sociales orientativos que reducen los tiempos de notarios y registradores a un máximo de 24 horas cada uno.
- Dos formas de constitución: telemática y presencial.
- Los órganos sociales son una junta general de socios y un órgano de ad-

ministración unipersonal o pluripersonal.

- Pueden continuar sus operaciones en forma de SRL por acuerdo de la junta general y adaptación de los estatutos.
- Podrá disponer de un modelo contable adaptado a la realidad de las microempresas que cumple con las obligaciones de información contable y fiscal y que sirve como herramienta de gestión.

### • **Ventajas**

- Posibilidad de realizar los trámites de constitución y puesta en marcha por medios telemáticos, evitando desplazamientos al emprendedor y un ahorro sustancial de tiempos y costes, mediante el documento único electrónico (DUE).
- Posibilidad de constitución por el procedimiento presencial, con los mismos tiempos de respuesta de notarios y registradores (48 horas), siempre que se opte por la utilización de unos estatutos sociales orientativos.
- El objeto social es genérico para permitir una mayor flexibilidad en el desarrollo de las actividades empresariales sin necesidad de modificar los estatutos de la sociedad, si bien se da opción a los socios de establecer, además, una actividad singular.
- Utilización de una denominación social especial que incorpora un código alfa-numérico (ID-CIRCE), lo que permite su obtención en 24 horas.
- No es obligatoria la llevanza del libro registro de socios porque el reducido número de socios no lo hace necesario.

- Medidas fiscales para ayudar a superar los primeros años de actividad empresarial.

- Importantes facilidades para continuar su actividad como sociedad de responsabilidad limitada.

Portal CIRCE - Sociedad Limitada Nueva Empresa

### • **Capital**

Mínimo 3.012 €, máximo 120.202 €.

### • **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## **SOCIEDAD ANÓNIMA**

Sociedad de carácter mercantil en la que el capital social, que estará dividido en acciones, se integrará por las aportaciones de los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

### • **Características**

- El Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.
- Personalidad jurídica propia y carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto.
- Constitución formalizada mediante escritura pública y posterior inscripción en el Registro Mercantil.
- En la denominación deberá figurar necesariamente la expresión "sociedad anónima" o su abreviatura "S.A."



- El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 60.101,21 €. Deberá estar totalmente suscrito en el momento de la constitución de la sociedad y desembolsado en un 25% al menos el valor nominal de cada una de sus acciones.

## • **Constitución de la sociedad**

- En la escritura de constitución de la sociedad se expresarán:

- > Nombres, apellidos y edad de los otorgantes, si fuesen personas físicas, o la denominación o razón social si son personas jurídicas.
- > Voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.
- > Metálico, bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar.
- > Cuantía de los gastos de constitución.
- > Estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad.
- > Nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social o su denominación social, nacionalidad y domicilio.

- En los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad se hará constar:

- > Denominación social.
- > Objeto social.
- > Duración de la sociedad.
- > Fecha de inicio de operaciones.
- > Domicilio social.
- > Capital social, expresando la parte de su valor no desembolsado, así

como la forma y plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.

- > Número de acciones, valor nominal, clase y serie, importe desembolsado y si están representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta. En el caso de títulos, deberá indicarse si son nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.
- > Estructura del órgano de administración, número de administradores, que en el caso del consejo no será inferior a tres.
- > Modo de deliberar y adoptar acuerdos.
- > Fecha de cierre del ejercicio social, que, en su defecto, será el 31 de diciembre de cada año.
- > Restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones, cuando se hubiesen estipulado.
- > Régimen de prestaciones accesorias.
- > Derechos especiales de los socios fundadores o promotores de la sociedad.

- La escritura de constitución deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

## • **Órganos sociales**

- Junta general de accionistas:

Órgano deliberante que expresa con sus acuerdos la voluntad social.

Se define como reunión de accionistas debidamente convocados para deliberar y decidir por mayoría sobre asuntos sociales propios de su competencia.

- > Clases de juntas:

- » Junta general ordinaria, que se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.
- » Junta extraordinaria, que deberá ser convocada por los administradores cuando lo estimen conveniente para los intereses sociales o cuando lo solicite un número de socios titular de, al menos, un cinco por ciento del capital social.

La convocatoria deberá hacerse por anuncio publicado en el **Boletín Oficial del Registro Mercantil** y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia con quince días de antelación a la fecha fijada para la celebración de la junta.

- Administradores:

Órgano ejecutivo encargado de la gestión permanente de la sociedad y de representar a ésta en sus relaciones con terceros.

Facultades y deberes de los administradores:

- > Convocar las juntas generales.
- > Informar a los accionistas.
- > Formular y firmar las cuentas anuales y redactar el informe de gestión.
- > Depositar las cuentas en el Registro Mercantil.

Los administradores pueden ser personas físicas o jurídicas y, a menos que los

estatutos dispongan lo contrario, no se requiere que sean accionistas.

## • Derechos del socio/accionista

- Participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación.
- Derecho de suscripción preferente, tanto en nuevas acciones emitidas como en obligaciones convertibles en acciones.
- Asistir y votar en las juntas generales e impugnar acuerdos sociales.
- Derecho de información.

## • Cuentas anuales

- Han de ser formuladas por los administradores de la sociedad en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio social, acompañadas de un informe de gestión y de la propuesta de aplicación del resultado.
- Irán firmadas por todos los administradores, serán revisadas por los auditores de cuentas y se someterán finalmente a la aprobación de la junta general.
- Las cuentas anuales, que forman una unidad, deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad. Comprenderán:
  - > El balance
  - > La cuenta de pérdidas y ganancias
  - > La memoria

- **Capital**

Mínimo 60.101,21 €.

- **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## **SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES**

Sociedad de carácter mercantil cuyo capital social está dividido en acciones, que se formará por las aportaciones de los socios, uno de los cuales, al menos, se encargará de la administración de la sociedad y responderá personalmente de las deudas sociales como socio colectivo, mientras que los socios comanditarios no tendrán esa responsabilidad.

- **Características**

- Se aplicará la Ley 19/1989 de Sociedades Anónimas, salvo en lo que resulte incompatible con determinadas disposiciones, específicas para estas sociedades, establecidas en el Código de Comercio.
- En la sociedad comanditaria por acciones existen dos categorías de accionistas:
  - > Socios colectivos, que responden personal y solidariamente de las deudas sociales y han de ser necesariamente administradores de la sociedad.
  - > Socios comanditarios, que carecen de responsabilidad personal y participan en la organización de la sociedad a través de la junta general.

- Mínimo dos socios, de los cuales uno al menos será socio colectivo.
- El capital social, dividido en acciones, no podrá ser inferior a 60.101,21 € y deberá estar desembolsado al menos el 25% en el momento de la constitución; el resto, cuando establezcan los estatutos.

- **Constitución de la sociedad**

- Escritura pública, con mención especial de los estatutos sociales, en los que se expresará el capital social.
- Inscripción en el Registro Mercantil y publicación en el **Boletín Oficial del Registro**.

- **Órganos sociales**

- Junta general, que se regirá por las disposiciones de la Ley de Sociedades Anónimas.
- Socios administradores, que tendrán las facultades, los derechos y deberes de los administradores en la sociedad anónima.

El socio o socios encargados de la administración responden personal e ilimitadamente frente a terceros de las deudas sociales.

El cese en la administración pone fin a la responsabilidad ilimitada del socio.

- **Capital**

Mínimo 60.101,21 €.

- **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## **SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE**

Sociedad mercantil de carácter personalista que se define por la existencia de socios colectivos que aportan capital y trabajo y responden subsidiaria, personal y solidariamente de las deudas sociales, y de socios comanditarios que solamente aportan capital y cuya responsabilidad estará limitada a su aportación.

### ● **Características**

- La sociedad comanditaria o en comandita está regulada por el Código de Comercio.
- Es esencial la existencia de dos clases de socios:
  - > Socios colectivos, bajo cuyo nombre girará la razón social, que aportan capital y trabajo, y responden personal y solidariamente de los resultados de la gestión social, sean o no gestores de la sociedad.
  - > Socios comanditarios, que solamente aportan capital y su responsabilidad está limitada a su aportación, careciendo de derecho a participar en la gestión social.
- Constituye una comunidad de trabajo en la que no participan los socios comanditarios y tiene plena autonomía patrimonial.
- La preponderancia que en la sociedad tienen los socios colectivos permite considerarla como una sociedad de carácter personalista.

- No existe mínimo legal para el capital social y se puede constituir a partir de dos socios.

### ● **Constitución de la sociedad**

- Se exigen los mismos requisitos legales que para la constitución de la sociedad colectiva.
- En la escritura pública constarán las mismas circunstancias que en la sociedad colectiva.
- Para la inscripción en el Registro Mercantil habrá que añadir otros datos, además de los exigidos para la sociedad colectiva:
  - > Identidad de los socios comanditarios.
  - > Aportaciones de cada socio comanditario con expresión de su valor cuando sean en dinero.
  - > Régimen de adopción de acuerdos sociales.

### ● **Derechos del socio/accionista**

- Socios colectivos

Los mismos derechos que los socios de las sociedades colectivas: derecho a participar en la gestión social, derecho de información y derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.

- Socios comanditarios

De contenido esencialmente económico: derecho a participar en las ganancias y derecho a participar en el patrimonio resultante de la liquidación.

De carácter administrativo: derecho a que se les comunique el balance de la sociedad a fin del año, poniéndoles de manifiesto, durante un plazo mínimo de 15 días, los antecedentes y documentos precisos para comprobarlo y juzgar de las operaciones.

- **Capital**

No existe mínimo legal.

- **Fiscalidad**

Impuesto sobre sociedades.

## Trámites a seguir para la puesta en marcha de una empresa Laborales

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Afiliación y número de la Seguridad Social.	Acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce a la persona física su inclusión por primera vez en el Sistema de Seguridad Social.	Todas
Alta en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social.	Régimen obligatorio para empresarios individuales y comunidades de bienes y opcional para trabajadores de cooperativas. La afiliación y alta se harán dentro de los 30 días naturales siguientes al alta en el IAE.	Personas físicas y opcional para socios de cooperativas.
Alta en el Régimen General de la Seguridad Social.	Régimen general para trabajadores por cuenta ajena. La afiliación y alta serán previas al comienzo de la relación laboral.	Todas
Comunicación de apertura del centro de trabajo.	Empresas que inicien la apertura del centro de trabajo o reanuden su actividad.	Todas

## Fiscales

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Alta en el censo.	Declaración censal de comienzo, modificación o cese de actividad que han de presentar a efectos fiscales los empresarios individuales, los profesionales y las sociedades.	Todas

## Libro

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Adquisición y legalización del libro de visitas.	Libro de carácter obligatorio para las empresas que anota las diligencias que practiquen los inspectores de trabajo tras el resultado de las visitas realizadas a la empresa.	Todas



## Registro

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Inscripción en el Registro Industrial.	Inscripción del establecimiento en el Registro Industrial y autorización de la puesta en marcha de la actividad industrial.	Empresas industriales

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria.	Inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir, a título enunciativo, adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre éstos.	Todas

## Licencias municipales

Trámites	Descripción	Tipo de empresa
Licencia municipal de apertura.	Todo empresario que desee iniciar cualquier actividad deberá estar en posesión de la correspondiente licencia municipal de apertura. Es la orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo.	Todas
Licencia municipal de obras.	VLicencia necesaria para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc., dentro de un municipio.	Todas

## AFILIACIÓN Y NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### • Descripción

La afiliación es un acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social a la persona física que por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión en el ámbito de aplicación de éste.

La afiliación presenta las siguientes características:

- Es obligatoria para las personas incluidas en el sistema a efectos de derechos y obligaciones en su modalidad contributiva. Es única y general para todos los regímenes del sistema. Se extiende a toda la vida de las personas comprendidas en el sistema. Es exclusiva.
- La Tesorería General de la Seguridad Social asignará un número de Seguridad Social a cada ciudadano para que pueda identificarse en sus relaciones con ella. Asimismo, se asignará a los beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del sistema.

El número de la Seguridad Social:

- Es obligatorio para todo ciudadano con carácter previo a la solicitud de afiliación y alta en algún régimen de Seguridad Social. Es obligatorio cuando se trate de beneficiarios de pensiones u otras prestaciones del sistema. Se hará constar en una tarjeta de la Seguridad Social, en la que figurarán su nombre y apellidos y el DNI. Para los afiliados coincide con su propio número de afiliación.
- La solicitud de número de Seguridad Social se formula en el modelo TA.1 "Solicitud de afiliación número de Seguridad Social".

## FORMAS DE PROMOVER LA AFILIACIÓN.

La afiliación a la Seguridad Social podrá realizarse de la siguiente forma:

### • **A instancia del empresario**

Los empresarios están obligados a solicitar la afiliación al Sistema de la Seguridad Social de quienes no estando afiliados ingresen a su servicio.

### • **A instancia del trabajador**

Los trabajadores por cuenta propia o asimilados que inicien su actividad como tales y no se encuentren ya afiliados estarán obligados a solicitar la afiliación. De igual forma, los trabajadores por cuenta ajena o asimilados cuyo empresario no cumpla con la obligación que se impone en el apartado anterior podrán solicitar su afiliación al sistema.

### • **De oficio**

La afiliación podrá ser efectuada de oficio por las direcciones provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o administraciones de ésta cuando, como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los datos obrantes en las entidades gestoras o por cualquier otro procedimiento, se compruebe el incumplimiento de la obligación de solicitar la afiliación por parte de los trabajadores o empresarios a los que incumbe esta obligación.

### • **Lugar**

La solicitud de afiliación (modelo TA.1) se dirigirá a la Dirección Provincial de la Tesorería General 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.

### • **Observaciones**

Las solicitudes de afiliación deben formularse con carácter previo al inicio de la prestación de servicios del trabajador por cuenta ajena o de la actividad del trabajador por cuenta propia.

Con carácter general, la afiliación se realiza de forma conjunta o simultánea con el alta inicial correspondiente a la actividad o situación que dé lugar a su inclusión en el Sistema de la Seguridad Social.

## COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO

### • Descripción

Constituida la sociedad o decidida por el empresario la iniciación de su actividad, deberá procederse a la comunicación de apertura del centro de trabajo.

### • Documentación

Formulario oficial que se facilita en la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en la consejería correspondiente de la Comunidad Autónoma.

### • Otros trámites

A realizar en la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. Adquisición y sellado de los siguientes documentos:

- Libro de matrícula de personal.
- Libro de visitas.
- Calendario laboral elaborado por la empresa, que deberá colocarse en lugar visible del centro de trabajo.

### • Lugar

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o el organismo similar en la Comunidad Autónoma.

### • Observaciones

La declaración de apertura debe ser efectuada por el representante legal de la sociedad o empresario individual.

## ADQUISICIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITAS

### • Descripción

Las empresas, ocupen o no a trabajadores por cuenta ajena, están obligadas a tener en cada centro de trabajo un libro de visitas a disposición de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Inspección del Trabajo.

Se establece, con carácter obligatorio, el modelo oficial del libro de visitas de la Inspección de Trabajo.

## INSPECCIÓN DE TRABAJO.

Cada uno de los libros de visitas deberá ser diligenciado en la primera hoja por el jefe de la Inspección Provincial de Trabajo, que certificará la habilitación del libro, recogándose además datos de la empresa. Será asimismo sellado el libro en todos sus folios.

Las diligencias que practiquen los inspectores de Trabajo del resultado de las visitas realizadas se extenderán simultáneamente por duplicado, quedando la copia en poder del inspector actuante para su constancia y archivo en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo respectiva.

Cuando fuese preciso diligenciar un nuevo libro de visitas, por haberse agotado el anterior o por deterioro notable de éste, deberá presentarse simultáneamente este último para acreditar dichos extremos, haciéndose constar la oportuna referencia en el nuevo libro.

En los casos de pérdida del libro de visitas, deberá comunicarse expresamente

tal circunstancia a la Inspección Provincial de Trabajo y proveerse de uno nuevo en el plazo máximo de quince días.

A la presentación del libro de visitas para su diligenciamiento en la oficina de la Inspección Provincial de Trabajo se acompañará, debidamente cumplimentada, la ficha de empresa.

Los empresarios conservarán los libros de visitas a disposición de la Inspección de Trabajo durante un plazo mínimo de cinco años a partir de la fecha de la última diligencia, una vez agotado éste.

La carencia del libro de visitas, su no presentación a los funcionarios del cuerpo o la no conservación del mismo durante el plazo señalado serán consideradas como infracciones.

## **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INDUSTRIAL**

### **• Descripción**

Inscripción del establecimiento en el Registro Industrial y autorización de la puesta en marcha de la actividad industrial. Se ha de inscribir en el Registro Industrial:

- Una nueva industria.
- Ampliación o modificación de la industria inscrita.
- Traslado de la industria.
- Cambio de titularidad.
- Cambio de actividad.
- Cese no estacional o baja definitiva, sustitución de maquinaria o cualquier otra modificación de los datos que figuren en el Registro Industrial, al

objeto del cumplimiento por las industrias de los requisitos técnicos y prescripciones reglamentarias que correspondan, para que pueda entrar en funcionamiento.

### **• Documentación**

- Formulario de solicitud por duplicado.
- DNI del empresario individual o escritura de constitución en el caso de sociedades.
- Fotocopia del impuesto de actividades económicas.
- Proyecto de instalaciones firmado por un técnico competente, visado en el colegio oficial que corresponda.
- En el supuesto de que no sea necesaria la presentación del proyecto, se aportará escrito en que se expresen las características de las instalaciones.
- Boletín de instalaciones eléctricas firmado por el instalador autorizado.
- Proyecto económico-industrial.
- Justificación de condiciones higiénico-sanitarias.

### **• Observaciones**

La comunidad tiene un plazo de un mes, a partir de la fecha de presentación de la solicitud y los documentos, para plantear los inconvenientes que pueda suscitar la instalación. Si, transcurrido el plazo, no hubiera sido formalizada ninguna manifestación, se entenderá que no hay inconveniente para la ejecución del proyecto, sin que ello suponga en ningún

caso la aprobación técnica por la Administración del citado proyecto.

Para la inscripción en el Registro Industrial, se requiere certificación emitida por técnico competente, haciendo constar que la instalación se ajusta al proyecto. La solicitud de inscripción ha de formularla el empresario individual o el representante legal de la sociedad.

## **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA**

### **• Descripción**

Inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir, a título enunciativo, adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre éstos.

### **• Documentación**

- Escritura pública de compraventa.
- Justificante de pago del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Pago del arbitrio sobre el incremento del valor de los terrenos.

### **• Lugar**

Registro de la Propiedad Inmobiliaria en cuya circunscripción radica el inmueble.

### **• Observaciones**

La persona física o jurídica que decida adquirir un inmueble puede comprobar su titularidad o la existencia de cargas –hipoteca o anotaciones de embargo– que lo graven, solicitando una certificación de dominio y cargas, mediante instancia dirigida al registrador de la propiedad inmobiliaria.

El valor de la inscripción es declarativo de la propiedad, ya que la adquisición de ésta se obtiene por el otorgamiento de la escritura pública de compraventa. Este registro puede efectuarlo el que adquiera un inmueble, lo transmita, tenga interés en asegurarlo, o quien tenga su representación.

## **LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA**

### **• Descripción**

Orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo. Serán objeto de control urbanístico: la primera apertura de los establecimientos mercantiles e industriales. Los cambios o adición de actividades o de titular, aunque no supongan el cambio o adición de clases de uso. La modificación o ampliación física de las condiciones de local y/o de sus instalaciones. La utilización de locales como auxilio o complemento de la actividad principal ubicada en otro local con el que no se comunique.

## ● Tipos de licencias

- Licencias de apertura para actividades inocuas:

Actividades inocuas son aquellas no incluidas en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

- Documentación:

- > Formulario municipal
- > En algunos ayuntamientos: escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del inmueble.
- > Fotocopia del DNI. En el caso de sociedades, escritura de constitución y NIF.
- > Planos de planta y sección, acotados, con el máximo detalle posible (indicando el uso de cada dependencia, las luces de emergencia, colocación de extintores, etc.).
- > Plano de situación del local respecto a las calles donde se halla ubicado.
- > En algunos ayuntamientos se exige plano de emplazamiento del local en relación con el resto de los locales del edificio.
- > Fotocopia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Licencias de apertura para actividades calificadas:

Son aquellas que necesitan instalación de fuerza motriz o que causan riesgos o molestias, o superan las dimensiones que determinan las ordenanzas municipales.

Se encuentran definidas en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

- Documentación necesaria para solicitar la licencia:

- > Formulario municipal.
- > Relación de vecinos colindantes.
- > Proyecto técnico de las instalaciones firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial que corresponda, y con dirección facultativa.

Dicho proyecto deberá contener:

- > Memoria descriptiva.
- > Planos de planta y sección, acotados.
- > Planos de emplazamiento del local en relación con el resto de los locales del edificio.
- > Presupuesto, a precios de mercado, de maquinaria e instalaciones.
- > Plano de situación
- > Relación de maquinaria indicando su potencia.
- > Fotocopia del alta en el impuesto sobre actividades económicas.
- > En algunos ayuntamientos: escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del inmueble.

- Documentación necesaria para la solicitud de ampliación o modificación de licencia.

- > Formulario municipal al efecto.
- > Copia de licencia de apertura anterior.
- > Escritura de propiedad o contrato de arrendamiento cuando se trate de ampliación de superficie, así como presentación de nuevos pla-



nos, referentes a la totalidad del local.

> Alta en el nuevo epígrafe de licencia fiscal

- Documentación necesaria para el cambio de titularidad de la licencia.

> Formulario municipal al efecto.

> Original de licencia de apertura anterior.

> En algunos casos se podrá exigir la licencia fiscal

## • Lugar

Departamento de Urbanismo del ayuntamiento correspondiente.

## • Observaciones

Con objeto de evitar una inversión inútil, el empresario debe realizar una consulta previa ante el Departamento de Urbanismo correspondiente para conocer la posibilidad de obtener licencia de apertura para la clase de negocio o actividad que se desarrolle. Para realizar la consulta es necesario presentar los datos relativos a la clase de actividad, características del local, situación, etc.

La solicitud de la licencia ha de efectuarla la persona física o jurídica que pretenda realizar una actividad.





# 4. LEGISLACIÓN LABORAL

## DERECHOS Y DEBERES DE LAS EMPRESAS

### DERECHOS Y DEBERES

Las entidades empleadoras tienen deberes para con sus trabajadores y disfrutan de derechos a partir del momento en el que el contrato de trabajo entra en vigor y hasta su término.

#### El empleador está obligado a:

- Respetar al trabajador como su colaborador y a reconocer su trabajo, retribuyendo un sueldo acordado entre las dos partes y dando las necesarias condiciones de trabajo.
- Verificar la cualidad de la ejecución de las tareas y proporcionar formas de incrementar la productividad de los empleados.
- Prevenir situaciones de riesgo y garantizar la seguridad de los trabajadores, así como indemnizarlos por los perjuicios resultantes de accidentes o enfermedades causados por el trabajo.
- Cumplir todas las imposiciones establecidas en el contrato de trabajo.

#### Tiene derecho a:

- Ver su autoridad reconocida por los trabajadores, mereciendo ser tratado con lealtad y urbanidad.
- Ver a sus trabajadores cumpliendo el horario de trabajo acordado y obedeciendo sus órdenes en todo lo que se refiere a la ejecución de sus tareas.
- Impedir que los trabajadores divulguen informaciones internas relacionadas con la entidad empleadora o que negocien por cuenta propia o ajena en competencia para con ésta.
- Mantener sus bienes en buen estado y sentir que los trabajadores se empeñan en la productividad de la empresa, cumpliendo todas las obligaciones del contrato de trabajo y siguiendo las normas por las que la organización se rige.

#### En la relación laboral, el trabajador tiene derecho a:

- Obtener salario o compensación;
- Condiciones de trabajo para la buena ejecución de sus funciones;
- Indemnización por perjuicios eventuales causados por enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;

- Formación y mejora profesional;
- Límites a la duración del trabajo, pausas, descansos semanales, asuntos propios, festivos y vacaciones;
- Información sobre las condiciones del respectivo contrato de trabajo;
- Suspensión del contrato de trabajo, en el caso del trabajador estar imposibilitado de prestar sus servicios;
- Estabilidad del vínculo contractual.

### **El trabajador tiene como principales deberes:**

- Respeto y obediencia al empleador o superiores jerárquicos;
- Asiduidad, puntualidad y cooperación;
- Confidencialidad con relación a las informaciones y prácticas de la empresa.

### **¿Existe alguna retribución mínima definida?**

La ley fija un salario mínimo, no pudiendo las convenciones colectivas o individuales establecer importes inferiores.

La ley establece el principio de que los salarios mínimos deben ser revisados anualmente por la legislación especial. Como tal, se predisponen sanciones para las entidades patronales que no paguen salarios mínimos.

Los salarios mínimos son relativamente interprofesionales, una vez que no dejan fuera ningún sector profesional o actividad económica, aunque sean diferenciados (más bajos) para los trabajadores del servicio doméstico.

Los salarios pueden ser inferiores en los casos de los trabajadores en formación

(practicantes y aprendices) y trabajadores con capacidad de trabajo reducida.

## **CONTRATO DE TRABAJO**

Es el acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección a cambio de una retribución.

### **• Formalización y características del contrato**

#### **¿Quién tiene capacidad para contratar?**

- Las personas mayores de edad (18 años).
- Los menores de 18 años legalmente emancipados.
- Las personas mayores de 16 años 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.
- Los extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

### **• Forma del contrato**

El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra. Deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal y, en todo caso, los de prácticas y para la formación, los contratos a tiem-

po parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los contratos de inserción, así como los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero. Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas.

De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado 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.

### ● **Duración del contrato**

El contrato de trabajo puede concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada, en los supuestos en que sea posible legalmente.

### ● **Periodo de prueba**

- Su establecimiento es optativo y, de acordarlo, deberán fijarlo por escrito en el contrato.
- Su 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 periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.
- Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla.
- Durante este periodo, 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 periodo de prueba se computa a efectos de antigüedad.
- La situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo de éste, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.
- No se podrá establecer periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

### ● **Información a los trabajadores**

El empresario, cuando la relación laboral con el trabajador sea superior a cuatro semanas, deberá facilitarle a éste 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 contados 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.

Están excluidas de tal obligación las relaciones laborales especiales del servicio del hogar familiar y de los penados en instituciones penitenciarias.

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

### ● **En los supuestos de prestación de servicios en el extranjero**

Cuando la prestación de servicios en el extranjero fuese superior a cuatro semanas, el empresario deberá dar, además de la información de carácter general indicada anteriormente, la información adicional siguiente con anterioridad a su partida al extranjero:

- La duración del trabajo que vaya a prestarse en el extranjero.
- La moneda en que se pagará el salario.
- Las retribuciones en dinero o en especie, tales como dietas, compensaciones por gastos o gastos de viaje, y las ventajas vinculadas a la circunstancia de la prestación de servicios en el extranjero.
- En su caso, las condiciones de repatriación del trabajador.

Cuando la relación laboral se extinguiere antes del transcurso de los plazos indicados, con independencia de si los servicios se prestan en el ámbito nacional o extranjero, el empresario deberá

facilitar la información antes de la extinción del contrato de trabajo.

### ● **Obligatoriedad de contratación a discapacitados por las empresas**

Las empresas públicas y privadas que empleen a un número de 50 o más trabajadores estarán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla total de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquélla y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores de la empresa.

De manera excepcional, las empresas públicas y privadas podrán quedar exentas de la obligación de contratar discapacitados, de forma parcial o total, bien a través de acuerdos recogidos en la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal y, en su defecto, de ámbito inferior, bien por opción voluntaria del empresario, debidamente comunicada a la autoridad laboral, siempre y cuando se apliquen las medidas alternativas determinadas reglamentariamente.

### ● **Derecho de información de los representantes legales de los trabajadores en materia de contratación**

Una copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito, a excepción de los contratos de relaciones especiales de alta dirección, para los que es suficiente su notificación, debe ser entregada en el plazo de diez días a los representantes legales de los trabajadores. Igualmente, se les notificará en el mismo plazo las prórrogas de di-

chos contratos, así como las denuncias de éstos.

La copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro que pudiera afectar a la intimidad personal del interesado.

### ● **Comunicación de las contrataciones a los servicios públicos de empleo**

- Los empresarios están obligados a comunicar a los servicios públicos de empleo, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de éstos, deban o no formalizarse por escrito. Dicha comunicación se realizará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo o de sus prórrogas.
- También debe remitirse a los servicios públicos de empleo una copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregados a la representación legal de los trabajadores, si la hubiese.
- La comunicación del contenido de los contratos de trabajo o de sus prórrogas y el envío o remisión de las copias básicas podrá efectuarse mediante la presentación en los servicios públicos de empleo de copia de los contratos o de sus prórrogas. También podrá comunicarse a través de medios telemáticos en la forma que reglamentariamente se determine.
- Los servicios públicos de empleo están obligados a incorporar a la base de datos del Servicio Público de Em-

pleo Estatal, compartida con dichos servicios, todos los datos definidos como obligatorios por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

- Los trabajadores podrán solicitar de los servicios públicos de empleo información del contenido de los contratos en los que sean parte.

Las referencias efectuadas a los servicios públicos de empleo se entenderán realizadas al Servicio Público de Empleo Estatal y a los correspondientes servicios públicos de empleo en las comunidades autónomas que hayan asumido el traspaso de la gestión realizada por el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

### ● **Comunicación por medios telemáticos**

- La comunicación de los datos a que se refiere el apartado anterior podrá ser realizada a través de medios telemáticos por los empresarios, personas o entidades que legalmente les representen.
- La utilización de los medios telemáticos podrán realizarla los sujetos obligados a comunicar el contenido de la contratación laboral y las empresas y profesionales colegiados que posean la representación de las empresas en cuyo nombre actúen.
- La autorización administrativa para el uso de medios telemáticos tendrá validez en todo el territorio estatal, deberá contener los datos de la empresa contratante y los datos personales de su representante y deberá

resolverse en un plazo máximo de quince días.

- La autorización concedida permitirá al autorizado realizar las comunicaciones sea cual fuere la ubicación de los puestos de trabajo y se mantendrá mientras duren las condiciones fijadas en la resolución de concesión.

## TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- **Contrato de trabajo por tiempo indefinido:** no sujeto a plazos.
- **Contrato de trabajo de duración determinada:** tiene duración limitada en el tiempo; por regla general, es de 6 meses, pudiendo ser estipuladas duraciones inferiores (para situaciones previstas en la ley) o superiores, hasta el límite máximo de 3 años (incluyendo renovaciones de contrato).
- **Contrato de trabajo de duración indeterminada:** dura por el tiempo necesario para la sustitución del trabajador ausente o para la conclusión de la actividad, proyecto, obra o tarea cuya ejecución justifica su celebración. Su duración no puede ser superior a 6 años.
- **Contrato de muy corta duración:** duración hasta el límite máximo de 60 días. Permitido sólo en casos especiales, como trabajo agrícola o la realización de eventos turísticos con duración no superior a 1 semana (forma introducida por el nuevo Código del Trabajo, de 2009).
- **Contrato de trabajo intermitente (fijo discontinuo o fijo continuo):** utilizado por la empresa que ejerza

una actividad de forma discontinua o con intensidad variable, en el que periodos de actividad del trabajador son intercalados con uno o más periodos de inactividad. Debe contener indicación del número anual de horas de trabajo/días de trabajo a tiempo completo. La prestación de trabajo no puede ser inferior a 6 meses a tiempo completo por cada año civil, de los cuales 4 deben ser consecutivos (forma introducida por el nuevo Código del Trabajo, de 2009).

- **Contrato de trabajo a tiempo parcial:** corresponde a un periodo normal de trabajo semanal igual o inferior al 75% del practicado a tiempo completo, en una situación comparable, pudiendo traducirse en una reducción del número de horas de trabajo diarias o del número de días de trabajo por semana.
- **Contrato de teletrabajo:** prestación laboral realizada con subordinación jurídica, habitualmente fuera de las instalaciones del empleador y a través del recurso a tecnologías de información y de comunicación; su duración no puede pasar de los 3 años.
- En el ámbito del trabajo temporal, puede ser celebrado un **contrato de trabajo temporal, de duración determinada o indeterminada** (no pudiendo exceder de los 2 años de duración) o **por tiempo indeterminado, para cesión temporal**.

## VACACIONES LABORALES

Las vacaciones son la interrupción retribuida establecida legalmente y de manera anual para proporcionar el merecido descanso del trabajador. Es realmente un derecho del trabajador derivado de

su propia relación laboral constitucionalmente reconocido e irrenunciable (art. 3.5 y 38 ET). El importe de la retribución será la remuneración normal o media que estuviese percibiendo el trabajador en la jornada ordinaria. Las vacaciones deben ser disfrutadas necesaria y obligatoriamente, no siendo posible su compensación económica. Únicamente cabría la compensación económica de vacaciones no disfrutadas en el supuesto que se haya producido el cese del trabajador antes de haber agotado el periodo vacacional completo, o en el caso de no haber llegado todavía la época de producirse dicho disfrute.

Las vacaciones deben ser disfrutadas por el trabajador dentro del año natural, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, no siendo posible la acumulación de las vacaciones de un año para otro.

La finalidad de las vacaciones parece dirigida al descanso, por ello se venía prohibiendo la realización de trabajos durante las vacaciones que contrariasen esta finalidad de descanso; no obstante, el Tribunal Constitucional ha considerado recientemente que la concepción del periodo anual de vacaciones como tiempo cuyo sentido único o principal es la reposición de energías para la reanudación de la prestación laboral supone reducir la persona del trabajador a un mero factor de producción.

De ahí que, en defecto de cualquier previsión en nuestro derecho al respecto, se haya declarado que trabajar durante las vacaciones no puede ser considerado como causa de despido.

El derecho a las vacaciones se genera día a día, pero su disfrute no está supeditado a la fecha de su total devengo. La fijación del periodo de vacaciones no puede ser adoptada ni modificada uni-

lateralmente por el empresario (STCT 13.6.85). De mantenerse el desacuerdo, será el Juzgado de lo Social el que, en un procedimiento sumario, preferente y urgente, resuelva definitivamente la cuestión (arts. 125 y 126 LPL).

La simple coincidencia de unas mismas fechas de disfrute durante varias anualidades no consolida un derecho adquirido.

El calendario de vacaciones debe fijarse en cada empresa, ya que todo trabajador tiene derecho a conocer con dos meses de antelación la fecha de comienzo y disfrute de sus vacaciones. La falta de comunicación con la suficiente antelación faculta al trabajador para reclamar los perjuicios acreditados.

Como quiera que las vacaciones se disfrutan por años naturales, una vez transcurrido el año, el derecho a las vacaciones caduca y no se puede obtener compensación en metálico por ellas. Al producirse el cese en el trabajo, la parte proporcional de las vacaciones que se ha de cobrar es únicamente la relativa al periodo transcurrido de ese mismo año.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 (en el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas...), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan (**Mo-**

## **dificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres).**

### **PAGA DE VACACIONES**

El trabajador tiene derecho a percibir durante las vacaciones la misma retribución que se le abona durante los restantes meses del año.

Si el trabajador deja de prestar servicios antes de haber disfrutado de sus vacaciones, tiene derecho a percibir la parte proporcional que le corresponde.

Con carácter general se establece el principio de que el trabajador, por disfrutarlas, no debe sufrir perjuicio alguno de carácter económico, ni en cuanto a su cuantía, ni en cuanto a la fecha de su percepción.

En cuanto a la fecha de su percepción, la retribución de las vacaciones se abonará antes de comenzar su disfrute, salvo que el convenio colectivo estableciese otra cosa.

No suelen ser parte de la remuneración normal o media los conceptos salariales de carácter extraordinario que remuneran actividades también extraordinarias; por ejemplo el quebranto de moneda, el plus de nocturnidad, etc.

### **ACUMULACIÓN DE VACACIONES**

1. Las vacaciones deben ser disfrutadas en el decurso del año civil en el que vencen, y no está permitido acumular en el mismo año vacaciones de dos o más años.

2. No se aplica lo dispuesto en el número anterior, pudiendo las vacaciones ser disfrutadas en el primer trimestre del

año civil inmediato, en acumulación o no con las vacaciones vencidas en éste, cuando la aplicación de la regla ahí establecida cause grave perjuicio a la empresa o al trabajador y desde que, en el primer caso, esté de acuerdo.

3. Los trabajadores pueden acumular en el mismo año la mitad del periodo de vacaciones vencido en el año anterior con el de ese año mediante acuerdo con la entidad patronal.

### **MARCACIÓN DEL PERIODO DE VACACIONES**

1. La marcación del periodo de vacaciones debe ser efectuada por mutuo acuerdo entre la entidad patronal y el trabajador.

2. El mapa de vacaciones, con indicación del inicio y término de los periodos de vacaciones de cada trabajador, debe ser elaborado hasta el 15 de abril de cada año y expuesto en los locales de trabajo entre esta fecha y el 31 de octubre.

### **ALTERACIÓN DE LA MARCACIÓN DEL PERIODO DE VACACIONES**

1. Si, después de marcado el periodo de vacaciones, exigencias imperativas del funcionamiento de la empresa determinaran el aplazamiento o la interrupción de las vacaciones ya iniciadas, el trabajador tiene el derecho a ser indemnizado por la entidad patronal por los daños y perjuicios que comprobadamente haya sufrido en el supuesto de que disfrutara integralmente de sus vacaciones en la época acordada.

2. La interrupción de las vacaciones no podrá dañar el disfrute seguido de la mitad del periodo al que el trabajador tenga derecho.

3. Habrá lugar a la alteración del periodo de vacaciones siempre que el trabajador en la fecha prevista para su inicio este temporalmente impedido por un hecho que no sea imputable, correspondiendo a la entidad empleadora, si no hay acuerdo, una nueva marcación del periodo de vacaciones, sin sujeción a lo dispuesto en el n.º 3 del artículo anterior.

4. En los casos en que el cese del contrato de trabajo esté sujeto al aviso previo, la entidad empleadora podrá determinar que el periodo de vacaciones sea anticipado a la fecha prevista para la cesación del contrato.

## PERMISOS LABORALES

Se entiende el cese temporal, no periódico, de la prestación de servicios por causa determinada y, en general, retribuido por el empresario.

El trabajador, previo aviso y con causa justificada, puede ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por tiempo determinado. Para ello deberá poner en conocimiento del empresario, con la debida antelación, el motivo de su ausencia; igualmente, debe justificar el motivo alegado.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

### SUPUESTOS LEGALES DE PERMISOS RETRIBUIDOS:

- **Permiso por matrimonio:** El trabajador podrá ausentarse del trabajo un periodo de 15 días naturales.
- **Permiso por gestación:** Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- **Permiso por parto:** En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas sin interrupción, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computando desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.
- **Permiso por nacimiento de hijo:** Podrá ausentarse en el caso de nacimiento del hijo durante **2 días** si el nacimiento se produce en la misma localidad o **4 días** si tiene que desplazarse. (**Modificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres**)
- **Enfermedad o muerte de familiar:** **2 días**, por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica



sin hospitalización que necesite reposo domiciliario, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de **4 días. (Modificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres)**

**Los familiares incluidos en este apartado son tanto los del propio trabajador como los de su cónyuge: hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos.**

Esta licencia únicamente tiene por objeto la atención del enfermo, y debe existir una razonable intermediación entre el uso de la licencia y el conocimiento de la enfermedad.

- **Permiso por traslado de domicilio habitual:** Por el traslado de domicilio habitual el trabajador tiene derecho a 1 día de permiso retribuido.
- **Cumplimiento de un deber:** Todo deber inexcusable de carácter público y personal da derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.
- **Funciones sindicales o representativas:** El trabajador podrá ausentarse del trabajo, con derecho a su remuneración, para realizar funciones sindicales o de representación del personal.
- **Permiso por lactancia de hijo:** Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso

se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva, o en el acuerdo a que llegue con el empresario, respetando, en su caso, lo establecido en aquélla. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. **(Modificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres)**

Las discrepancias deben ser resueltas, si no prosperan la conciliación o reclamación previas, mediante sentencia recaída en un procedimiento urgente y de tramitación preferente contra la que no cabe recurso alguno.

- **Permiso por hospitalización del recién nacido:** La madre o el padre trabajador tiene derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora cuando el hijo recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto por tratarse de un prematuro o por cualquier otra causa. También en este caso tienen derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, pero con la disminución proporcional del salario.
- **Permiso por desplazamiento:** El trabajador desplazado a población distinta de la de su residencia habitual, por tiempo inferior a un año, tiene derecho a un mínimo de 4 días laborables de estancia en su domicilio de origen y sin computar como tales los de viaje, por cada 3 meses de desplazamiento.

- **Permiso por exámenes y estudios:** El trabajador tiene derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- **Permiso por consulta médica:** Generalmente, la concesión y retribución de los permisos necesarios para asistir a consulta médica suele ser materia regulada en el convenio colectivo de aplicación.
- **Permiso por cuidado de familiar y guarda legal:** Tienen derecho a una reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad con disminución proporcional del salario quien, por razones de guarda legal, tiene a su cuidado directo un menor de 6 años o un minusválido, psíquico o sensorial, que no desempeña una actividad retribuida. Quien, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. **(Modificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres)**

## **PERMISO DE TRABAJO POR PATERNIDAD (MODIFICACIÓN LO 3/2007, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)**

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con

el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días sin interrupción, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en 2 días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

## **EXCEDENCIAS LABORALES**

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor de 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a 2 años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado anterior, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. **(Modificación LO 3/2007, de Igualdad entre Mujeres y Hombres)**

### ● Efectos de la cesación de un contrato de trabajo

1. Cesado el contrato de trabajo por cualquier forma, el trabajador tendrá derecho a recibir la retribución correspondiente a un periodo de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado en el año de la cesación, así como al respectivo subsidio.

2. Si el contrato cesa antes de disfrutar el periodo de vacaciones vencido en el inicio de ese año, el trabajador tendrá aún derecho a recibir la retribución correspondiente a ese periodo, así como el respectivo subsidio.

3. El periodo de vacaciones a que se refiere el número anterior, aunque no sea

disfrutado, se cuenta siempre para efectos de antigüedad.

### ● Efectos de la suspensión del contrato de trabajo por impedimento prolongado

1. En el año de la suspensión del contrato de trabajo por impedimento prolongado, respecto al trabajador, si se verifica la imposibilidad total o parcial del disfrute del derecho de vacaciones ya vencido, el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente al periodo de vacaciones no disfrutado y al respectivo subsidio.

2. En el año de la cesación por impedimento prolongado, el trabajador tiene derecho tras la prestación de tres meses de servicio efectivo a un periodo de vacaciones y respectivo subsidio, equivalentes a los que habrían vencido a 1 de enero de ese año si hubiese estado continuamente en servicio.

3. En el supuesto de sobrevenir el término del año civil antes de transcurrido el plazo referido en el número anterior o de disfrutado el derecho a vacaciones, puede el trabajador disfrutarlo hasta el 30 de abril del año civil subsiguiente.

### ● Enfermedad en el periodo de vacaciones

1. En el supuesto de que el trabajador enferme durante el periodo de vacaciones, éstas se suspenden desde que la entidad empleadora sea informada, prosiguiendo luego tras el alta el disfrute de los días de vacaciones comprendidos aun en aquel periodo, correspondiendo a la entidad empleadora, ante la falta de

acuerdo, la marcación de los días de vacaciones no disfrutadas.

2. La prueba de la situación de enfermedad prevista en el número 1 podrá ser hecha por el establecimiento hospitalario, por medio de la previdencia o de certificado médico, sin perjuicio, en este último caso, del derecho de fiscalización y control por médico indicado por la entidad patronal.

### ● **Violación del derecho de vacaciones**

En el supuesto de que la entidad patronal obstaculice el disfrute de las vacaciones en los términos previstos en la presente guía, el trabajador recibirá, como una indemnización, el triple de la retribución correspondiente al periodo en falta, que deberá obligatoriamente ser disfrutado en el primer trimestre del año civil subsiguiente.

## **PERMISO SIN RETRIBUCIÓN**

### ● **Términos y efectos**

1. La entidad patronal puede atribuir al trabajador, por petición de éste, permisos sin retribución.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación especial o en convención colectiva, el trabajador tiene derecho a permisos sin retribución de larga duración para asistir a cursos de formación realizados bajo responsabilidad de una institución de enseñanza o de formación profesional o en el ámbito de un programa específico aprobado por la autoridad competente y ejecutado bajo su control pedagógico o de cursos realizados en establecimientos de enseñanza.

3. La entidad empleadora puede rechazar la concesión de permiso previsto en el número anterior en las siguientes situaciones:

a) Cuando al trabajador se le haya proporcionado formación profesional adecuada o permiso para el mismo fin en los últimos veinticuatro meses;

b) Cuando la antigüedad del trabajador en la empresa sea inferior a tres años;

c) Cuando el trabajador no haya requerido el permiso con antelación mínima de noventa días con relación a la fecha de su inicio;

d) Cuando la empresa tenga un número de trabajadores no superior a veinte y no sea posible la sustitución adecuada del trabajador, en caso necesario;

e) Además de las situaciones referidas en los puntos anteriores, si se trata de trabajadores incluidos en niveles de cualificación de dirección, liderazgo, plantillas o personal cualificado, cuando no sea posible la sustitución de éstos durante el periodo de permiso, sin perjuicio serio para el funcionamiento de la empresa o servicio.

4. A efectos de lo dispuesto en el n.º 2, se considera de larga duración el permiso no inferior a sesenta días.

5. El periodo de permiso sin retribución se cuenta para efectos de antigüedad.

6. Durante el mismo periodo cesan los derechos, deberes y garantías de las partes, en la medida en la que presuman la efectiva prestación de trabajo.

## ● **Derecho al puesto**

1. El trabajador beneficiario de permiso sin vencimiento mantiene el derecho al puesto.
2. Podrá ser contratado un sustituto para el trabajador en la situación de permiso sin vencimiento, en los términos previstos para el contrato a plazo.

## **FESTIVOS**

### ● **Festivos obligatorios**

1. Son festivos obligatorios: 1 de enero (Día de Año Nuevo), Reyes Magos (fiesta móvil), Viernes Santo (fiesta móvil), 1 de Mayo (Fiesta del Trabajador), 15 de Agosto (Asunción de la Virgen), 1 de noviembre (Día de Todos los Santos), 6 de diciembre (Día de la Constitución Española), 8 de diciembre (Inmaculada Concepción) y 25 de diciembre (Navidad).
2. El Viernes Santo se podrá cambiar por otro día con significado local en el periodo de Semana Santa.
3. Los festivos se pueden alterar dependiendo de cada Comunidad Autónoma.

### ● **Garantía de la retribución**

El trabajador tiene derecho a la retribución correspondiente a los festivos, tanto los obligatorios como los facultativos, sin que la entidad patronal los pueda compensar con trabajo extraordinario.

### ● **Valor de las disposiciones legales**

Son nulas las disposiciones de contrato de trabajo o de instrumento de regla-

mentación colectiva de trabajo, vigentes o futuros, que establezcan festivos diferentes de los indicados en los artículos anteriores.

## **FALTAS**

### ● **Definición**

1. Falta es la ausencia del trabajador durante el periodo normal de trabajo al cual está obligado.
2. En los supuestos de ausencia del trabajador por periodos inferiores al periodo normal de trabajo al que está obligado, los respectivos tiempos serán añadidos para la determinación de los periodos normales de trabajo diario al que haya faltado.
3. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, en el caso de que los periodos normales de trabajo diario no sean uniformes, se considerará siempre el de menor duración relativo a un día completo de trabajo.
4. Cuando sea practicado horario variable, la falta durante un día de trabajo sólo se considerará reportada al periodo de presencia obligatoria de los trabajadores.

### ● **Tipos de faltas**

1. Las faltas pueden ser justificadas o injustificadas.
2. Son consideradas faltas justificadas:
  - a) las hechas por causa del matrimonio, hasta once días seguidos, excluyendo los días de descanso intercalados;

b) las motivadas por el fallecimiento del cónyuge, familiares, en los términos del artículo siguiente;

c) las motivadas por la práctica de actos necesarios e inaplazables, en el ejercicio de funciones en asociaciones sindicales y en la calidad de delegado sindical o de miembro de la comisión de trabajadores;

d) las motivadas por la realización de pruebas en centros de enseñanza;

e) las motivadas por la imposibilidad de prestar trabajo debido a un hecho que no sea imputable al trabajador, como enfermedad, accidente o cumplimiento de obligaciones legales, o la necesidad de prestación de asistencia inaplazable a los miembros de su agregado familiar;

f) las previas o posteriormente autorizadas por la entidad patronal.

3. Son consideradas injustificadas las faltas no previstas en el número anterior.

#### ● **Faltas por motivo de fallecimiento de familiares**

1. En los términos del punto b) del n.º 2 del artículo anterior, el trabajador puede faltar justificadamente:

a) Hasta cinco días consecutivos por fallecimiento del cónyuge no separado o de familiar en primer grado;

b) Hasta dos días consecutivos por fallecimiento de otro familiar de línea recta o segundo grado de línea colateral.

2. Se aplica lo dispuesto en el punto b) del número anterior al fallecimiento de personas que cohabiten con los trabajadores.

3. Son nulas y de ningún efecto las normas de los contratos individuales o instrumentos de reglamentación colectiva de trabajo que dispongan de forma diversa de la establecida en este artículo.

#### ● **Comunicación y prueba sobre faltas justificadas**

1. Las faltas justificadas, cuando son previsibles, será obligatorio comunicarlas a la entidad patronal con una antelación mínima de cinco días.

2. Cuando las faltas justificadas son imprevistas, serán, obligatoriamente, comunicadas a la entidad patronal lo antes posible.

3. Si no se cumple lo dispuesto en los números anteriores, las faltas pasarán a ser injustificadas.

4. La entidad patronal, en caso de falta justificada, puede exigir al trabajador que aporte la prueba de los hechos requeridos para la justificación.

#### ● **Efectos de las faltas justificadas**

1. Las faltas justificadas no determinan la pérdida o perjuicio de cualquier derecho del trabajador, salvo lo dispuesto en el número siguiente.

2. Determinan la pérdida de retribución las siguientes faltas aunque sean justificadas:

a) Las faltas producidas por casos previstos en el punto c) del n.º 2 del artículo 23º, salvo disposición legal que indique lo contrario, o que se trate de faltas producidas por miembros de comisiones de trabajadores;



b) Las faltas producidas por motivo de enfermedad, desde que el trabajador tenga derecho a subsidio de previdencia respectivo;

c) Producidas por motivo de accidente en el trabajo, siempre que el trabajador tenga derecho a cualquier subsidio o seguro.

2. En los casos previstos en el punto e) del n.º 2 del artículo 23º, si el impedimento del trabajador se prolonga más de un mes, se aplica el régimen de suspensión de la prestación del trabajo por impedimento prolongado.

#### ● **Efectos de las faltas injustificadas**

1. Las faltas injustificadas determinan siempre pérdida de retribución, correspondiente al periodo de ausencia, el cual será descontado, a todos los efectos, en la antigüedad del trabajador.

2. Si se trata de faltas injustificadas a un o medio periodo normal de trabajo diario, el periodo de ausencia a considerar a efectos del número anterior cubrirá los días o medios de descanso o festivos inmediatamente anteriores o posteriores al día o días de falta.

3. Incurrir en delito disciplinar grave todo el trabajador que:

a) Falte injustificadamente durante tres días consecutivos o seis interpolados en un periodo de un año;

b) Falte injustificadamente con alegación de motivo de justificación comprobadamente falso.

4. En el supuesto de que, cuando se presente el trabajador, para inicio o

reinicio de la prestación de trabajo, se compruebe un atraso injustificado superior a treinta o sesenta minutos, puede la entidad patronal recusar la aceptación de la prestación durante parte o todo el periodo normal de trabajo, respectivamente.

#### ● **Efectos de las faltas en el derecho a vacaciones**

1. Las faltas, justificadas o injustificadas, no tienen ningún efecto sobre el derecho a vacaciones del trabajador, salvo lo dispuesto en el número siguiente.

2. En los supuestos en los que las faltas determinen pérdida de retribución, esta podrá ser sustituida se el trabajador expresamente así lo prefiere, por pérdida de días de vacaciones, en la proporción de un día de vacaciones por cada día de falta, desde que sea salvaguardado el disfrute efectivo de quince días útiles de vacaciones o de cinco días útiles si se trata de vacaciones en el año de admisión.

#### ● **Concepto de alta, baja y variación de datos**

Las altas son actos administrativos por los que se constituye la relación jurídica de Seguridad Social.

Las bajas son actos administrativos por los que se extingue la relación jurídica de Seguridad Social.

Las variaciones son actos administrativos por los que se efectúan comunicaciones de modificación de datos identificativos, domiciliarios o laborales de los trabajadores afiliados al Sistema de Seguridad Social.

● **Sujetos obligados a su comunicación**

La iniciación de la prestación de los servicios, el cese de ésta o las variaciones producidas deben ser comunicados a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las solicitudes de alta, baja y variación de datos de los trabajadores deberán ir firmadas por el empresario o, en su

caso, por el trabajador autónomo. Las solicitudes de alta y variación de datos del trabajador por cuenta ajena deberán ir firmadas en todo caso por el trabajador.

En el cuadro adjunto se indican los responsables de la presentación de altas, bajas y variaciones de datos en función del régimen de Seguridad Social

<b>SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS</b>	
	<b>Responsable de altas, bajas y variaciones</b>
<b>Régimen General</b>	Empresario

<b>SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS</b>	
	<b>Responsable de altas, bajas y variaciones</b>
<b>Régimen Autónomos</b>	Trabajador

<b>SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS</b>	
<b>Régimen Empleados de Hogar</b>	<b>Responsable de altas, bajas y variaciones</b>
<b>Trabajadores Fijos</b>	Titular del hogar familiar
<b>Trabajadores Discontinuos</b>	Trabajador

<b>SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS</b>			
<b>Régimen Agrario</b>	<b>Responsable de altas</b>	<b>Responsable de bajas</b>	<b>Responsable de variaciones</b>
<b>Trabajadores Cuenta Ajena</b>	Empresario	Trabajador	Trabajador

<b>SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS</b>	
	<b>Responsable de altas, bajas y variaciones</b>
<b>Régimen Minería del Carbón</b>	Empresario

## SUJETO RESPONSABLE DE ACTOS RELACIONADOS CON EL ALTA, BAJA Y VARIACIONES DE DATOS

<b>Régimen Especial de Trabajadores del Mar</b>	<b>Responsable de altas, bajas y variaciones</b>
<b>Trabajadores Cuenta Ajena</b>	Empresario
<b>Trabajadores Cuenta Propia</b>	Trabajador

### Datos que deben contener las solicitudes

Sin perjuicio de las particularidades de cada régimen, con carácter general, la solicitud de alta contendrá los datos relativos al ejercicio de su actividad que faciliten una información completa a la Tesorería General de la Seguridad Social y en particular:

- 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.
- Epígrafe de AT y EP (únicamente para **altas con fecha anterior a 31-12-2006**).
- 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**).

En el caso de solicitud de baja, deberá contener los datos relativos a:

- Nombre o razón social del empresario que promueve la 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.

La solicitud de variación de datos, 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.

Si se trata de un trabajador por cuenta propia, además de los datos indicados anteriormente, tendrá los referidos a:

- Actividad profesional.
- Sede de ésta.
- Régimen de Seguridad Social.
- Peculiaridades en materia de cotización y acción protectora

**PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LA AFILIACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE TRABAJADORES EN RÉGIMEN GENERAL**

	<b>Altas</b>	<b>Bajas y variaciones</b>
<b>Régimen General</b>	Previo al inicio de la relación laboral hasta 60 días naturales antes	6 días naturales

**FORMA DE PRACTICARSE**

**A INSTANCIA DEL EMPRESARIO:**

Los empresarios están obligados a comunicar el alta, o, en su caso, la baja y variación de los datos relativos a los trabajadores que ingresen o cesen en la prestación de servicios en su empresa. Igualmente, cuando el trabajador se traslade a un centro de trabajo del mismo empresario situado en diferente provincia, deberá promoverse la baja en la provincia de procedencia y el alta en la de destino. También corresponderá presentar el alta o la baja cuando por cualquier causa proceda su adscripción a una cuenta de cotización distinta.

**A INSTANCIA DEL TRABAJADOR:**

En caso de incumplimiento por parte de los empresarios de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, los trabajadores por cuenta ajena podrán instar directamente de la Tesorería General de la Seguridad Social su alta, su baja o variación de datos, según proceda, en el régimen de encuadramiento.

Los trabajadores por cuenta propia o autónomos estarán obligados a comunicar directamente el inicio o el cese de sus actividades, a efectos de las altas, bajas y variaciones de datos de los mismos en el régimen en que figuran incluidos.

**DE OFICIO:**

Las altas, bajas o variaciones de datos de los trabajadores podrán ser efectuadas de oficio por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o administración de ésta cuando, como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los datos obrantes en las entidades gestoras o por cualquier otro procedimiento, se compruebe el incumplimiento de la obligación de comunicar el ingreso, cese o variación de datos de los trabajadores por parte de las empresas o, en su caso, de los trabajadores obligados a efectuarla.

**PRESENTACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS INFORMÁTICOS, ELECTRÓNICOS Y TELEMÁTICOS (SISTEMA RED)**

Las altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores podrán ser presentadas por los sujetos obligados a través de medios informáticos, electrónicos y telemáticos (Sistema RED). Para ello, los

sujetos obligados a la presentación deberán solicitar en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social autorización al Sistema RED.

Los partes de alta, baja y variaciones de datos que se pueden presentar a través del Sistema RED son los correspondientes a los siguientes regímenes:

### ● **Régimen General:**

Dentro del Régimen General están incluidos los siguientes colectivos:

- Colectivo general
- Artistas, Sistema Especial de frutas, hortalizas y conservas vegetales
- Régimen Especial de Minería del Carbón
- Régimen Especial del Mar: Trabajadores por cuenta ajena.

## EFFECTOS

### ● **Con carácter general, los efectos de las altas serán:**

- Las altas presentadas con carácter previo a la prestación de los servicios únicamente surtirán efectos, en orden a los derechos y obligaciones inherentes a dicha situación, a partir del día en que se inicie la actividad.
- Las altas presentadas fuera de plazo sólo tendrán efectos desde el día en que se formule la solicitud, salvo que se haya producido ingreso de cuotas en plazo reglamentario, en cuyo caso el alta retrotraerá sus efectos a la fecha en que se hayan ingresado las primeras cuotas correspondientes al trabajador de que se trate.
- Las altas practicadas de oficio por las direcciones provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o las administraciones, retrotraerán sus efectos a la fecha en que los hechos que las motiven hayan sido conocidos por unas u otras.

### ● **Con carácter general, los efectos de las bajas serán los siguientes:**

- La baja del trabajador producirá efectos desde el cese en la prestación de los servicios por cuenta ajena, en la actividad por cuenta propia o, en su caso, en la situación determinante de su inclusión en el régimen de que se trate.
- La solicitud de baja del trabajador extinguirá la obligación de cotizar desde el cese en el trabajo.
- Si la baja se solicita fuera de plazo, la obligación de cotizar se extingue el día en que la Tesorería General de la Seguridad Social conozca el cese en el trabajo por cuenta ajena o en la actividad por cuenta propia.
- Cuando la Tesorería General de la Seguridad Social curse la baja de oficio, la obligación de cotizar se extinguirá desde el mismo día en que se haya llevado a cabo la actuación inspectora o se hayan recibido los datos o documentos que acrediten el cese en el trabajo.
- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los interesados podrán probar por cualquiera de los medios admitidos en derecho que no se inició la actividad en la fecha notificada al solicitar el alta o que el cese en la actividad, en la prestación de servicios o en la situación de que se

trate, tuvo lugar en otra fecha, a efectos de la extinción de la obligación de cotizar, sin perjuicio, en su caso, de los efectos que deban producirse tanto en orden a la devolución de las cuotas que resulten indebidamente ingresadas como respecto del reintegro de las prestaciones que resulten indebidamente percibidas, salvo que por aplicación de la prescripción no fuera exigible ni la devolución ni el reintegro.

Las solicitudes de alta deberán presentarse con carácter previo al comienzo de la prestación de servicios por el trabajador, sin que en ningún caso puedan exceder de los sesenta días naturales anteriores a la fecha prevista para la iniciación de ésta.

En los casos excepcionales en que no hubiese podido preverse con antelación dicha iniciación, si el día o días anteriores a la misma fueren inhábiles, o si la prestación de servicios se iniciare en horas asimismo inhábiles, deberán remitirse, con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, por telegrama, fax o por cualquier otro medio electrónico, informático o telemático.

#### ● **Situación asimilada a la de alta**

Tiene lugar en determinados supuestos expresamente establecidos por la ley, en los que, producido el cese temporal o definitivo en la actividad laboral, se estima que debe conservarse la situación de alta en que se encontraba el trabajador con anterioridad al cese. Tales asimilaciones operan, en cualquier caso, respecto a las contingencias que se señalen y con el alcance que en cada caso se determine.

Situación legal de desempleo, total y subsidiado, y la de paro involuntario una vez agotada la prestación contributiva o asistencial, siempre que se mantenga la inscripción como desempleado en la oficina de empleo.

#### **LA EXCEDENCIA FORZOSA.**

La situación de excedencia para el cuidado de hijos con reserva de puesto de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable.

La suspensión del contrato de trabajo por servicio militar o prestación social sustitutoria.

El traslado del trabajador por la empresa fuera del territorio nacional.

Suscripción de un convenio especial en sus diferentes tipos.

Los periodos de inactividad entre trabajos de temporada.

Los periodos de prisión sufridos como consecuencia de los supuestos contemplados en la Ley de Amnistía.

La situación de aquellos trabajadores que no se encuentren en alta ni en ninguna otra de las situaciones asimiladas después de haber prestado servicios en puestos de trabajo que ofrecieron riesgo de enfermedad profesional y a los solos efectos de que pueda declararse una invalidez permanente debida a dicha contingencia.

Para los colectivos de artistas y de profesionales taurinos, los días que resulten cotizados por aplicación de las normas que regulan su cotización, los cuales tendrán la consideración de días cotizados y en situación de alta aunque no se

correspondan con los de prestación de servicios.

A los únicos efectos de conservación del derecho a la asistencia sanitaria, la situación de baja de los trabajadores por cuenta ajena incluidos en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, habiendo permanecido o no en situación de alta en éste un mínimo de noventa días durante los trescientos sesenta y cinco días naturales inmediatamente anteriores al de la baja.

A los únicos efectos de asistencia sanitaria, la situación de los trabajadores despedidos, incluidos en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social, que tengan pendiente de resolución ante la jurisdicción laboral demandada por despido improcedente o nulo.

A los efectos de la protección por desempleo, se consideran situaciones asimiladas al alta las determinadas por las normas específicas que regulan esta prestación.

En el Régimen Especial Agrario, la situación de desplazamiento al extranjero por razón de trabajo.

En el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, el periodo de los noventa días naturales siguientes al último día del mes en que se produzca la baja en dicho régimen.

Los periodos de percepción de las ayudas destinadas a fomentar el cese anticipado en la actividad agraria.

Todas aquellas otras que determine el Ministerio de Trabajo e Inmigración.







# 5. SISTEMA TRIBUTARIO (IMPUESTOS)

## DEFINICIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

Los tributos son los ingresos públicos, que consisten en prestaciones monetarias exigidos por una Administración pública como consecuencia de la realización del supuesto de hecho, al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

## LOS TRIBUTOS SE CLASIFICAN EN:

### 1.- TASAS

Las tasas son aquellos tributos cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, en la prestación de servicios o en la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado.

Se entenderá que los servicios se prestan o las actividades se realizan en régimen de derecho público cuando se lleven a cabo mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación ad-

ministrativa para la gestión del servicio público y su titularidad corresponda a un ente público.

### 2.- CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Las contribuciones especiales son los tributos cuyo hecho imponible consiste en la obtención por el obligado tributario de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes, como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos.

### 3.- IMPUESTOS

Los impuestos son tributos exigidos sin contraprestación cuyo hecho imponible esté constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad del contribuyente.

La ordenación del sistema tributario se basa en la **capacidad económica** de las personas obligadas a satisfacer los tributos.

## ¿Cuáles son los principios de ordenación tributaria?

Son los de: justicia, generalidad, igualdad, progresividad equitativa, distribución de la carga tributaria y no confiscatoriedad.

## ¿Cómo se clasifican los impuestos?

Aunque la nueva LGT no hace la distinción, los impuestos se suelen clasificar en directos e indirectos.

Son impuestos **directos** aquellos que tienen en cuenta las características subjetivas del contribuyente y gravan manifestaciones o exteriorizaciones "inmediatas" o "directas" de la capacidad contributiva. Ejemplo de éstos son el IRPF o impuesto sobre la renta de las personas físicas, el impuesto sobre sociedades, el impuesto sobre el patrimonio y el impuesto sobre sucesiones y donaciones.

Son impuestos **indirectos** aquellos que recaen sobre manifestaciones "mediatas" o "indirectas" de la capacidad contributiva. Ejemplo de los impuestos indirectos son el impuesto sobre el valor añadido (IVA) y, entre otros, el impuesto sobre transmisiones y actos jurídicos documentados.

Existen asimismo impuestos de carácter censal y que son gestionados principalmente por las entidades locales; son el impuesto sobre actividades económicas y el IBI (impuesto sobre bienes inmuebles).

### **Tributos que afectan a un emprendedor**

A un empresario o emprendedor le afectan fundamentalmente impuestos y tasas. Tasas que van a ser gestionadas sobre todo por los municipios y que procederán principalmente de servicios municipales prestados al empresario. Ejemplo: tasas de recogida de basuras, etc.

En cuanto a los impuestos, le afectarán fundamentalmente por el simple ejerci-

cio de su actividad económica (impuesto sobre actividades económicas, sólo pagan sociedades y entidades con un volumen de facturación superior a 1 millón de euros, personas físicas no) y por el resultado económico de su actividad, que será el IRPF para empresarios individuales y sociedades civiles e impuesto sobre sociedades para las sociedades mercantiles y cooperativas. Y en lo que respecta a los impuestos indirectos, salvo raras excepciones, estará sujeto al IVA (impuesto sobre el valor añadido).

## **FISCALIDAD DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL**

Empresario individual es la persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empresa una actividad comercial, industrial o profesional.

La empresa no adquiere personalidad jurídica, sino que mantiene la del empresario (persona física). Comúnmente se les denomina autónomos, y tributan a través del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).

### **¿Quién está obligado a pagar este impuesto? El contribuyente.**

Son contribuyentes por este impuesto:

- Las personas físicas que tengan su residencia habitual en territorio español.
- Las personas físicas que residen en el extranjero y que reúnen las siguientes circunstancias:
  - > Miembros de misiones diplomáticas españolas.
  - > Miembros de oficinas consulares españolas.

- > Miembros de delegaciones y representaciones permanentes acreditadas ante organismos internacionales.
- > Funcionarios en activo, que ejerzan cargo oficial en el extranjero.

Para tener residencia habitual en territorio español, es necesario permanecer en él más de 183 días o bien que radique en España el núcleo principal de sus negocios o actividades económicas.

- Características básicas de este impuesto

El IRPF es un impuesto de naturaleza personal, que grava la renta disponible (la renta total menos el mínimo personal y familiar) de cada contribuyente, en todo el territorio nacional.

Se asienta en tres principios fundamentales: igualdad, generalidad y progresividad, con lo que se intenta que todas las personas contribuyan de igual manera en la financiación del gasto que hace el Estado.

El IRPF grava las siguientes rentas:

- Los rendimientos del trabajo.
- Los rendimientos del capital.
- Los rendimientos de las actividades económicas.
- Las ganancias y pérdidas patrimoniales.
- Las imputaciones de renta que se establezcan por ley.

### ¿Qué es un empresario individual?

Es la persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empre-

sa una actividad comercial, industrial o profesional. La empresa no adquiere personalidad jurídica, sino que mantiene la del empresario (persona física).

Comúnmente se les denomina **autónomos**, debido a que el empresario individual queda afiliado a la Seguridad Social al darse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

### ¿Qué normas debe seguir?

No tiene una regulación específica; está sometido a las disposiciones generales del Código de Comercio en materia mercantil y a lo dispuesto en el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

Respecto a la tributación, los beneficios de la empresa se imputan al empresario o profesional, quien debe declararlos en el IRPF.

## TRÁMITES MERCANTILES

### ¿Cuáles son las obligaciones para el INICIO DE LA ACTIVIDAD?

**La inscripción en el Registro Mercantil** no es obligatoria, aunque si se realiza es necesario presentar el justificante del alta en el impuesto sobre actividades económicas.

### ¿Cuáles son las obligaciones para el DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD?

**Libros oficiales de comercio:** aunque no tienen que depositarlos en el Registro Mercantil, los empresarios sí están obligatorios a llevar una contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio.

- Libro de ventas e ingresos.
- Libro de compras y gastos.

- Libro de registro de bienes de inversión.

En el caso de que el empresario quiera registrar un nombre comercial, tendrá que solicitarlo en el Registro de la Propiedad Industrial.

## TRÁMITES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER FISCAL

### ¿Cuáles son las obligaciones para el INICIO DE LA ACTIVIDAD?

**Declaración censal:** sirve para solicitar a la Administración la asignación del número de identificación fiscal (NIF) y la aplicación de determinados regímenes tributarios, así como poner en conocimiento hechos o situaciones relacionadas con las obligaciones fiscales del contribuyente.

Se encuentra regulada por el RD 1065/2007 desde el 1 de enero de 2008. Hay tres tipos de declaración censal: ALTA, MODIFICACIÓN Y BAJA. Desde el 1 de abril de 2008, los obligados tributarios que sean personas físicas pueden presentar la declaración, antes del inicio de la actividad, en el censo de obligados tributarios.

El plazo para presentar las declaraciones de modificación o baja es de un mes desde la fecha en que se produce la modificación de las circunstancias o la baja de la actividad.

**Impuesto sobre actividades económicas (modelo 845):** es un impuesto local que grava el ejercicio de actividades económicas en territorio nacional cuya finalidad es intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios. Los empresarios individuales están exentos

del importe siempre que sean personas físicas (exención subjetiva).

### ¿Qué impuestos afectan a un empresario individual en el DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD?

#### • IRPF (modelo 100):

Las rentas obtenidas por el empresario serán gravadas por el impuesto sobre la renta de las personas físicas. La cantidad a declarar se va a calcular por una de estas tres modalidades.

#### Estimación directa normal:

- Las actividades empresariales o profesionales cuyo volumen de operaciones sea superior a 600.000 euros.

#### Estimación directa simplificada:

- Las actividades empresariales a las que no les sea de aplicación la modalidad de estimación objetiva.
- Las actividades empresariales o profesionales cuyo importe neto de la cifra de negocios no haya superado el año anterior los 600.000 euros.
- Que el contribuyente no haya renunciado a este método voluntario.

**Estimación objetiva:** se aplicará obligatoriamente, salvo renuncia expresa, a los empresarios y profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que para el conjunto de sus actividades económicas no superen los 450.000 euros.
- 2.- Que para el conjunto de las actividades agrícolas y ganaderas no superen los 300.000 euros.

3.- Que el volumen de compras en bienes y servicios no supere los 300.000 euros en el ejercicio anterior.

4.- Que sus actividades estén incluidas en la orden ministerial que desarrolla el régimen; se encuentran gran parte del comercio minorista, peluquerías, transporte de viajeros, talleres de reparación, restaurantes, cafeterías, etc.

5.- Que no hayan renunciado ni estén excluidos del Régimen Simplificado ni hayan renunciado al Régimen Especial de la Agricultura del IVA.

6.- Que ninguna actividad que ejerza el contribuyente se encuentre en estimación directa, en cualquiera de sus modalidades (normal o simplificada).

7.- En el caso de renuncia o de superar los límites, el rendimiento se determinará mediante estimación directa normal o simplificada.

Desde el 1 de enero de 2007 los límites señalados en los puntos 1, 2 y 3 deben computarse no sólo al contribuyente, sino a las actividades económicas desarrolladas por el cónyuge, ascendientes y descendientes, que sean idénticas o similares (mismo grupo del IAE).

## PAGOS FRACCIONADOS

Son pagos a la Hacienda Pública, que tendrá que realizar el empresario a lo largo del año, pero que después se restarán en la cuota resultante del IRPF.

Existe una excepción para la realización de estos pagos, y es que, si en el año anterior al menos el 70% de los ingresos de la actividad fueron objeto de retención, no habrá que efectuar estos pagos. Deben realizarse cuatro pagos fraccionados, en los plazos del 1 al 20 de:

- Abril.
- Julio.
- Octubre.
- Enero del año siguiente (del 1 al 30).

El importe del pago fraccionado será:

- Para estimación directa de cualquiera de sus especialidades (**modelo 13**)
  - > Para actividades empresariales y profesionales, el 20% del rendimiento neto obtenido desde el inicio de año hasta el último día del trimestre al que se refiera el pago.
  - > De las cantidades resultantes se deducirán los pagos fraccionados ingresados en los trimestres anteriores así como las retenciones soportadas e ingresos a cuenta que se hubieran realizado.
  - > Para actividades agrarias y pesqueras, el 2% de los ingresos del trimestre, deduciendo las retenciones e ingresos a cuenta correspondientes al trimestre.
- Para la modalidad de estimación objetiva, el importe será (**modelo 131**):
  - > El importe del pago fraccionado será, en general, el 4% del rendimiento neto aplicable según la normativa, o el 3% para empresas con un solo asalariado y el 2% cuando no se disponga de personal asalariado. En el caso de actividades agrarias, el pago fraccionado será del 2% del volumen de ingresos del trimestre.



## RETENCIONES

En el caso de que el empresario o profesional tenga algún empleado, deberá practicar un porcentaje de retención sobre el sueldo bruto de cada mes, que se ingresarán trimestralmente, mediante el **modelo 110**, en la Hacienda Pública.

El citado porcentaje se calculará teniendo en cuenta el sueldo bruto anual y las circunstancias personales del empleado. Estas retenciones se podrán deducir de la cuota diferencial del IRPF del empleado.

### Retenciones de rendimientos de actividades profesionales

Cuando los rendimientos sean contraprestación de una actividad profesional, debe aplicarse el 15% de retención sobre los ingresos íntegros satisfechos.

Caso especial: en el caso de contribuyentes que inicien el ejercicio de actividades profesionales, el tipo de retención será del 7% en el periodo impositivo de inicio de actividades y en los dos siguientes, siempre y cuando no hubieran ejercido ninguna actividad profesional en el año anterior a la fecha de inicio de las actividades.

### NORMA ESPECIAL (operaciones con terceros)

Si de las operaciones que realice la entidad se derivan unos ingresos o gastos, incluido el IVA, superiores a 3.005,06 euros, la sociedad tendrá que presentar un modelo informativo (**modelo 347**).

## IVA

Todo empresario tendrá que hacer una declaración trimestral y un resumen anual, al final del año, en el que plasme las cuotas del impuesto sobre el valor

añadido que haya pagado-devengado, menos las cuotas soportadas por este mismo impuesto.

Los modelos son el **300** y el **311** para módulos.

**Cada trimestre** queda un saldo en la declaración de IVA que puede ser:

- Positivo, con lo que tendrá que ingresar la cantidad a la Hacienda Pública.
- Negativo, con lo que quedará a compensar para el periodo siguiente.

**Al final del año**, salvo excepciones, se regulariza:

- Saldo negativo: se puede pedir la devolución.
- Saldo positivo: se ingresa en Hacienda.

## IMPUESTO DE SOCIEDADES

El impuesto de sociedades (IS) es un tributo de carácter directo y de naturaleza personal que grava la renta de las sociedades, están obligados a pagarlo:

### • Según la condición jurídica de la entidad

- Deben pagar el impuesto las entidades con personalidad jurídica, exceptuando las sociedades civiles.
- Determinadas entidades carentes de personalidad jurídica: fondos de inversión, fondos de pensiones, fondos de capital riesgo, uniones temporales de empresas, etc.

- **Según la residencia de la entidad**

- Son sujetos pasivos del impuesto sobre sociedades las entidades residentes en España, puesto que la tributación de los no residentes se establece en el impuesto sobre la renta de los no residentes.

## **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL IVA**

El impuesto sobre el valor añadido (IVA) es un tributo de naturaleza indirecta, que recae sobre el consumo de bienes y servicios; por tanto, quien paga es el consumidor final.

El empresario o profesional tendrá que ingresar en Hacienda la diferencia entre la cuota de IVA que ha soportado por la compra de bienes y servicios para su actividad menos el IVA que haya repercutido a sus clientes; de este modo, el efecto del impuesto sobre el empresario es neutro.

El IVA grava tres tipos de operaciones:

- Las entregas de bienes y prestación de servicios efectuadas por empresarios y profesionales.
- Las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
- Las importaciones de bienes de países ajenos a la Unión Europea.

## **TIPOS IMPOSITIVOS**

Existen tres tipos en nuestra legislación, aplicándose cada uno de ellos en función del que esté vigente en el momento del devengo:

- El general, establecido con un tipo del 18%.
- El reducido, con un 8%.
- El superreducido, con el 4%.

### **Se aplicará el 8%:**

- A productos alimentarios utilizados para la nutrición humana o animal.
- A los edificios o parte de éstos aptos para su utilización como vivienda, incluidas las plazas de garaje, con un máximo de dos, trasteros, etc. Los locales de negocio no se consideran anexos a viviendas, aunque se transmitan conjuntamente.
- Las ejecuciones de obras con contratos directamente formalizados entre el promotor y el contratista.
- Los servicios de hostelería, restaurante y en general los que se dediquen al suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
- También los servicios que tengan que ver con la recogida y reciclaje de residuos, limpieza de vías públicas, etc.
- A las exposiciones y ferias de carácter comercial también se les aplica este reducido porcentaje.
- Transporte de viajeros.

**La utilización del tipo 4%** se aplica específicamente a:

- Productos alimentarios de primera necesidad básicos.
- Los medicamentos.
- Las viviendas de protección oficial.
- Libros, revistas y periódicos.

- Vehículos para personas con discapacidad.

## OBLIGACIONES FORMALES

### Obligaciones censales:

Obligan a todo empresario a presentar declaraciones relativas al inicio, modificación y cese de las actividades.

### Obligaciones de facturación:

- Los empresarios o profesionales están obligados a expedir y entregar factura por cada una de las operaciones que realicen; podrán incluirse en una sola factura las operaciones realizadas para un mismo destinatario en el plazo máximo de un mes natural.
- Conservar una copia o matriz de esa factura, incluso en los casos de autoconsumo.
- Este deber también incumbe a los empresarios que estén acogidos al régimen simplificado.
- Deberán ser objeto de facturación la totalidad de las entregas de bienes y prestación de servicios realizadas por los empresarios o profesionales, salvo los que estén en el régimen de equivalencia y simplificado. No tendrán que facturar las operaciones exentas ni las autopistas con peaje y tampoco aquellas operaciones que pidan la autorización a la Administración,

Se tendrá que expedir una **factura completa** en una serie de casos:

- Siempre que se lo exija el destinatario.

- Cuando el destinatario sea la Administración Pública o en los casos de exención vistos para las entregas fuera de la Comunidad y en otro Estado miembro.
- Las entregas de bienes a personas jurídicas domiciliadas en otro Estado miembro que no actúen como empresario.

Toda factura deberá contener los siguientes datos:

- Número de la factura, nombre y apellidos o denominación social con el número de identificación fiscal atribuido por la Administración.
- Descripción de la operación y su contraprestación total. La cuota de IVA deberá venir por separado en la factura, aunque si se repercute dentro del precio es necesario que se indique únicamente el tipo tributario implicado o bien la expresión "IVA incluido".
- Lugar y fecha de su emisión.
- Los empresarios están obligados a conservar las copias de las facturas durante cuatro años.

### Obligación registral:

La contabilidad deberá determinar con precisión el importe total del IVA que el sujeto pasivo haya repercutido a sus clientes y el impuesto soportado por el sujeto pasivo; de ahí que lleven los siguientes libros registro, con las excepciones de las actividades acogidas a los regímenes especiales simplificados, de la agricultura, ganadería y pesca y del recargo de equivalencia:

- Libro registro de facturas emitidas.

- Libro registro de facturas recibidas.
- Libro registro de bienes de inversión.
- Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias.

### **Obligaciones de gestión del impuesto:**

- Los sujetos pasivos deberán realizar por sí mismos la determinación de la deuda tributaria mediante declaraciones-liquidaciones que tendrán que presentar directamente o a través de las entidades colaboradoras ante el órgano competente de la Administración Tributaria.
- El periodo de liquidación será trimestral, con la excepción de las empresas grandes (que excedan de 6.010.121,04 euros en su volumen de operaciones) y quienes estén inscritos en el Registro de Exportadores, que será mensual.
- La declaración-liquidación deberá cubrirse y ajustarse a unos modelos pre-determinados y presentarse durante los veinte primeros días naturales del mes siguiente al correspondiente periodo de liquidación mensual o trimestral. Además, hay que hacer una declaración resumen anual.

### **IVA.- OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS**

Son operaciones que se realizan entre un empresario o profesional residente en España y otro que tenga su residencia en algún territorio dentro de la Comunidad Económica Europea.

### **LAS ADQUISICIONES INTRACOMUNITARIAS DE BIENES**

#### **¿Cómo se realizan?**

Se hacen sólo entre empresarios. Existe un régimen transitorio que establece que se tribute en destino y con arreglo a la normativa del Estado de destino. El sujeto pasivo es el empresario o profesional destinatario de la entrega de los bienes, quien los adquiere para que lleguen a España. Esta regla implica aplicar la técnica de la inversión del sujeto pasivo. Cuando resulte aplicable esta regla, el empresario o profesional declarado sujeto pasivo, es decir, el destinatario del servicio o de la entrega del bien, debe autorrepercutirse el impuesto (devenga el impuesto y él mismo se lo deduce).

Al no tributar en origen, el que hace la entrega no gira IVA, pero el que adquiere sí lo hace, se lo autorrepercute. Si fuese con un particular, sí tributaría en origen, ya que el empresario que vende lo hace con IVA.

Las operaciones intracomunitarias se hacen sólo con bienes muebles, ya que los inmuebles no entran dentro de este ámbito.

#### **Hecho imponible**

Para que haya adquisición intracomunitaria en España, el transmitente tiene que estar en otro Estado miembro y ser empresario; además, el adquirente debe ser profesional, empresario o personas jurídicas, y las administraciones públicas que no actúen como tales.

Estarán también sujetos al impuesto las adquisiciones intracomunitarias de medios de transporte nuevos, donde da

igual que los agentes participantes sean empresas, profesionales, AA.PP., o que sean no empresarios, tanto el que vende como el que compra.

### **Adquisiciones no sujetas**

Las adquisiciones intracomunitarias realizadas por los siguientes sujetos pasivos:

- Los acogidos al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
- Los que no pueden deducirse todo el IVA.
- Las administraciones públicas.

Todas ellas no están sujetas hasta un importe de 10.000 euros excluido el IVA, pero si sus adquisiciones superan esa cantidad, tendrán que tributar como adquisición intracomunitaria. Se exceptúan las adquisiciones de hidrocarburos, alcohol y tabaco, que están sujetas desde el primer céntimo.

### **Exenciones**

- Las adquisiciones intracomunitarias de bienes cuya entrega en el territorio español hubiera estado exenta o no sujeta también lo estarán. Igual ocurre con las adquisiciones cuya importación estuviese exenta.
- Operaciones triangulares: cuando un empresario, profesional identificado a efectos de IVA en un Estado miembro, adquiere unos bienes en otro Estado de la Comunidad para realizar la entrega en España, y cuando esos bienes son expedidos directamente desde ese Estado miembro donde se adquirieron, la única operación intracomunitaria no exenta será la relación entre el país de donde salen los

bienes y el que los recibe; el resto está exento.

### **Lugar de realización**

- La operación de tráfico intracomunitario se entiende realizada en España cuando el lugar de llegada sea España, aunque el que adquiere no resida en España.
- También será adquisición intracomunitaria en España aquella en que el adquirente haya comunicado al vendedor el número de identificación a efectos de IVA facilitado por la Administración española.

### **Devengo**

Es igual que en operaciones interiores, con la diferencia de que los pagos anticipados en adquisición intracomunitaria no implican devengo de IVA.

### **Base imponible**

Sigue las mismas reglas que en las operaciones interiores.

### **Liquidación**

Si el transmitente es quien liquida el impuesto en las operaciones interiores, para la adquisición intracomunitaria de bienes será el destinatario quién lo liquide. En este último caso, si el sujeto pasivo no tiene factura, deberá generar un documento equivalente a la factura; de este modo podrá deducirse esa repercusión.

## **ENTREGAS INTRACOMUNITARIAS**

Regla general: Están exentas, ya que se grava en destino; tiene que cumplir dos requisitos:

- que el bien salga fuera del territorio español,
- que el adquirente sea empresario identificado a efectos de IVA en otro Estado miembro.

Esta exención **no se aplicará** para las personas cuyas adquisiciones intracomunitarias no están sujetas al impuesto en el Estado de destino de los bienes, es decir, aquellos sujetos pasivos acogidos al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, los que no pueden deducirse todo el IVA y las administraciones públicas.

En cuanto a la **venta de transportes nuevos**, el que venda estará exento, ya que tributa en destino; es una operación intracomunitaria de bienes.

El empresario **que hace la entrega** debe cumplir dos requisitos imprescindibles:

- Debe justificar que es empresario.
- Demostrar frente a la Hacienda Pública que los bienes han salido por cualquier medio de prueba admitida en derecho: si el transporte es por cuenta del vendedor, debe justificarlo por medio de la factura del transportista, y, si es por cuenta del comprador, deberá tener el acuse de recibo del adquirente, sello del adquirente, etc.

Si, a pesar de todo, la Hacienda Pública demuestra que los bienes no han salido, se le exigirá el impuesto al vendedor.

## **TRANSPORTE INTRACOMUNITARIO**

Cuando el transporte se inicie en España, se supone realizado en este país, a no ser que el destinatario le de al transportista un número de identificaci-

ón a efectos de IVA otorgado por otro Estado miembro; entonces se entiende en ese otro Estado.

También se supone realizado en España si el transporte se realiza desde otro Estado miembro, pero cuando el destinatario del servicio haya comunicado al transportista un número de identificación a efectos del impuesto por la Administración española.

## **IVA.- ENTREGAS DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS**

### **HECHO IMPONIBLE**

Quando se producen operaciones que están sujetas al impuesto, entonces decimos que se ha producido el hecho imponible.

Tres son los elementos fundamentales para que exista el hecho imponible:

- Elemento espacial: están sujetas al impuesto las entregas de bienes y prestación de servicios realizadas en el ámbito espacial de impuesto, es decir, todo el territorio español, excepto las Islas Canarias, Ceuta y Melilla.
- Elemento objetivo: efectuadas por empresarios o profesionales y, en todo caso, las entregas de bienes y prestación de servicios efectuadas por las sociedades mercantiles.
- Elemento subjetivo: además, deben ser efectuadas por empresarios o profesionales a título oneroso, habitual u ocasional y en el ámbito o desarrollo de su actividad empresarial.

## Diferencia entre entrega de bienes y prestación de servicios

Debemos tener en cuenta que, para que sea entrega de bienes, tiene que transmitirse el dominio, tanto lo físico como la propiedad, mientras que la prestación de servicios se define como todo lo que no sea entrega de bienes en el ejercicio de la actividad económica.

## Operaciones de autoconsumo de bienes y servicios

Es habitual encontrarse con este tipo de actividades. Así, por ejemplo, cuando un empresario consume algo que él produce o presta un servicio, tiene que autorrepercutirse el IVA, o, si se lo da a un tercero sin contraprestación, también debe autorrepercutírselo.

## OPERACIONES NO SUJETAS

Se debe a que no se produce el hecho imponible; por tanto, estas operaciones no están gravadas por el IVA.

- **No están sujetas:**
- Las transmisiones de bienes y derechos cuando se transmita la totalidad del patrimonio empresarial o profesional del sujeto pasivo a un solo adquirente, siempre que éste continúe con la actividad.
- Tampoco lo estarán si se transmite el patrimonio empresarial afecto a una o varias ramas de la actividad empresarial, al amparo de la normativa de fusiones y escisiones de la LIS.
- En las transmisiones por muerte, debe ser por la totalidad o parte del patrimonio en favor de aquellos que continúen el ejercicio de las mismas

actividades empresariales o profesionales del transmitente.

## OTRAS OPERACIONES NO SUJETAS:

- Las relacionadas con la publicidad y promoción, como son las entregas gratuitas de muestras o impresos publicitarios.
- Los servicios prestados a las cooperativas de trabajo asociado por los socios de éstas y los prestados a las demás cooperativas por sus socios de trabajo.
- Las entregas de bienes y prestación de servicios realizadas directamente por los entes públicos sin contraprestación o mediante contraprestación de naturaleza tributaria (tasa, impuesto, contribuciones especiales).

## EXENCIONES

Son operaciones gravadas a las que la ley no permite que los empresarios le carguen el IVA al cliente; serán ellos mismos quienes soporten el impuesto; por tanto, la exención va en beneficio del adquirente.

- **Sanidad:** hospitalización y asistencia sanitaria, servicios profesionales médicos o sanitarios, prestación de servicios por odontólogos, mecánicos, dentistas, servicios realizados por la Seguridad Social y el transporte de enfermos en ambulancias.
- **Servicios postales:** las entregas de sellos, efectos timbrados y los servicios prestados por los servicios públicos postales.



- **Actividades sociales:** asistencia social, prestación de servicios y entrega de bienes realizadas por entidades sin ánimo de lucro.
- **Educación:** la educación prestada por entidades autorizadas por el Estado o las comunidades autónomas.
- **Cultura y deporte:** servicios prestados a personas físicas, que practiquen deporte por entidades de derecho público, federaciones deportivas, y también los servicios culturales efectuados por este tipo de entidades.
- **Seguros:** las operaciones de seguro, reaseguro y capitalización, así como las mismas realizadas por los agentes, subagentes y corredores están exentos, comprendidas las modalidades de previsión.
- **Operaciones financieras:** la concesión de créditos y préstamos en dinero, los depósitos en efectivo (cuentas corrientes, cuentas de ahorro), incluso efectos financieros o títulos de otra naturaleza. También, las operaciones relativas a transferencias, giros, cheques, pagarés, letras de cambio. En todo caso, estarán exentas las operaciones de permuta financiera. Por último, hay que destacar que las operaciones de **leasing** no están exentas, aunque las ejerzan directamente las entidades financieras.
- **Inmobiliaria:** dentro de estas exenciones, hay que decir que determinadas actividades quedan exentas de IVA, pero sí están sujetas a transmisiones patrimoniales onerosas.
- **Arrendamientos:**
  - Los edificios o partes de éstos destinados a vivienda, incluidos los garajes.
  - Las segundas y ulteriores entregas de edificaciones, incluidos los terrenos en que se hallen enclavadas, cuando tengan lugar después de terminada su construcción o rehabilitación.
  - No están exentos, por ejemplo, los arrendamientos de terrenos para depósito o almacenaje de bienes, mercancías o productos, o para instalar en ellos elementos de una actividad empresarial; tampoco los que se dediquen para exposiciones o para publicidad.

### El esquema de la entrega de edificaciones sería el siguiente:

- Entrega efectuada por un particular: no sujeta.
- Entrega de edificación cuya construcción o rehabilitación no ha concluido, efectuada por empresario, tanto si es promotor como si no: no exenta.
- Entrega de edificación cuya construcción o rehabilitación ha concluido, efectuada por un empresario que no es el promotor de la edificación: exenta.
- Entrega de edificación cuya construcción o rehabilitación ha concluido, efectuada por el promotor de la edificación:
  - > Si la edificación no ha sido utilizada: no exenta.
  - > Si la edificación ha sido utilizada:

Si la edificación ha sido destinada a un uso distinto del arrendamiento y han transcurrido menos de dos años desde su construcción o rehabilitación: no exenta.

Si la edificación ha sido destinada a un uso distinto del arrendamiento y han transcurrido dos o más años desde que finalizó su construcción o rehabilitación: exenta.

- Si la edificación ha sido arrendada o cedida en usufructo antes de su entrega:
  - > Si sólo ha existido un arrendamiento y la entrega se efectúa al arrendatario: no exenta.
  - > Si ha habido varios arrendamientos constituidos a favor de diversas personas y ninguno de ellos se ha prolongado por un periodo de dos años o más: no exenta.
  - > Si ha habido varios arrendamientos y uno de ellos se mantuvo más de dos años, salvo que el adquirente sea el propio arrendatario que se mantuvo en el inmueble: exenta.

## JUNTAS DE COMPENSACIÓN

Las entregas de terrenos no edificables están exentas salvo que sean urbanizados, mientras que para los terrenos no edificables en los que se halla una edificación en curso o terminada, el terreno sigue a la edificación cuando se transmite conjuntamente; es decir, si se entrega un edificio sujeto y exento, entonces el terreno se considera de igual modo, pero si no está exento, entonces el terreno tampoco.

- Loterías y juegos de azar.
- Entregas de bienes que hayan sido utilizados en operaciones exentas.
- Entregas de bienes que hubieran determinado la exclusión total del derecho a deducir.

## Renuncia a la exención

En los casos de terrenos no edificables, Junta de Compensación, segundas y ulteriores entregas, el sujeto pasivo puede renunciar a la exención del IVA; de este modo, el adquirente en vez de tributar por transmisiones patrimoniales onerosas queda sujeto al IVA y puede deducírselo.

## Requisitos

- El adquirente sea un sujeto pasivo, que actúe en el ejercicio de sus actividades empresariales o profesionales.
- Tengan derecho a la deducción total del impuesto soportado.

## RELACIÓN DEL IVA CON EL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES

Están sujetos al impuesto de transmisiones patrimoniales los no empresarios o empresarios que realicen una actividad fuera de su ámbito profesional. El ITP se compone de transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados. El IVA es incompatible con TPO, pero compatible con los otros dos; así, si se está exento de IVA en inmuebles o en valores, quedará gravado por TPO.

## REGÍMENES DEL IVA

Existen varios regímenes del IVA, unos voluntarios y otros obligatorios, cada uno con unas características específicas.

## Regímenes voluntarios

- Régimen simplificado. Se pueden acoger a este régimen:
- Las personas físicas.
- Entidades en régimen de atribución de rentas en el impuesto sobre la renta de las personas físicas (sociedades civiles, herencias yacentes y comunidad de bienes).
- Están excluidas las personas jurídicas.
- Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
- Régimen especial de bienes usados.
- Régimen especial de servicios prestados por vía electrónica.

Existen dos razones para su existencia:

- 1) La primera es que supone la simplificación para los pequeños empresarios.
- 2) La otra es una razón técnica para determinadas actividades.

Hay seis regímenes especiales:

**Voluntarios:** simplificado, especial de la agricultura, ganadería y pesca, especial de bienes usados y servicios prestados por vía electrónica.

**Obligatorios:** aplicable a las operaciones con oro de inversión, agencia de viajes y recargo de equivalencia.

El simplificado y el de agricultura, ganadería y pesca se aplican salvo renuncia; el de bienes usados puede aplicarse operación por operación, renunciando a unas y a otras no; mientras que el de los servicios prestados por vía electrónica

se aplica con previa solicitud de registro (declaración censal) en España

## SIMPLIFICADO

### ¿Quiénes estarán en este régimen?

Existe una lista cerrada de actividades para ese régimen y además con una serie de límites marcados por el Ministerio de Economía y Hacienda.

- Las personas físicas.
- Entidades en régimen de atribución de rentas en el impuesto sobre la renta de las personas físicas (sociedades civiles, herencias yacentes y comunidad de bienes).
- Las personas jurídicas en ningún caso.

Estarán en el régimen simplificado las actividades que estén dentro del régimen de estimación objetiva del IRPF y que, además, dentro de éste no se encuentren dentro del régimen de agricultura, ganadería y pesca o recargo de equivalencia.

### Límites de exclusión

Para que los que estén en el régimen simplificado y estimación objetiva del IRPF sean de pequeña dimensión, la medida para la exclusión es el número de empleados, salvo en actividades de transporte, en que se tiene en cuenta el número de vehículos.

También existen otros límites, como una magnitud aplicable al conjunto de actividades, que para este año está establecido en 450.000 euros de volumen de ingresos anuales.

La magnitud en función del volumen de ingresos establecido en 300.000 euros para una serie de actividades agrícolas, ganaderas o forestales, que no se encuentran dentro de su régimen especial. 300.000 euros en la adquisición e importación de bienes y servicios realizados en el año anterior para el conjunto de sus actividades, excepto los elementos del inmovilizado.

Desde 1 de enero de 2007, estos límites se aplican teniendo en cuenta no sólo la actividad llevada a cabo por el contribuyente, sino también las que ejerzan el cónyuge, ascendientes o descendientes, o entidades en régimen de atribución de rentas, en las que participan cualquiera de los anteriores.

## Obligaciones

Los sujetos pasivos acogidos a este régimen simplificado deberán presentar cuatro declaraciones-liquidaciones:

- **las ordinarias**, que deberán presentarse en los veinte primeros días naturales de los meses de abril, julio y octubre,
- y la **final**, que deberá presentarse durante los treinta primeros días naturales del mes de enero del año posterior.

Hay que tener en cuenta que las **subvenciones de capital** concedidas para adquirir bienes de inversión minorarán el importe de la deducción de las cuotas soportadas o satisfechas por dichas operaciones en la misma medida en que hayan contribuido a su financiación.

## AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

El sujeto pasivo no tiene que hacer declaración de IVA, pero sí soporta el impuesto. La fórmula para resarcirle de ese pago es a través del cobro de compensaciones, cobro que les hace a sus clientes para resarcirse del IVA, que tiene que pagar a sus proveedores y que no puede deducir.

### ¿Quiénes son sujetos pasivos?

Son los titulares de explotaciones agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras, pero sólo personas físicas o los que estén en el régimen de atribución de rentas, siempre que no hubiesen renunciado a él.

### Límites de exclusión

- Por volumen de negocios durante el año inmediatamente anterior de 300.000 euros y otro de 450.000 euros para la totalidad de las operaciones realizadas.
- 300.000 euros en la adquisición e importación para el conjunto de sus actividades, excepto los elementos del inmovilizado.
- Las actividades que desarrollan estas explotaciones bajo este régimen deben obtener directamente productos naturales, vegetales o animales.
- Lo que sí se permite en este régimen es que el ganadero, agricultor o pescador ceda, mediante precios a terceros, activos que él no los utilice sin que se les saque de este régimen mientras esa cesión no sobrepase el límite del 20% del volumen del total de operaciones.

## Obligaciones

Los sujetos pasivos acogidos a este régimen no estarán obligados a liquidar, repercutir o pagar el impuesto, ni en la entrega de productos ni en la entrega de bienes de inversión excluidos los bienes inmuebles, utilizados exclusivamente en las actividades.

## Compensaciones

- Los sujetos pasivos no tienen derecho a la deducción; lo que pueden hacer es solicitar una compensación por las cuotas del IVA que hayan soportado por las adquisiciones o importaciones de bienes o en los servicios que les hayan sido prestados.
- Determinación: la compensación se calculará a tanto alzado, y será la cantidad resultante de aplicar al precio de venta el porcentaje que proceda de entre los que se indican a continuación:
  - > El 9% en las entregas de productos naturales obtenidos en explotaciones agrícolas o forestales.
  - > El 7,5% en las entregas de productos naturales obtenidos en explotaciones ganaderas o pesqueras.

## Reintegro de la compensación

Lo realiza el empresario o profesional establecido en España en el momento en que tiene lugar la entrega de los productos o la prestación de los servicios. El reintegro se efectúa mediante un recibo expedido por el adquirente por duplicado, donde consten: nombre y apellidos, NIF, descripción de los bienes, precio, porcentaje de compensación, importe de ésta y firma del titular de la explotación.

## BIENES USADOS

### Definición

- Bienes muebles corporales susceptibles de uso duradero que, habiendo sido utilizados con anterioridad por un tercero, sean susceptibles de nueva utilización.
- Para que las operaciones que realiza un revendedor se encuadren en este régimen especial, los bienes deben ser adquiridos a una persona que no tenga la condición de empresario, o también, si el bien le es adquirido a otro revendedor, que se encuentre bajo este régimen.

### Base imponible

- Margen de beneficio (precio de venta-precio de compra) de cada operación aplicado por el sujeto pasivo revendedor, minorado en la cuota del IVA correspondiente a dicho margen:
- El precio de venta será el importe más la cuota del IVA, mientras que el precio de compra se compondrá por el importe total de la contraprestación más el IVA (sólo en el caso de que se le adquiera a otro revendedor, ya que en el caso de un particular no existe IVA).
- Otra opción del cálculo de la BI es mediante el margen de beneficio global minorado en la cuota de IVA.

Hay que tener en cuenta que las cuotas de IVA no son deducibles por parte del adquirente, puesto que en la factura no se puede consignar separadamente la cuota repercutida. Tampoco podrá deducir el sujeto pasivo revendedor las cuotas soportadas por la adquisición o

importación de bienes que sean a su vez transmitidos en virtud de entrega bajo este régimen especial.

## **SERVICIOS PRESTADOS POR VÍA ELECTRÓNICA**

Este nuevo régimen se establece para que, servicios por vía electrónica, telecomunicación, radio y televisión prestados por empresarios no establecidos en la Comunidad Europea a personas que no tienen la condición de empresarios y estén domiciliadas en España, estén gravados en nuestro país.

## **OBLIGACIONES FORMALES**

- Presentar declaración de inicio, modificación o cese del régimen a través de la web de la AEAT.
- Presentar también vía electrónica declaraciones-liquidaciones periódicas (trimestrales en el modelo 367), con la liquidación del impuesto que corresponda al estado de identificación y a los estados de consumo. Se procederá al pago de la liquidación mediante transferencia bancaria. Todo periodo declarativo será independiente, (trimestralmente) y los cambios se introducirán mediante ajuste en la propia declaración y no en las posteriores.
- Debe llevar un registro de las operaciones incluidas y conservarlo durante diez años desde su realización.
- Está obligado a expedir facturas por las operaciones que se realicen en España y en países de la CEE.

## **Regímenes obligatorios**

- Agencia de viajes
- Recargo de equivalencia
- Oro de inversión

## **DEDUCCIONES DEL IVA**

En cada fase de la producción o distribución, el sujeto pasivo (empresario o profesional) calcula y factura a su cliente el impuesto (impuesto repercutido).

Posteriormente, cuando el sujeto pasivo hace la liquidación en la Hacienda Pública, deduce el importe del impuesto (impuesto soportado) que ha gravado las adquisiciones de materias primas, existencias, inmovilizado...

- Características de las deducciones
- Requisitos necesarios
- Quién puede deducir y qué operaciones son deducibles
- Limitación del derecho a deducir y caducidad de la deducción

## **¿Qué requisitos son necesarios para aplicar las deducciones?**

- Las operaciones tienen que estar sujetas y no exentas de IVA.
- Existen operaciones exentas y no sujetas que sí dan derecho a la deducción:
  - > Exportaciones y operaciones asimiladas a las exportaciones.
  - > Entregas intracomunitarias.
  - > Las operaciones localizadas fuera de España que, de haberse localizado dentro, hubiesen permitido el derecho a la deducción.

- Sólo se deducen las cuotas del IVA español soportadas.
- Tiene que haberse producido el momento del devengo, excepto en las importaciones, donde se deduce cuando se pague el IVA a la importación.
- Se pueden deducir las cuotas soportadas con anterioridad al comienzo de la actividad.
- Una vez iniciada la actividad pero antes de presentar la declaración de comienzo de la actividad.

### ¿Qué operaciones son deducibles?

- Entregas de bienes o prestación de servicios efectuadas por un sujeto pasivo del IVA para la persona que pretenda deducir las cuotas.
- Importaciones de bienes.
- Autoconsumos.
- Adquisiciones intracomunitarias.

### ¿Quién puede deducirse el impuesto?

- Hay que tener la condición de empresario o profesional.
- Haber presentado la declaración censal de comienzo de actividad.
- Haber iniciado efectivamente las entregas de bienes o prestación de servicios.
- Los sujetos pasivos que realicen entregas intracomunitarias de medios de transporte nuevos.

## LIMITACIÓN DEL DERECHO A DEDUCIR

Los bienes y servicios adquiridos o importados por el sujeto pasivo deben estar directa y exclusivamente afectados al ejercicio de su actividad empresarial.

### No cumplen esta condición:

- Los bienes que de forma habitual se destinen alternativamente para su actividad o los que se utilicen alternativamente en necesidades privadas.
- Los bienes o derechos que no figuren en la contabilidad o registros oficiales.
- Los bienes y derechos no integrados en el patrimonio empresarial.
- Los bienes destinados a satisfacer necesidades personales.

### Deducción por bienes de inversión:

Existe una excepción para estos bienes: se les permite la deducción parcial de las cuotas soportadas por su adquisición, de modo que si un bien de inversión se utiliza simultáneamente en una actividad empresarial y en fines privados, las cuotas soportadas pueden deducirse en la proporción en que se utilice en los fines empresariales.

#### Automóviles:

- Se les presume una afectación del 50% a la actividad empresarial, sin perjuicio de prueba de lo contrario.
- La afectación será del 100% en la prestación de servicios de transporte de viajeros, de enseñanza de conductores o pilotos, vigilancia, represen-



tantes y los vehículos mixtos para el transporte de mercancías.

### **Caducidad de la deducción**

El derecho a la deducción sólo podrá ejercerse en la declaración-liquidación relativa al periodo de liquidación en que su titular haya soportado las cuotas deducibles o en los sucesivos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de cuatro años, contados a partir del nacimiento del mencionado derecho.

Cuando haya resolución judicial por el medio, el plazo de los cuatro años comenzará a contar desde el momento en que sea firme la sentencia.

Si en un periodo la cuantía del IVA deducible supera a la del IVA devengado, el sujeto pasivo puede compensar el exceso en las declaraciones-liquidaciones posteriores.

## DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE HACIENDA EN GALICIA

	Deleg./Admón.	Dirección	Teléfono 0034
<b>A CORUÑA</b>	<b>Delegación</b> Cód. Deleg.: 15600	C/ Comandante Fontanes, 10 15003 A Coruña	981 20 13 00
	<b>Administraciones</b>		
	<b>Betanzos</b> Cód. Admón.: 15009	Pz. de la Constitución, 9 15301 Betanzos	981 77 65 16
	<b>Carballo</b> Cód. Admón.: 15019	Av. Ambulatorio, s/n 15100 Carballo	981 70 34 11
	<b>Cee</b> Cód. Admón.: 15023	Zona Relleno, s/n 15270 Cee	981 74 63 11
	<b>Ferrol</b> Cód. Admón.: 15037	C/ Magdalena, 75 15402 Ferrol	981 35 65 41
	<b>Ortigueira</b> Cód. Admón.: 15062	Av. de la Constitución, s/n 15330 Ortigueira	981 40 00 22
	<b>Ribeira</b> Cód. Admón.: 15074	Pz. dos Mariñeiros, 10 15960 Ribeira	981 87 25 00
	<b>Santiago de Compostela</b> Cód. Admón.: 15079	LG. Salgueiriños, s/n 15075 Santiago de Compostela	981 58 40 40
		<b>Deleg./ Admón.</b>	<b>Dirección</b>
<b>LUGO</b>	<b>Delegación</b> Cód. Deleg.: 27600	Rúa da Raíña, 2 27001 Lugo	982 28 55 00
	<b>Administraciones</b>		
	Foz Cód. Admón.: 27019	C/ Álvaro Cunqueiro, 33 27780 Foz	982 13 35 12 982 14 18 21 (Fax)
	Monforte de Lemos Cód. Admón.: 27031	Trvsa. de Veiguiñas, s/n 27400 Monforte de Lemos	982 40 37 61

OURENSE	Deleg. /Admón.	Dirección	Teléfono 0034
	<b>Delegación</b> Cód. Deleg.: 32600	C/ Santo Domingo, 25 32003 Ourense	988 23 26 15
<b>Administraciones</b>			
<b>O Barco de Valdeorras</b> Cód. Admón.: 32010	C/ Lugo, s/n 32300 O Barco de Valdeorras	988 32 17 47	
<b>O Carballiño</b> Cód. Admón.: 32020	Monte Pena a Moa O Carballiño	988 27 34 11	
<b>Celanova</b> Cód. Admón.: 32025	C/ Encarnación, s/n 32800 Celanova	988 43 17 90	
<b>Verín</b> Cód. Admón.: 32086	C/ Colón, s/n 32600 Verín	988 41 15 10	

PONTEVE- DRA	Deleg./ Admón.	Dirección	Teléfono 0034
	<b>Delegación</b> Cód. Deleg.: 36600	Pz. de Ourense, 1 36002 Pontevedra	986 85 15 31
<b>Administraciones</b>			
<b>Vilagarcía de Arousa</b> Cód. Admón.: 36060	C/ Alejandro Cerecedo, 8 36600 Vilagarcía de Arousa	986 50 64 11	
<b>A Estrada</b> Cód. Admón.: 36017	Av. Benito Vigo, 51 36680 A Estrada	986 57 22 11	
<b>Tui</b> Cód. Admón.: 36055	Pz. San Fernando, 2 36700 Tui	986 60 04 00	
<b>Ponteareas</b> Cód. Admón.: 36042	Av. Dieciocho de Julio, s/n 36860 Ponteareas	986 64 15 25	

VIGO	Deleg. Admón.	Dirección	Teléfono 0034
<b>Delegación</b> Cód. Deleg.: 54600	C/ Lalín, 2 36209 Vigo	986 20 24 11	





# 6. SEGURIDAD SOCIAL

## CONCEPTO DE EMPRESARIO

Es empresario, aunque su actividad no esté motivada por ánimo de lucro, toda persona física o jurídica, pública o privada, a la que prestan sus servicios, con la consideración de trabajadores por cuenta ajena o asimilados, las personas comprendidas en cualquier régimen de los que integran el Sistema de la Seguridad Social.

Tienen expresamente el carácter de empresarios respecto de los trabajadores que se especifican los siguientes:

- El club o entidad deportiva con la que los deportistas profesionales estén sujetos a la relación laboral especial.
- El organizador de espectáculos públicos respecto de los artistas.
- El organizador de espectáculos taurinos respecto de los profesionales taurinos.
- Las diócesis y los organismos supradiocesanos respecto de los clérigos.
- El departamento ministerial, organismo o dependencia de quien recibe los haberes para el personal español contratado al servicio de la Administración española en el extranjero.

- El titular del hogar familiar en el Régimen Especial de Empleados de Hogar.
- El naviero, armador o propietario de instalaciones marítimo-pesqueras en el Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.

## INSCRIPCIÓN DEL EMPRESARIO Y CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN

La inscripción es el acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización. La solicitud se realizará en el modelo TA.6.

Al código de cuenta de cotización principal se vincularán todos aquellos otros que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un código de cuenta de cotización (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

## FORMA Y PLAZOS DE COMUNICAR LA INSCRIPCIÓN

El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores deberá solicitar su INSCRIPCIÓN como empresa antes del inicio de actividad en la administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio.

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR:

1. Si es empresario individual:
  - Modelo oficial de solicitud.
  - Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual o titular del hogar familiar.
  - 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 (no se requiere este documento para el Régimen Especial de Empleados del Hogar).
2. Empresario colectivo y sociedades españolas:
  - Los documentos 1, 2 y 3 indicados en el párrafo anterior.
  - Escritura de constitución debidamente registrada o certificado del registro correspondiente (libro de actas en el caso de comunidades de propietarios).
  - Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción. Documento que acredite los poderes del firmante si no están especificados en la escritura.

3. Empresario colectivo y sociedades extranjeras:

- Si establecen centro de trabajo en España:
  - > Los documentos indicados en el párrafo anterior en los casos de sucursales y empresas que trasladan su domicilio a España.
- Si no establecen centro de trabajo en España:
  - > Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa extranjera con certificado de estar inscrita en el registro correspondiente o el equivalente exigido por su legislación para empresas de la Unión Europea.
  - > Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y certificado expedido por el cónsul español de su autorización y constitución legal en su país (en el caso de terceros países).
  - > Nombramiento o poder de representación de un representante legal con domicilio en España.

### Formalización del documento de asociación y de la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal

El empresario, en el momento de solicitar la inscripción, debe hacer constar en la propia solicitud o en declaración anexa la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que opta, 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.

Los documentos formalizados mantendrán su vigencia por el periodo de un año, debiendo coincidir en todo caso su vencimiento con el último día del mes, y se entenderán prorrogados por periodos de igual duración, salvo denuncia en contrario.

## **VARIACIÓN DE DATOS Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA**

El empresario está obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las variaciones siguientes:

- 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.

De igual forma, los empresarios comunicarán la extinción de la empresa y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

Será considerado en situación de baja temporal el empresario o, en su caso, la cuenta de cotización de éste 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, basándose en las alegaciones del empresario debidamente justificadas o de los demás hechos acreditados en él, se adopte la resolución que proceda sobre la extinción o el cese, o sobre la continuidad de la empresa.

Tanto las variaciones de datos como la extinción o cese se comunicarán en el modelo TA.7 "Cuenta de cotización" 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.

## **SUCESIÓN EN LA TITULARIDAD O EN LA ACTIVIDAD**

Tanto la sucesión en la titularidad de la empresa como en la actividad de su centro de trabajo dará lugar a que en el Registro de Empresarios se tome razón de la extinción de la empresa, así como de la nueva inscripción y anotación a nombre del nuevo titular, si éste no figurase ya inscrito.

El plazo para comunicar este hecho es el de seis días naturales siguientes a aquel en que la sucesión se produzca.

Para facilitar la comunicación de altas y bajas de trabajadores de la empresa sucesora y antecesora, la Tesorería General de la Seguridad Social pone a dis-

posición de los empresarios el modelo TA.8 "Solicitud de cambio de cuenta de cotización para trabajadores".

## MODELOS DE SOLICITUD

Las comunicaciones de solicitud de código de cuenta de cotización, variación de datos y baja de empresa deberán formalizarse mediante los siguientes modelos

Régimen	Inscripción C.C.C. principal	Solicitud C.C.C. secundarios o sucesivos	Comunicación variación datos y bajas C.C.C .	Solicitud cambio C.C.C. para trabajadores (fusión, absorción, etc. ABBR>)
General	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial Agrario, cuenta ajena	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial Minería del Carbón	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial del Mar, cuenta ajena	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial Empleados de Hogar (fijos)	TA-1211	TA-1211	TA-1211	

ficado del ayuntamiento acreditativo de la condición de empresario agrario del interesado, o, en su caso, si el titular fuese arrendatario, se acompañará el contrato de arrendamiento.

- Cuando se trate de empresas ganaderas, se aportará cartilla ganadera y/o certificado de pastos comunales.

## PARTICULARIDADES DE CADA RÉGIMEN

### RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO

Además de la documentación indicada en forma y plazos de comunicar la inscripción con carácter general, el empresario agrario deberá aportar la siguiente documentación:

- Recibos de la liquidación del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y cuota empresarial correspondiente al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social o certi-

### RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES DEL HOGAR

- Concepto del titular del hogar familiar

Se considera titular del hogar familiar a toda persona natural por cuya cuenta trabaja un empleado de hogar de forma exclusiva y permanente. Dicho titular del hogar familiar tiene la consideración de empresario a efectos de la Seguridad Social, así como aquella persona que posea la titularidad de la vivienda que habite, o aquella que asume

la representación del grupo, respecto de aquellos empleados de hogar que presten servicios a un grupo de personas que, sin constituir una familia, conviven todas ellas en el mismo hogar con tal carácter familiar.

- Inscripción del titular del hogar familiar

La inscripción del titular del hogar familiar deberá hacerse cuando se produzca por primera vez la prestación de servicios por parte de un empleado de hogar de forma exclusiva y permanente. Esta inscripción tendrá carácter único y vitalicio dentro del ámbito territorial donde radique el domicilio del titular del hogar familiar. La inscripción del titular del hogar familiar deberá solicitarse en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o administración de ésta, utilizando el modelo establecido al efecto (modelo TA-6). Junto a dicho modelo, se presentará la siguiente documentación:

- Declaración del titular del hogar familiar en la que conste la modalidad de los servicios prestados y la no existencia de parentesco con el empleado de hogar que determine la exclusión del campo de aplicación el Régimen Especial de Empleados de Hogar.
- Documento nacional de identidad del titular del hogar familiar, o permiso de trabajo, para extranjeros que deban estar provistos de él.
- Cualquier otra documentación que en atención a las circunstancias de cada caso se estime precisa, como la acreditación del titular del hogar familiar de su condición de diplomático o representante consular y su residencia en el extranjero; o la documentación acreditativa de la condición de sacer-

dote cuando se solicite el alta de un familiar femenino.

La inscripción del titular del hogar familiar deberá solicitarse con carácter previo al inicio de la prestación de servicios del empleado de hogar.

## **RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES DEL MAR**

### **• ¿Quiénes, cuándo y dónde deben de inscribirse?**

La inscripción del empresario y la identificación de sus centros de trabajo se efectuará, antes de comenzar su actividad, en el Instituto Social de la Marina de la provincia en la que radique el domicilio social del empresario o esté situado el centro de trabajo.

### **• Documentación que se presentará.**

- Modelo oficial facilitado en las oficinas del ISM.
- El rol de despacho, licencia de navegación o de pesca de las embarcaciones.
- La certificación de la hoja de asiento de inscripción marítima actualizada y puesta al día.
- El certificado registral de la titularidad del buque o embarcación, o documento que acredite la explotación.
- El documento de inclusión para la cobertura de los riesgos profesionales y la opción por las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de la incapacidad temporal por contingencias comunes.

- **Condiciones y requisitos generales: igual que en el Régimen General.**
- **Tramitación: direcciones provinciales y locales del ISM.**

### **Obligaciones del empresario**

El empresario que por primera vez vaya a ocupar a personas incluidas en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social deberá solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social, a través de sus direcciones provinciales o de las correspondientes administraciones, su inscripción en la Seguridad Social.

Está obligado a 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 su servicio o que cesen en ella.

El empresario está igualmente obligado a mantener de alta a sus trabajadores en tanto no se extinga la relación laboral, cesando la prestación de servicios, y a efectuar el ingreso de las cuotas correspondientes en los plazos establecidos.

- **Normas generales**

- > Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

### **RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO**

- > Decreto 2123/1971, de 23 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes 38/1966, de

31 de mayo, y 41/1970, de 22 de diciembre, por las que se establece y regula el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social (capítulo II).

### **RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR**

- > Orden de 3 de noviembre de 1970, sobre requisitos a cumplir en Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

### **Topes máximos y mínimos**

Las bases de cotización al Sistema de la Seguridad Social no podrán ser superiores al límite máximo absoluto establecido, que será fijado para cada ejercicio económico por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Dicho límite máximo será único para todas las actividades, categorías profesionales y contingencias comprendidas en el régimen de que se trate, y se aplicará cualquiera que sea el número de horas trabajadas, incluidos los supuestos de pluriempleo, pero no los de pluriactividad.

Las bases de cotización tendrán como límite mínimo, salvo disposición expresa en contrario, la cuantía íntegra del salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, incrementado en un sexto.

### **Bases máximas y mínimas**

Los límites relativos de las bases de cotización están constituidos por las cuantías mínimas y máximas o únicas para el

grupo de categorías profesionales o actividades, y se fijan en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico y en la Orden anual de cotización.

### **Supuestos especiales: pluriempleo y pluriactividad**

**Pluriempleo:** se entiende por pluriempleo la situación del trabajador por cuenta ajena que preste sus servicios profesionales a dos o más empresarios distintos y en actividades que den lugar a su alta obligatoria en un mismo régimen de la Seguridad Social. En este supuesto, para determinar el tope máximo a aplicar, se distribuirá el tope máximo establecido con carácter general entre todos los sujetos de la obligación de cotizar en proporción a las retribuciones abonadas en cada una de las empresas en que preste sus servicios el trabajador, sin que, respecto a las contingencias comunes, la fracción del tope máximo que se asigne a cada empresa o sujeto obligado pueda ser superior a la cuantía de la retribución abonada al trabajador. El tope mínimo se prorrateará asimismo entre todas las empresas y demás sujetos de la obligación de cotizar, en proporción a las retribuciones percibidas en cada una de ellas.

**Pluriactividad:** se entiende por pluriactividad la situación del trabajador por cuenta propia y/o ajena cuyas actividades den lugar a su alta obligatoria en dos o más regímenes distintos del Sistema de la Seguridad Social.

### **Bonificaciones y reducciones**

Son deducciones en la cuota que resultan de la aplicación de determinados porcentajes a ésta y que tienen como

finalidad la reducción de los costes de Seguridad Social de las empresas y la potenciación del acceso de determinados colectivos al mercado laboral.

Únicamente podrán obtener reducciones o bonificaciones en las cuotas de Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, o cualquier otro beneficio en las bases, tipos y cuotas de la Seguridad Social, las empresas que se encuentran al corriente en el pago de las mismas en la fecha de su concesión.

La falta de ingreso en plazo reglamentario de las cuotas de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, devengadas con posterioridad a la obtención de tales beneficios, aunque se presenten los documentos de cotización en dicho plazo, dará lugar a la pérdida automática y definitiva de éstos respecto de las cuotas correspondientes a periodos no ingresados en dicho plazo, salvo que sea debida a error de la Administración de la Seguridad Social.

Aquellas empresas que, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional octava de la Orden de desarrollo, no se hayan incorporado de forma efectiva al Sistema RED, de remisión electrónica de datos, en la fecha que determine la Tesorería General de la Seguridad Social, no podrán adquirir los beneficios en la cotización o serán suspendidas las mismas desde dicha fecha hasta aquella en que se proceda a su incorporación al citado sistema.

En el supuesto de que a una empresa colaboradora o con exclusiones de alguna o algunas contingencias le corresponda cotizar por un trabajador con contrato con derecho a un beneficio en la cotización, se procederá en un primer lugar a la aplicación de los coeficientes reductores correspondientes sobre la cuota

íntegra, y sobre el importe resultante se aplicarán los citados beneficios.

### **¿Cómo se realiza el ingreso de cuotas? Forma y plazo de liquidación de cuotas.**

Se realizará en los modelos oficiales de cotización establecidos al efecto.

Los obligados al pago presentarán los documentos que contengan la liquidación correspondiente en la entidad colaboradora en la que se efectúe el pago.

No obstante, aun cuando no se ingresen las cuotas, deben presentarse, ineludiblemente, dentro del plazo reglamentario de ingreso, los documentos de cotización que integran la liquidación, en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social correspondiente.

La presentación de los documentos sin ingreso dentro del plazo reglamentario permitirá a los sujetos responsables la compensación de las prestaciones económicas satisfechas en régimen de pago delegado (colaboración obligatoria), aunque no la deducción por la aplicación de los beneficios en la cotización.

Cuando hay presentación de documentos en plazo, el recargo será del 3%, 5%, 10% ó 20%, en función de que el ingreso de las cuotas se realice dentro del primer mes, segundo mes, tercer mes o a partir del tercer mes siguiente al vencimiento del plazo reglamentario, respectivamente.

### **Modelos de documentos de cotización:**

- Régimen General
- Régimen Especial del Mar
- Régimen Especial Minería del Carbón
- Régimen Especial de Autónomos
- Régimen Especial de Empleados de Hogar
- Régimen Especial Agrario
- Estudiantes

### **Presentación a través de medios informáticos, electrónicos y telemáticos (Sistema RED):**

Los obligados al pago podrán presentar los documentos de cotización a través de medios informáticos, electrónicos y telemáticos (Sistema RED). Para ello, las empresas, agrupaciones de empresas, profesionales colegiados y demás personas que en el ejercicio de su actividad deban presentar o confeccionar documentos relativos a cotización y afiliación de empresas, como representantes de éstas, deberán solicitar en la Dirección Provincial de la Tesorería General o Administración de la Seguridad Social correspondiente autorización al Sistema RED.

Se podrán transmitir a través de este sistema los siguientes documentos de cotización:

- TC-2: Relación Nominal de Trabajadores del Régimen General.
- TC2/4: Régimen Especial de Minería del Carbón.
- TC2/5: Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.

- TC- 2/19: Régimen General Artistas.
- TC- 2/8: Relación Nominal de Trabajadores del Régimen Especial Agrario.

En el supuesto de falta de ingresos de las cuotas correspondientes, la aportación en soporte informático de los datos de las relaciones nominales de trabajadores efectuadas en plazo reglamentario se considerará como presentación de los documentos de cotización.

Aquellas empresas que, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional octava de la Orden de desarrollo del anterior Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, no se hayan incorporado de forma efectiva al Sistema RED, de remisión electrónica de datos, en la fecha que determine la Tesorería General de la Seguridad Social, no podrán adquirir los beneficios en la cotización o serán suspendidas las mismas desde dicha fecha hasta aquella en que se proceda a su incorporación al citado sistema.

El pago también se podrá efectuar mediante las modalidades de cargo en cuenta y pago electrónico, siempre que se transmitan las liquidaciones de cuotas a través del Sistema RED.

### **Plazo de presentación**

Salvo que se establezcan otros plazos especiales, las cuotas de la Seguridad Social y, en su caso, los demás conceptos que se recaudan conjuntamente se liquidarán por mensualidades, y se ingresarán dentro del mes natural siguiente al que corresponda su devengo, con las siguientes

### **Excepciones:**

- Régimen Especial de Autónomos: el devengo tendrá lugar por periodos mensuales, y su importe se liquidará e ingresará dentro del mismo mes.
- Seguro escolar: la cantidad que, como parte de la cuota, deben abonar los alumnos se hará efectiva en el momento mismo de pagar la matrícula correspondiente.

### **Supuestos especiales:**

- Salarios de tramitación: el plazo reglamentario de ingreso finaliza el último día del mes siguiente al de notificación de la sentencia, auto judicial o acta de conciliación.
- Incremento de salarios con carácter retroactivo: El ingreso de cuotas por incrementos de salarios, modificaciones de las bases y tipos que deban aplicarse con carácter retroactivo, en virtud de disposición legal, acta de conciliación, sentencia judicial o por cualquier otro título legítimo, finalizará, salvo que en dichas normas se fije otro plazo, el último día del mes siguiente al de la publicación en el boletín oficial correspondiente de las normas que los establezcan, al de la notificación del acta de conciliación o de la sentencia judicial, o expedición del título legítimo.
- En el supuesto de que la sentencia judicial que haya declarado las diferencias salariales haya sido objeto de recurso, la obligación de cotizar a la Seguridad Social quedará interrumpida durante la substanciación del recurso, iniciándose el plazo indicado a partir de la fecha de notificación de la



sentencia firme dictada por la instancia superior.

- Diferencias salariales debidas a convenio colectivo: El plazo reglamentario de ingreso finalizará el último día del mes siguiente a aquel en que deban abonarse, en todo o en parte, dichos incrementos en los términos estipulados en el convenio y, en su defecto, hasta el último día del mes siguiente al de su publicación en el boletín correspondiente.
- Diferencias de cotización como consecuencia de la Orden anual de cotización: las diferencias de cotizaciones como consecuencia de lo dispuesto en la Orden anual de cotización, respecto de las cotizaciones que, a partir del 1 de enero de cada ejercicio, se hubieran efectuado, deberán ser ingresadas antes del último día del segundo mes siguiente al de publicación de aquella orden.

### **Recargos e intereses de demora aplicables a las cuotas**

Transcurrido el plazo reglamentario establecido para el pago de las cuotas a la Seguridad Social sin ingreso de éstas, se devengarán automáticamente los siguientes recargos e intereses de demora:

#### **• Presentación de los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario:**

- Recargo del 3% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas dentro del primer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.

- Recargo del 5% de la deuda si se abonasen dentro del segundo mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.
- Recargo del 10% de la deuda si se abonasen dentro del tercer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.
- Recargo del 20% de la deuda si se abonasen a partir del tercer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.

#### **• Sin presentación de los documentos de cotización en plazo:**

- Recargo del 20% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas antes de la terminación del plazo de ingreso establecido en la reclamación de deuda o acta de liquidación.
- Recargo del 35% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas a partir de la terminación de dicho plazo de ingreso.

#### **• Intereses de demora:**

Los intereses de demora se **devengarán** a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario de ingreso de las cuotas, si bien serán **exigibles** una vez transcurridos quince días desde la notificación de la providencia de apremio o comunicación del inicio del procedimiento de deducción, sin que se haya abonado la deuda.

Asimismo, serán exigibles dichos intereses cuando no se hubiese abonado el importe de la deuda en el plazo fijado en las resoluciones desestimatorias de los recursos presentados contra las reclamaciones de deuda o actas de liquidación si la ejecución de dichas resolu-

ciones fuese suspendida en los trámites del recurso contencioso-administrativo que contra ellas se hubiese interpuesto.

Los intereses de demora exigibles serán los que haya devengado el principal de la deuda desde el vencimiento del plazo reglamentario de ingreso y los que haya devengado, además, el recargo aplicable en el momento del pago, desde la fecha en que, según el apartado anterior, sean exigibles.

El tipo de interés de demora será el interés legal del dinero vigente en cada momento del periodo de devengo, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca uno diferente. Para el año 2009, el 7%.

### ● **Ingreso separado de las aportaciones de los trabajadores**

Si el ingreso de las aportaciones de los trabajadores se efectúa en plazo, no procederá aplicar recargo por las cuotas de los trabajadores. Si se efectúa fuera de plazo, el recargo aplicable será el previsto en los apartados anteriores y dependerá de si la presentación de los documentos se realizó en plazo o fuera de plazo. El ingreso de la aportación empresarial se realizará mediante una liquidación que comprenderá exclusivamente el boletín de cotización TC-1, debiendo justificar el ingreso de las cuotas retenidas a los trabajadores. Los recargos aplicables serán los correspondientes si los documentos se presentaron en plazo o fuera de él.

Incurrirán en una infracción, tipificada como muy grave (art. 23 del del RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en

el Orden Social), los empresarios que retengan indebidamente, sin ingresar dentro de plazo, la cuota de Seguridad Social descontada a sus trabajadores.

## **Excepciones - Régimen General**

**Profesionales taurinos:** serán ingresados por los organizadores ocasionales de espectáculos taurinos, en todo caso, antes de la celebración del espectáculo de que se trate.

Los profesionales taurinos deberán formalizar durante la primera quincena del mes de enero la declaración anual de las actuaciones realizadas en el ejercicio inmediatamente anterior.

**Sistemas especiales:** en los sistemas especiales de frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales, para las tareas de tomate fresco realizadas por cosecheros exportadores y para los servicios extraordinarios de hostelería y en los demás sistemas especiales establecidos dentro del Régimen General de la Seguridad Social, las empresas afectadas presentarán los documentos de cotización por códigos de cuenta de cotización e ingresarán, durante el mes siguiente al de su devengo, el importe de las cuotas correspondientes.

Las empresas incluidas en estos sistemas especiales que hubiesen ido ingresando las cuotas de la Seguridad Social a través de la asociación empresarial a la que pertenezcan podrán continuar efectuando el ingreso a través de dicha asociación hasta la fecha que determine el secretario de Estado de la Seguridad

La asociación empresarial correspondiente efectuará el ingreso, a su vez, a la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del segundo mes siguiente al de su devengo.

## Modelos de documentos de cotización

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Régimen General	Denominación	Modelo
Régimen General	Boletín de cotización	TC 1
Colectivos integrados		
Artistas y Profesionales Taurinos (Empresas)	Boletín de cotización al Régimen General	TC-1/19
	Relación nominal de trabajadores	TC-2/19
	Justificantes de actuaciones	TC-4/5
Artistas y Profesionales Taurinos (Profesionales)	Boletín de cotización al Régimen General	TC-1/11
	Declaración anual de actividades	TC-4/6
Representantes de comercio	Boletín de cotización al Régimen General	TC-1/3
	Relación de empresas	TC-2/10
Sistemas especiales		
Manipulación y Empaquetado de Tomate Fresco	Boletín de cotización	TC-1/25
	Relación nominal de trabajadores	TC-2
Asistencia sanitaria concertada	Boletín de liquidación	TC-3/4

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
	Denominación	Modelo
<b>Régimen Especial Minería del Carbón</b>	Boletín de cotización	TC-1/4
	Relación nominal de trabajadores	TC-2/4

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
	Denominación	Modelo
<b>Régimen Especial Trabajadores Autónomos</b>	Boletín de cotización	TC-1/50

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Régimen Especial Agrario	Denominación	Modelo
Empresas	Boletín de cotización (jornadas reales)	TC-1/8
	Relación nominal de trabajadores (jornadas reales)	TC-2/8
Trabajadores Cuenta Propia	Boletín de cotización	TC-1/50
Trabajadores Cuenta Ajena	Boletín de cotización	TC-1/50

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Régimen Especial Trabajadores Mar	Denominación	Modelo
Trabajadores Cuenta Propia	Boletín de cotización	TC-1/50
	Boletín de cotización	TC-1/16
Empresas	Relación nominal de trabajadores	TC-2/5

## DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

	Denominación	Modelo
<b>Régimen Especial Empleados del Hogar</b>	Boletín de Cotización	TC-1/50

## DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

	Denominación	Modelo
<b>Seguro Escolar</b>	Boletín de cotización	TC-3/2

## DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

	Denominación	Modelo
<b>Convenio Especial</b>	Boletín de cotización	TC-1/50

### Devolución de ingresos indebidos

Las personas obligadas a cotizar o al pago de otras deudas con la Seguridad Social tienen derecho a la devolución total o parcial del importe de los ingresos realizados por error.

Las devoluciones incluyen el interés de demora desde la fecha del ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social hasta la fecha de la propuesta de pago.

No procederá la devolución de las cuotas o recursos ingresados maliciosamente.

Si la persona sujeto de la devolución fuese deudora de la Seguridad Social o tuviese concedido un aplazamiento o moratoria, el importe de la devolución se aplicará a la deuda pendiente de ingreso o de amortización (salvo para el caso de la deuda garantizada mediante aval genérico).

Las solicitudes de devolución de ingresos

deben dirigirse a la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio del obligado al pago. En caso de que éste tenga centralizada su gestión en una administración en concreto, será ésta la administración competente.

Los trabajadores de los regímenes especiales de: Autónomos, Agrario cuenta ajena, Trabajadores del Mar cuenta propia, Empleados de Hogar (titulares del hogar familiar y trabajadores discontinuos) y Convenios Especiales, pueden solicitar la devolución de sus cuotas a través de la Oficina Virtual > Catálogo de Servicios > Devolución de cuotas.

Mediante este servicio también pueden consultar el estado de tramitación de su solicitud. Para acceder a él, es necesario disponer de DNI electrónico o certificado digital.

Los empresarios deben solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social la devolución de su aportación, así como

la de sus trabajadores, debiendo reintegrársela cuando se les haga efectiva la devolución. No obstante, el trabajador por cuenta ajena puede solicitar directamente a la Tesorería General la devolución de sus cuotas si la empresa hubiera desaparecido o ésta se negara a solicitar dicha devolución.

El derecho a la devolución de cuotas prescribe a los cuatro años, contados desde el día siguiente a su ingreso.

### **¿Quiénes deben cotizar a la Seguridad Social?**

Los empresarios y los trabajadores incluidos en el Régimen General que realicen su actividad por cuenta de aquéllos.

### **Nacimiento y fin de la obligación de cotizar**

La obligación de cotizar nace desde el comienzo de la prestación del trabajo y no se interrumpe mientras dura la relación laboral entre el empresario y el trabajador. Incluso subsiste en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, disfrute de los periodos de descanso por maternidad y paternidad, o periodos de prueba del trabajador.

La obligación de cotizar termina al finalizar la prestación de trabajo, siempre que se presente el parte de baja del trabajador dentro de los 6 días naturales siguientes.

Si la baja del trabajador se presenta después de esos 6 días de plazo, la obligación de cotizar continúa hasta el día en que la Tesorería General de la Seguridad Social conozca el cese en el trabajo,

salvo que los interesados prueben que dicho cese se produjo con anterioridad.

## **¿CUÁNTO SE DEBE COTIZAR?**

### **Cuota**

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.

### **Bases 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). Para el año 2010, véanse las bases 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.

### **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 son fijados anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Para el año 2010 los tipos de cotización para cada contingencia protegida serán los siguiente

<b>CONTINGENCIAS SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Empresa</b>	<b>Trabajador</b>	<b>Total</b>
Contingencias comunes	23,6	4,7	28,3
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Tarifa primas disposición adicional cuarta, Ley 42/2006, de 28 de diciembre -PGE 2007, en redacción dada por la disposición final octava de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre - PGE para 2010.		No cotiza

Tipo contingencias comunes (IT) trabajadores mayores de 65 años de edad y 35 años cotizados: 1,70 por 100 (1,42 por 100 –empresa– y 0,28 por 100 –trabajador–)

<b>OTROS CONCEPTOS RECAUDACIÓN CONJUNTA</b>				
<b>Concepto</b>		<b>Empresa</b>	<b>Trabajador</b>	<b>Total</b>
Desempleo	Tipo general	5,50	1,55	7,05
	Contrato duración determinada Tiempo completo	6,70	1,60	8,30
	Contrato duración determinada Tiempo parcial	7,70	1,60	9,30
Fondo de Garantía Salarial		0,2	No cotiza	0,2
Formación profesional		0,60	0,10	0,70

<b>COTIZACIÓN ADICIONAL HORAS EXTRAORDINARIAS</b>				
<b>Concepto</b>		<b>Empresa</b>	<b>Trabajador</b>	<b>Total</b>
Cotización adicional horas extraordinarias	Horas extraordinarias fuerza mayor	12	2	14
	Resto horas extraordinarias	23,60	4,70	28,30

## INGRESO DE CUOTAS

### **Responsable:**

El empresario es el responsable del ingreso de la cotización propia y de la de sus trabajadores, para lo cual descontará del salario de sus trabajadores las aportaciones que les correspondan en el momento de su abono.

### **Plazo reglamentario:**

Las cuotas se ingresarán dentro del mes siguiente de su devengo.

### **Lugar:**

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 solo trabajador en alta en el periodo, deberá cubrir el recuadro del boletín de cotización identificado como "TC-2 ABREVIADO". Sólo podrá cubrirse si la empresa reúne los requisitos para ello (un solo trabajador durante el mes objeto de liquidación, sin variaciones en la clave de contrato y epígrafe de AT/EP).

## **Remisión electrónica de documentos (RED)**

La Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social podrá autorizar que la información contenida en las relaciones nominales de trabajadores TC-2 sea facilitada a través de la remisión electrónica, informática o telemática de documentos. La comunicación de datos utilizando los medios citados determinará el cumplimiento de la obligación en orden a la presentación de documentos de cotización en plazo reglamentario.

La utilización del Sistema RED permite efectuar el pago de las cuotas mediante las modalidades de pago electrónico o de domiciliación bancaria.

Si la empresa elige la modalidad de pago electrónico, efectuará el ingreso en cualquier entidad financiera colaboradora de la Seguridad Social con el recibo que le facilita la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Sistema RED.

En caso de que opte por la modalidad de domiciliación bancaria únicamente, tendrá que indicar el número de cuenta en el que desea se le efectúe el cargo, sin necesidad de acudir a la entidad financiera.

### **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN PLAZO**

La presentación en plazo reglamentario de los documentos de cotización producirá los siguientes efectos:

- El sujeto responsable puede efectuar en su liquidación las compensaciones por las prestaciones económicas abonadas, en régimen de pago delegado, por incapacidad temporal, correspondientes al mismo periodo objeto



de liquidación. Si además de la presentación se efectuase el ingreso en plazo reglamentario, se podrán aplicar las correspondientes deducciones por reducciones y/o bonificaciones.

- Se evitará la comisión de una infracción tipificada como grave por el artículo 22 del RD legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, o en la responsabilidad penal que, en su caso, pudiera derivarse.

## RECARGOS E INTERESES DE DEMORA:

### • **Presentación de los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario:**

- Recargo del 3% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas dentro del primer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.
- Recargo del 5% de la deuda si se abonasen dentro del segundo mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.
- Recargo del 10% de la deuda si se abonasen dentro del tercer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.
- Recargo del 20% de la deuda si se abonasen a partir del tercer mes siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario.

### • **Sin presentación de los documentos de cotización en plazo:**

- Recargo del 20% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas antes de la terminación del plazo de ingreso establecido en la reclamación de deuda o acta de liquidación.
- Recargo del 35% de la deuda si se abonasen las cuotas debidas a partir de la terminación de dicho plazo de ingreso.

### • **Intereses de demora:**

Los intereses de demora se **devengarán** a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentario de ingreso de las cuotas, si bien serán **exigibles** una vez transcurridos quince días desde la notificación de la providencia de apremio o comunicación del inicio del procedimiento de deducción sin que se haya abonado la deuda.

Asimismo, serán exigibles dichos intereses cuando no se hubiese abonado el importe de la deuda en el plazo fijado en las resoluciones desestimatorias de los recursos presentados contra las reclamaciones de deuda o actas de liquidación si la ejecución de dichas resoluciones fuese suspendida en los trámites del recurso contencioso-administrativo que contra ellas se hubiese interpuesto. Los intereses de demora exigibles serán los que haya devengado el principal de la deuda desde el vencimiento del plazo reglamentario de ingreso y los que haya devengado, además, el recargo aplicable en el momento del pago, desde la fecha en que, según el apartado anterior, sean exigibles.

El tipo de interés de demora será el interés legal del dinero vigente en cada momento del periodo de devengo, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales

del Estado establezca uno diferente. Para el año 2010, el 5,00%.

### Bases de cotización para el año 2010

- Bases de cotización para contingencias comunes.
- Bases de cotización para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Cotización a tiempo parcial. Contingencias comunes.
- Cotización a tiempo parcial. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Cotización por contratos de aprendizaje y formación.

#### BASES DE COTIZACIÓN PARA CONTINGENCIAS COMUNES

Categoría profesional	Bases máximas	míni-Bases máximas
1. Ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.031,70 €/mes	3.198,00 €/mes
2. Ingenieros técnicos, peritos, y ayudantes titulados	855,90 €/mes	3.198,00 €/mes
3. Jefes administrativos y de taller	744,60 €/mes	3.198,00 €/mes
4. Ayudantes no titulados	738,90 €/mes	3.198,00 €/mes
5. Oficiales administrativos	738,90 €/mes	3.198,00 €/mes
6. Subalternos	738,90 €/mes	3.198,00 €/mes
7. Auxiliares administrativos	738,90 €/mes	3.198,00 €/mes
8. Oficiales de primera y segunda	24,63 €/día	106,60 €/día
9. Oficiales de tercera y especialistas	24,63 €/día	106,60 €/día
10. Peones	24,63 €/día	106,60 €/día
11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional	24,63 €/día	106,60 €/día

#### TOPES DE COTIZACIÓN PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

**Tope mínimo (mes)**

**Tope máximo (mes)**

738,90 |€

3.198,00 €

Las bases mínimas aplicables a los contratos a tiempo parcial durante el año 2010 son las siguientes:

<b>BASES MÍNIMAS COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES</b>	
<b>Categorías profesionales</b>	<b>Base mínima horaria</b>
1. Ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	6,22  €
2. Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados	5,16 €
3. Jefes administrativos y de taller	4,49 €
4. Ayudantes no titulados	4,45 €
5. Oficiales administrativos	4,45 €
6. Subalternos	4,45 €
7. Auxiliares administrativos	4,45 €
8. Oficiales de primera y segunda	4,45 €
9. Oficiales de tercera y especialistas	4,45 €
10. Trabajadores mayores de 18 años no cualificados	4,45 €
11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional	4,45 €

La base mínima para contingencias profesionales aplicable a los contratos a tiempo parcial durante el año **2010** será de 4,45 euros/hora trabajada.

La cotización a la Seguridad Social por los contratos de formación consistirá en una cuota única mensual distribuida de la siguiente forma:

<b>COTIZACIÓN POR CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN :</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Empresa</b>	<b>Trabajador</b>	<b>Total</b>
Por contingencias comunes	29,95  €	5,97 €	35,92 €
Por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	IT: 2,30 € IMS: 1,82 €		4,12 €
Fondo de Garantía Salarial	2,28 €		2,28 €
Formación profesional	1,10 €	0,15 €	1,25 €

## OBSERVACIONES:

La cotización de becarios e investigadores se llevará a cabo durante los dos primeros años, aplicando las reglas correspondientes a la cotización en los contratos para la formación.

## NORMAS GENERALES

- Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 (tarifa de primas para la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, desde enero de 2010).
- Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010 (bases y tipos de cotización para 2010).
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.
- Orden TAS/4054/2005, de 27 de diciembre, por la que se desarrollan los criterios técnicos para la liquidación de capitales coste de pensiones y otras prestaciones periódicas de la Seguridad Social.
- Orden TIN/25/2010, de 12 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional, contenidas en la Ley 26/2009, de 23 de diciembre.
- **Régimen Especial Agrario**
- Decreto 2123/1971, de 23 de julio, por el que se aprueba el Texto Refun-

dido de las Leyes 38/1966, de 31 de mayo, y 41/1970, de 22 de diciembre, por las que se establece y regula el Régimen Especial Agrario (preceptos sobre cotización del capítulo IV).

### • **Régimen Especial de los Trabajadores del Mar**

- Ley 19/1994, de 6 de julio, de Modificación del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
- Orden de 22 de noviembre de 1974, por la que se determinan los coeficientes correctores de la base de cotización y la base reguladora para las prestaciones económicas en los grupos II y III del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores.
- Orden TIN/51/2010, de 19 de enero, por la que se establecen para el año 2010 las bases de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores del Régimen Especial del Mar incluidos en los grupos segundo y tercero.

### • **Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos**

- Orden de 24 de septiembre de 1970, por la que se dictan normas para la aplicación y desarrollo del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (preceptos vigentes del capítulo III).

### • **Régimen Especial para la Minería del Carbón**

- Orden TIN/2628/2009, de 22 de septiembre, por la que se fijan para el ejercicio 2009 las bases normalizadas

de cotización a la Seguridad Social, por contingencias comunes, en el Régimen Especial de la Seguridad Social para la Minería del Carbón.

- Resolución de 23 de septiembre de 2009, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se establecen plazos especiales para el ingreso de las diferencias resultantes de la aplicación de la Orden TIN/2628/2009, de 22 de septiembre.

### ● Seguro Escolar

- Ley de 17 de julio de 1953, sobre Establecimiento del Seguro Escolar en España (artículo 11).

## 1. ¿QUIÉNES ESTÁN INCLUIDOS EN EL RÉGIMEN GENERAL?

### **Estarán incluidos en este régimen, entre otros:**

- Los trabajadores españoles por cuenta ajena de la industria y los servicios y asimilados a éstos que ejerzan normalmente su actividad en territorio nacional.
- Los trabajadores por cuenta ajena y los socios trabajadores de sociedades mercantiles capitalistas, aun cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad ni posean su control. Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, con exclusión de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial, los consejeros y administradores de sociedades mercantiles capitalistas siempre que no posean el control de éstas, cuando

el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores de la misma.

- En ambos casos se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
  - > Que, al menos, la mitad del capital social para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios, con los que conviva y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad, o adopción, hasta segundo grado.
  - > Que su participación en el capital de la sociedad sea igual o superior a la tercera parte de éste.
  - > Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte de éste si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.

Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cualquiera que sea su participación en el capital social dentro de los límites establecidos en el artículo 5 de la Ley 4/97 de Sociedades Laborales, y aun cuando formen parte del órgano de administración social, tendrán la consideración de trabajadores por cuenta ajena a efectos de su inclusión en el Régimen General o Especial de la Seguridad Social que corresponda por razón de su actividad, y quedarán comprendidos en la protección por desempleo y en la otorgada por el Fondo de Garantía Salarial cuando estas contingencias estuvieran previstas en dicho régimen.

Cuando dichos socios, por su condición de administradores sociales, realicen

funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por el desempeño de este cargo, estén o no vinculados simultáneamente a la misma mediante relación laboral común o especial, o cuando por su condición de administradores sociales realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad y simultáneamente estén vinculados a ella mediante relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, se asimilarán a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de inclusión en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, con exclusión de la protección por desempleo y de la otorgada por el Fondo de Garantía Salarial, siempre que su participación en el capital social junto con la de su cónyuge y familiares por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado con los que conviva sea inferior al cincuenta por ciento, o acredite que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiera el concurso de personas ajenas a las relaciones familiares.

Los trabajadores españoles no residentes en territorio nacional, en determinados supuestos (funcionarios o empleados de organismos internacionales, españoles no funcionarios contratados al servicio de la Administración española en el extranjero, etc.).

Los extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España que trabajen por cuenta ajena en la industria y los servicios y ejerzan su actividad en territorio nacional. Los trabajadores comunitarios no necesitan permiso de trabajo. Personal (funcionario o laboral) de la Administración Local.

Los conductores de vehículos de turismo al servicio de particulares.

El personal civil no funcionario, dependiente de organismos, servicios o entidades del Estado.

Laicos o seculares que presten servicios retribuidos en instituciones eclesiásticas. Las personas que presten servicios retribuidos en entidades o instituciones de carácter benéfico social.

Personal contratado al servicio de notarías, registros de la propiedad y demás oficinas o centros similares.

Funcionarios en prácticas que aspiren a incorporarse a cuerpos o escalas de funcionarios que no estén sujetos al Régimen de Clases Pasivas y los altos cargos de las administraciones públicas que no sean funcionarios, así como los funcionarios de nuevo ingreso de las comunidades autónomas.

Funcionarios transferidos a las comunidades autónomas que ingresen voluntariamente en cuerpos o escalas propios de la Comunidad Autónoma de destino. Personal interino al servicio de la Administración de Justicia.

Los trabajadores dedicados a las operaciones de manipulación, empaquetado, envasado y comercialización del plátano.

Por **Real Decreto 2621/1986**, de 24 de diciembre, se integran en este régimen los siguientes colectivos:

- **Los representantes de comercio.** Como sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar y de abonar la cuota en su totalidad, tanto su aportación como la del empresario o empresarios con los que mantenga relación laboral, que están obligados a entregarle en el momento de abono de su remuneración la parte de cuota correspondiente a la

aportación empresarial. A efectos de cotización a la Seguridad Social, están incluidos en el grupo 5º de la escala de grupos de cotización vigentes en el Régimen General de la Seguridad Social, y para contingencias profesionales (accidentes de trabajo/enfermedades profesionales), cotizan por la ocupación/situación "b" de la tarifa de primas vigente (disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007).

- **Artistas.** La base máxima de cotización para contingencias comunes, en razón de las actividades realizadas para una o varias empresas en espectáculos públicos, tiene carácter anual y se determinará elevando a cómputo anual la base máxima mensual. Para contingencias profesionales –accidentes de trabajo y enfermedades profesionales– se aplican los tipos correspondientes a la actividad CNAE 92 de la tarifa de primas establecida en la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, sin que la base de cotización pueda ser inferior al tope mínimo vigente.
- **Profesionales taurinos.** La base máxima de cotización para contingencias comunes tiene carácter anual y se determina elevando a cómputo anual la base máxima mensual. Para contingencias profesionales –accidentes de trabajo/enfermedades profesionales– se aplican los tipos correspondientes a la actividad CNAE 92.342 de la tarifa de primas establecida en la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007.

## 2. EXCLUSIONES:

Los trabajadores que desarrollen una actividad profesional comprendida en alguno de los regímenes especiales. Salvo prueba de su condición de asalariado, el cónyuge, descendientes, ascendientes y demás familiares del empresario por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive, ocupados en su centro o centros de trabajo, cuando convivan en su hogar y estén a su cargo.

Las personas que ejecuten ocasionalmente trabajos de los llamados amistosos, benévolos o de buena vecindad.

## ¿QUÉ ES EL SISTEMA RED?

Es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de INTERNET.

Por medio del Sistema RED se puede entrar en contacto directo con la TGSS, que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, le permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio son los siguientes:

- Cotización: presentación de documentos de las series TC2 (relación nominal de trabajadores), tramitación de saldos acreedores e ingreso de las cuotas mediante domiciliación en cuenta o pago electrónico.



- Afiliación: altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes relativas a trabajadores y empresas.
- Tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación al Instituto Nacional de la Seguridad, tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.
- Estar afiliadas y en alta o en situación asimilada a la de alta en la fecha del hecho causante, mientras reciban asistencia sanitaria de la Seguridad Social y estén impedidas para el trabajo.
- Cuando derive de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los trabajadores se considerarán de pleno derecho afiliados y en alta, aunque el empresario haya incumplido sus obligaciones.

El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.

Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y despachos, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

## **INCAPACIDAD TEMPORAL**

Tienen la consideración de situaciones determinantes de la incapacidad temporal:

- Las debidas a enfermedad, común o profesional, y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador esté impedido para el trabajo y reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social.
- Los periodos de observación por enfermedad profesional, en los que se prescriba la baja en el trabajo durante éstos.

### **Beneficiarios / Requisitos**

Las personas integradas en el Régimen General que reúnan los siguientes **requisitos**:

- Para los profesionales taurinos, la inclusión en su censo de activos equivale a la situación de alta.
- Se considera situación de alta especial la huelga legal o cierre patronal.

### **Se consideran situaciones asimiladas a la de alta:**

1. La percepción de la prestación por desempleo de nivel contributivo.
2. Traslado por la empresa fuera del territorio nacional.
3. Convenio especial de diputados y senadores y de gobernantes y parlamentarios de comunidades autónomas.

### **Tener cubierto un periodo de cotización de:**

- 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores al hecho causante, en caso de enfermedad común.
- No se exige periodo previo de cotización en caso de accidente, sea o no de trabajo, y de enfermedad profesional.

**Cuando se trate de trabajadores contratados a tiempo parcial**, se computarán exclusivamente las cotizaciones efectuadas en función de las horas trabajadas, tanto ordinarias como complementarias, calculando su equivalencia en días teóricos de cotización:

1. El número de horas efectivamente trabajadas se dividirá por 5, equivalente diario del cómputo de 1.826 horas anuales.
2. El periodo de 5 años, dentro del que han de estar comprendidos los 180 días, se incrementará en la misma proporción en que se reduzca la jornada efectivamente realizada respecto a la jornada habitual en la actividad correspondiente.
3. La fracción de día, en su caso, se asimilará a día completo.

Los periodos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o descanso por maternidad, durante los que perviva el contrato a tiempo parcial, así como los de percepción de la prestación por desempleo determinados por la suspensión o extinción de una relación laboral de ese tipo, tendrán la misma consideración que el periodo precedente a la baja médica, al descanso, a la suspensión o a la extinción del contrato respectivamente.

El cómputo de los **periodos que legalmente se asimilan a cotizados**, que sucedan a periodos trabajados a tiempo parcial, se llevará a cabo de forma idéntica a la utilizada en relación con el último periodo trabajado.

**Cuando se realice simultáneamente más de una actividad** a tiempo parcial, se sumarán los días teóricos de cotización acreditados en las distintas actividades, tanto en las situaciones de

pluriempleo como en las de pluriactividad en las que deba aplicarse el cómputo recíproco.

En ningún caso podrá computarse un número de días cotizados superior al que correspondería de haberse realizado la prestación de servicios a tiempo completo.

## **ASISTENCIA SANITARIA**

La asistencia sanitaria de la Seguridad Social tiene por objeto la prestación de los servicios médicos y farmacéuticos necesarios para conservar o restablecer la salud de sus beneficiarios, así como su aptitud para el trabajo. Proporciona, también, los servicios convenientes para completar las prestaciones médicas y farmacéuticas, atendiendo, de forma especial, a la rehabilitación física precisa para lograr una completa recuperación profesional del trabajador.

## **CUANTÍA**

### **NORMA GENERAL:**

Es el resultado de dividir el importe de la base de cotización del trabajador en el mes anterior al de la fecha de iniciación de la incapacidad por el número de días a que dicha cotización se refiere (este divisor será concretamente: 30 si el trabajador tiene salario mensual; 30, 31 ó 28, 29 si tiene salario diario).

No obstante, si el trabajador ingresa en la empresa en el mismo mes en que se inicia la incapacidad, se tomará para la base reguladora la base de cotización de dicho mes, dividida por los días efectivamente cotizados. También se tomarán como divisor los días efectivamente cotizados, cuando el trabajador no ha per-

manecido en alta durante todo el mes natural anterior.

### **En los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad profesional:**

La base reguladora se obtiene por adición de dos sumandos:

- La base de cotización por contingencias profesionales del mes anterior, sin horas extraordinarias, dividida por el número de días a que corresponda dicha cotización.
- La cotización por horas extraordinarias del año natural anterior, dividida entre 365 días.

### **En el caso de pluriempleo:**

Se calcula computando todas las bases de cotización en las distintas empresas con aplicación del tope máximo vigente a efectos de cotización.

### **En el caso de los trabajadores contratados para la formación:**

La base reguladora será, cualquiera que sea la contingencia de la que derive la incapacidad, el 75% de la base mínima de cotización que corresponda.

**En el caso de los trabajadores contratados a tiempo parcial**, cualquiera que sea la duración de la prestación de servicios:

- La base reguladora diaria será la que resulte de dividir la suma de las bases de cotización acreditadas durante los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha del hecho causante entre el número de días efectivamente traba-

jados y, por tanto, cotizados en dicho periodo.

La prestación se abonará durante los días contratados como de trabajo efectivo en los que el trabajador permanezca en situación de incapacidad temporal.

Lo anterior no afectará al cómputo del periodo máximo de duración de la situación de incapacidad temporal, que, en todo caso, se realizará por referencia al número de días naturales de permanencia en ésta.

- Cuando por interrupción de la actividad, asuma la entidad gestora o colaboradora el pago de la prestación, se calculará de nuevo la base reguladora:
  - > La nueva base reguladora diaria será el resultado de dividir la suma de las bases de cotización acreditadas en la empresa durante los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha del hecho causante entre el número de días naturales comprendidos en dicho periodo.
  - > Si es menor la antigüedad del trabajador en la empresa, la base reguladora será el resultado de dividir la suma de las bases de cotización acreditadas entre el número de días naturales a que éstas correspondan.

El subsidio se abonará durante todos los días naturales en que el interesado se encuentre en situación de incapacidad temporal.

- Cuando, por extinción del contrato de trabajo, el pago de la prestación sea asumido directamente por la entidad gestora o colaboradora, la cuantía de la prestación será equivalente a la que correspondería por desempleo.

**En caso de trabajadores de los sectores de artistas y profesionales taurinos**, cualquiera que sea la contingencia de la que derive:

La base reguladora será la que resulte de dividir por 365 la cotización anual total anterior al hecho causante o el promedio diario del periodo de cotización que se acredite, si éste es inferior al año.

## **PORCENTAJE**

**En caso de enfermedad común y accidente no laboral:**

- 60% desde el día 4 hasta el 20 inclusive.
- 75% desde el día 21 en adelante.

**En caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional:**

- 75% desde el día en que se produzca el nacimiento del derecho.

## **INCAPACIDAD TEMPORAL/DESEMPLEO**

Cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT) **derivada de contingencias comunes** y durante ésta se extinga su contrato:

- Seguirá percibiendo la prestación por IT en cuantía igual a la prestación de desempleo que le corresponda hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo si el contrato se ha extinguido por alguna de las causas legales que dan lugar a dicha situación y a percibir, si reúne los requisitos necesarios, la prestación por desempleo

contributivo que le corresponda, de haberse iniciado la percepción de la misma en la fecha de extinción del contrato de trabajo, o el subsidio por desempleo. En tal caso, se descontará del periodo de percepción de la prestación de desempleo como ya consumido el tiempo que hubiere permanecido en la situación de IT a partir de la fecha de extinción del contrato de trabajo.

- El SPEE efectuará las cotizaciones a la Seguridad Social asumiendo la cotización que corresponda al trabajador en su totalidad por todo el periodo que se descuenta como consumido, incluso cuando no se haya solicitado la prestación por desempleo y sin situación de continuidad se pase a la situación de incapacidad permanente o jubilación, o se produzca el fallecimiento del trabajador que dé derecho a prestaciones de muerte y supervivencia.

Cuando el trabajador se encuentre en situación de **IT derivada de contingencias profesionales** y durante ésta se extinga su contrato de trabajo:

- Seguirá percibiendo la prestación por IT, en cuantía igual a la que tuviera reconocida, hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo y a percibir la correspondiente prestación por desempleo si reúne los requisitos necesarios. En este caso, no procede descontar del periodo de percepción de la misma el tiempo que hubiera permanecido en situación de IT tras la extinción del contrato o el subsidio por desempleo.

## **DESEMPLEO/INCAPACIDAD TEMPORAL**

Cuando el trabajador esté percibiendo la prestación por desempleo total y pase a la situación de incapacidad temporal (IT), hay que distinguir:

- En los casos en que la IT constituya recaída de un proceso anterior iniciado durante la vigencia de un contrato de trabajo:
  - > Percibirá la prestación por IT en cuantía igual a la prestación por desempleo.
  - > En este caso y en el supuesto de que continuase en situación de IT una vez agotado el periodo de desempleo, seguirá percibiendo la prestación por IT en la cuantía de desempleo que venía percibiendo.
- En los casos en que la IT no constituya recaída de un proceso anterior iniciado durante la vigencia de un contrato de trabajo, sino un nuevo proceso:
  - > Percibirá la prestación por esta contingencia en cuantía igual a la prestación por desempleo.
  - > En este caso y en el supuesto de que continuase en situación de IT una vez finalizado el periodo de desempleo, seguirá percibiendo la prestación por IT en cuantía igual al 80% del IPREM mensual, excluida la parte proporcional de pagas extras.
- No se ampliará el periodo de percepción de desempleo.
- La entidad gestora de las prestaciones por desempleo continuará sa-

tisfaciendo las cotizaciones a la Seguridad Social (la aportación de la empresa y el complemento del 35% en que se reduce la aportación del trabajador).

### **Determinación de la legislación aplicable**

#### **1. Regla general**

La persona que ejerza una actividad asalariada en el territorio de un Estado miembro está sujeta, en principio, a la legislación de Seguridad Social de ese Estado, aunque resida en otro Estado miembro, o si la empresa o entidad patronal que emplea a esa persona tuviera su sede o domicilio en el territorio de otro Estado miembro.

#### **2. Desplazamiento de trabajadores**

Pero si una persona que ejerce actividad asalariada en el territorio de un Estado miembro, al servicio de una empresa de la que normalmente depende, fue desplazada por esa empresa al territorio de otro Estado miembro, continúa sujeta, en pleno derecho, a la legislación del primer Estado miembro, siempre que el período previsto para el desplazamiento no exceda los 24 meses y si la referida persona no se desplaza para sustituir a otro trabajador que haya terminado su período de desplazamiento.

Son condiciones esenciales para la continuación de la vinculación con la legislación del Estado miembro de desplazamiento que la empresa desplazante ejerza de manera regular y continuada actividades significativas en el territorio de este Estado y que los trabajadores desplazados continúen sujetos a la autoridad y dirección de la referida empresa.

## DESPLAZAMIENTOS

L 35/80

ES

Diario Oficial de la Unión Europea

13.2003

### DECISIÓN N° 186

de 27 de junio de 2002

relativa a los modelos de formularios necesarios para la aplicación de los Reglamentos (CEE) n° 1408/71 y (CEE) n° 574/72 del Consejo (E 101)

(Texto pertinente a efectos del EEE)

(2003/149/CE)

LA COMISIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES MIGRANTES,

Vista la letra a) del artículo 81 del Reglamento (CEE) n° 1408/71 del Consejo, de 14 de junio de 1971, relativo a la aplicación de los regímenes de seguridad social a los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia y a los miembros de sus familias que se desplazan dentro de la Comunidad (?), en virtud de la cual la Comisión Administrativa se encargará de resolver todas las cuestiones administrativas que se deriven del Reglamento (CEE) n° 1408/71 y de los Reglamentos posteriores,

Visto el apartado 1 del artículo 2 del Reglamento (CEE) n° 574/72 del Consejo (?), en virtud del cual la Comisión Administrativa elaborará los modelos de certificados, certificaciones, declaraciones, solicitudes y demás documentos necesarios para la aplicación de los Reglamentos,

Vista la Decisión n° 172, de 9 de diciembre de 1998, relativa a los modelos de formularios necesarios para la aplicación de los Reglamentos (CEE) n° 1408/71 y (CEE) n° 574/72 del Consejo (E 101) (?),

Considerando lo siguiente:

- (1) Es necesario modificar el formulario E 101 a fin de que la institución competente certifique la legislación aplicable a los trabajadores asalariados de los transportes internacionales.
- (2) En virtud del anexo VI del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, de 2 de mayo de 1992, completado mediante el Protocolo de 17 de marzo de 1993, se aplican en el Espacio Económico Europeo los Reglamentos (CEE) n° 1408/71 y (CEE) n° 574/72.
- (3) En virtud de la Decisión del Comité Mixto del EEE, los modelos de formularios necesarios para la aplicación de los Reglamentos (CEE) n° 1408/71 y (CEE) n° 574/72 se adaptarán y utilizarán en el Espacio Económico Europeo.
- (4) Por razones prácticas, es conveniente utilizar formularios idénticos en el territorio de la Comunidad y en el territorio del Espacio Económico Europeo.
- (5) La lengua de expedición de los formularios es objeto de la Recomendación n° 15 de la Comisión Administrativa.

DECIDE:

1. El modelo de formulario E 101, que figura en la Decisión n° 172 se sustituirá por el modelo adjunto a la presente Decisión.
2. Las autoridades competentes de los Estados miembros pondrán a disposición de los interesados (derechahabientes, instituciones, empresarios, etc.) el formulario anejo a la presente Decisión.
3. El formulario estará disponible en las lenguas oficiales de la Comunidad y se presentará de tal manera que las distintas versiones puedan superponerse perfectamente, para permitir que todos los destinatarios (derechahabientes, instituciones, empresarios, etc.) reciban el formulario impreso en su lengua nacional.
4. La presente Decisión será aplicable a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El Presidente de la Comisión Administrativa  
Carlos GARCÍA DE CORTÁZAR Y NEBREA

(?) DO L 149 de 5.7.1971, p. 2.

(?) DO L 74 de 27.3.1972, p. 1.

(?) DO L 143 de 8.6.1999, p. 13.



CERTIFICADO RELATIVO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE

Reglamento (CEE) nº 1408/71: artículo 13.2.d); artículo 14.1.a); artículo 14.2.a), artículo 14.2.b); artículo 14 bis.1.a), 2 y 4;  
artículo 14 ter.1, 2 y 4; artículo 14 quater a); artículo 14 sexies; artículo 17  
Reglamento (CEE) nº 574/72: artículo 11.1; artículo 11 bis .1; artículo 12 bis.2.a), 5 c) y 7.a); artículo 12ter

1.	<input type="checkbox"/> Trabajador por cuenta ajena	<input type="checkbox"/> Trabajador por cuenta propia	
1.1.	Apellido(s) (2) .....		
1.2.	Nombre .....	Apellidos de soltera (2) .....	
1.3.	Fecha de nacimiento (2) .....	Nacionalidad .....	DNI (4) .....
1.4.	Dirección habitual		
	Calle .....	nº .....	Apartado de correos .....
	Ciudad .....	Código postal .....	País .....
1.5.	Nº de afiliación (5) .....		

2.	<input type="checkbox"/> Empresario	<input type="checkbox"/> Actividad por cuenta propia	
2.1.	Nombre o razón social .....		
2.2.	Nº de identificación (6) .....		
2.3.	¿Se trata de una agencia de contratación?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
2.4.	Dirección		
	Teléfono .....	Fax .....	E-mail .....
	Calle .....	nº .....	Apartado de correos .....
	Ciudad .....	Código postal .....	País .....

3. El trabajador anteriormente citado
- 3.1.  ha estado empleado por el empresario mencionado desde .....
- realiza una actividad por cuenta propia desde .....
- en .....
- 3.2.  trabaja destacado o ejercerá una actividad por cuenta propia durante un periodo que se extenderá probablemente del ..... al .....
- 3.3.  en la(s) empresa(s) que se indica(n) a continuación  en el buque que se indica a continuación

3.4.	Nombre o razón social de la empresa o del buque .....		
3.5.	Dirección/direcciones		
	Calle .....	nº .....	Apartado de correos .....
	Ciudad .....	Código postal .....	País .....
	Calle .....	nº .....	Buzón .....
	Ciudad .....	Código postal .....	País .....
3.6.	Nº de identificación (6) .....		



4. ¿Quién paga el salario y las cotizaciones a la seguridad social de la persona desplazada?

4.1. El empresario mencionado en el punto 2

4.2. La empresa mencionada en el punto 3.4

4.3. Otro  En este caso, indíquese el nombre

..... y la dirección

Calle ..... nº ..... Apartado de correos .....

Ciudad ..... Código postal ..... País .....

5. La persona asegurada queda sujeta a la legislación del país  (\*)

5.1. de conformidad con el artículo

13.2.d

14.1.a

14.2.a

14.2.b

14 bis 1.a

14 bis 2

14 bis 4

14 ter 1

14 ter 2

14 ter 4

14 quater a

14 sexies

17

del Reglamento (CEE) nº 1408/71

5.2.  desde el ..... hasta el .....

5.3.  mientras dure la actividad (véase la carta de la autoridad competente o del organismo designado en el país de empleo que autoriza al asegurado a seguir sujeto a la legislación del Estado de origen, enviada con fecha

de ..... ref. .... )

6. Institución competente del país a cuya legislación está sometido el trabajador

6.1. Nombre ..... Nº de código (\*) .....

6.2. Dirección

Teléfono ..... Fax ..... E-mail .....

Calle ..... nº ..... Apartado de correos .....

Ciudad ..... Código postal ..... País .....

6.3. Sello

6.4. Fecha

6.5. Firma

## INSTRUCCIONES

El formulario deberá cumplimentarse en caracteres de imprenta, utilizando únicamente las líneas de puntos. El formulario consta de 4 páginas; ninguna de ellas podrá excluirse, aun cuando no contengan datos pertinentes.

La institución designada por el Estado miembro a cuya legislación esté sujeto el trabajador deberá cumplimentar el formulario a petición del trabajador o de su empresario y devolverlo al interesado. Cuando el trabajador esté destacado en Bélgica, los Países Bajos, Finlandia, Suecia o Islandia, la institución deberá también enviar una copia del formulario, en Bélgica, si se trata de un trabajador por cuenta ajena, al «Office national de sécurité sociale/Rijksdienst voor sociale zekerheid» de Bruselas (Instituto nacional de la seguridad social); y si se trata de un trabajador por cuenta propia, al «Institut national d'assurances sociales pour les travailleurs indépendants/Rijksinstituut voor sociale verzekering der zelfstandigen», de Bruselas; si se trata de marinos, a la «Caisse de secours et de prévoyance des marins/ de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden», de Amberes; si se trata de un funcionario, al servicio de relaciones internacionales del Ministerio de Asuntos Sociales; en los Países Bajos, al «Sociale Verzekeringsbank» (Banco del seguro social), Amstelveen; en Finlandia, al «Eläketurvakeskus» (Instituto nacional de la seguridad social), de Helsinki; en Suecia, al «Riksförsäkringsverket» (Consejo Nacional de Seguridad Social), de Estocolmo; en Islandia, al «Tryggingastofnun ríkisins» (Instituto Nacional de Seguridad Social), de Reykjavik.

**Indicaciones para la persona asegurada**

Antes de su partida para ir a trabajar a un Estado miembro distinto de aquél en que está usted asegurado, hágase extender, según convenga, un formulario E 128 o E 106 por la institución del seguro de enfermedad-maternidad. Si usted mismo o un miembro de su familia necesitan prestaciones en especie (por ejemplo, tratamiento médico, medicamentos, hospitalización, etc.) en el país en que está trabajando, deberá seguir las instrucciones indicadas en el formulario de que se trate. Si usted tiene un formulario E 106, deberá presentarlo lo antes posible ante la institución del seguro de enfermedad-maternidad del lugar donde trabaja. Si dispone de un formulario E 128, deberá conservarlo hasta que necesite un tratamiento médico. Si no dispone usted del formulario, el seguro de enfermedad-maternidad del lugar donde trabaja deberá solicitarlo a la institución en que está usted asegurado.

**Indicaciones para los empresarios**

El Estado miembro que reciba una solicitud de aplicación de los artículos antes mencionados 14 (1), 14 ter (1) o 17 del Reglamento (CEE) nº 1408/71 informará al empresario y al trabajador afectados sobre las condiciones bajo las cuales el trabajador destacado puede continuar sujeto a su legislación.

Se informará al empresario de la posibilidad de controles durante el período de destacamiento, a fin de determinar que este período no ha finalizado. Los controles pueden referirse, en especial, al pago de cotizaciones y al mantenimiento de la relación directa. Por otra parte, el empresario del trabajador destacado informará a la institución competente del Estado de envío de los cambios que se hayan producido durante el período de destacamiento, y en particular:

- si el destacamiento o la ampliación solicitados no han llegado a producirse;
- si el destacamiento se ha interrumpido, a menos que la interrupción de la actividad del trabajador para la empresa en el Estado de empleo sea de carácter puramente temporal;
- si el trabajador destacado ha sido destinado por su empresario a otra empresa en el Estado de empleo.

En los primeros dos casos, el trabajador devolverá este formulario a la institución competente del Estado de origen del destacamiento.

**Indicaciones para la institución del lugar de estancia**

Si el interesado presenta el certificado apropiado (E 128 o E 106), la institución de seguro del país de estancia también le concederá, con carácter provisional, las prestaciones necesarias en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. En este caso, si dicha institución necesita la certificación E 123, deberá dirigirse lo antes posible:

en **Bélgica**, para los trabajadores por cuenta ajena, en caso de enfermedad profesional, al «Fonds des maladies professionnelles/Fonds voor beroepsziekten» (Fondo de enfermedades profesionales), Bruselas, y en caso de accidente de trabajo, a la compañía de seguros designada por el empresario;

en **Dinamarca**, al «Arbejdsskadestyrelsen» (Comité nacional de accidentes laborales), Copenhague;

en **Alemania**, a la «Berufsgenossenschaft» competente (Institución del seguro de accidentes);

en **España**, a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Seguridad Social;

en **Irlanda**, a la «Planning Unit» (unidad de planificación) del «Department of Health» (Ministerio de Sanidad), Dublín 2;

en **Italia**, a la delegación provincial competente del «Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro» (INAIL, Instituto nacional del seguro de accidentes de trabajo);

en **Luxemburgo**, a la «Association d'assurance contre les accidents» (Asociación de seguros de accidentes);

en los **Países Bajos**, al «Sociale Verzekeringsbank» (Banco de la seguridad social), Amstelveen;

en **Austria**, a la institución competente del seguro de accidentes;

en **Portugal**, al «Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais» (Centro nacional para la protección contra los riesgos profesionales), Lisboa;

en **Finlandia**, al «Tapaturmavakuutuslaitosten Liitto» (Federación de instituciones de seguro de accidentes), Bulevardi 28, 00120 Helsinki;

en **Suecia**, al «Försäkringskassan» (Instituto de la seguridad social);

en los **demás Estados miembros**, a la institución competente del seguro de enfermedad;

en **Islandia**, al «Tryggingastofnun ríkisins» (Instituto nacional de la seguridad social), Reykjavik;

en **Liechtenstein**, al «Amt für Volkswirtschaft» (Instituto de la economía nacional), Vaduz;

en **Noruega**, al «Folketrygdkontoret for utenlandssaker» (Instituto del seguro nacional para la seguridad social en el extranjero), Oslo.

Si el trabajador depende del régimen francés de seguridad social, el fondo competente para reconocer el derecho a las prestaciones es el fondo de afiliación, que puede no ser el mismo que figura en el formulario E 101. En caso necesario, los formularios E 128 o E 123 deberán solicitarse ante el seguro del lugar de residencia habitual del trabajador.

Si un trabajador por cuenta propia está cubierto por un régimen de seguridad social finlandés o islandés, será siempre necesario pedir el formulario E 123.

En caso de que un trabajador cubierto por un régimen islandés de seguridad social sufra un accidente laboral o padezca una enfermedad profesional, el empresario deberá en todos los casos comunicar este extremo a la institución competente.

## NOTAS

- (\*) Acuerdo EEE sobre el Espacio Económico Europeo, anexo VI, seguridad social. A efectos de este acuerdo, el presente formulario también será aplicable en Islandia, Liechtenstein y Noruega.
- (1) Símbolo del Estado miembro a cuya legislación está sujeto el trabajador: B = Bélgica; DK = Dinamarca; D = Alemania; GR = Grecia; E = España; F = Francia; IRL = Irlanda; I = Italia; L = Luxemburgo; NL = Países Bajos; A = Austria; P = Portugal; FIN = Finlandia; S = Suecia; GB = Reino Unido; IS = Islandia; FL = Liechtenstein; N = Noruega.
- (2) Para los nacionales españoles, indiquense los dos apellidos.  
Para los nacionales portugueses, indiquense todos los apellidos (apellidos, nombre y apellido de soltera) en el orden del Registro Civil, tal como aparecen en el documento de identidad o el pasaporte.
- (3) El día y el mes deberán indicarse con dos dígitos cada uno y el año, con cuatro dígitos (ejemplo: 1 de agosto de 1921 = 01.08.1921).
- (4) Para los nacionales españoles, indicar el número del documento nacional de identidad (DNI), si se posee, aunque esté caducado. En caso de no poseerlo, indicar expresamente: «ninguno».
- (5) Para los trabajadores sujetos a la legislación belga, indicar el número de identificación de la seguridad social del trabajador (NISS).  
Para los trabajadores sujetos a la legislación danesa, indicar el número de CPR.  
Para los trabajadores sujetos a la legislación neerlandesa, indicar el número SOFI.
- (6) Se ruega indicar el mayor número de datos posible que puedan servir para identificar al empresario, la razón social o al trabajador por cuenta propia:  
Para los buques, indicar el nombre y el número de registro del buque.  
Para Bélgica, si se trata de un trabajador por cuenta ajena, indicar el número del registro «ONSS/RSZ» del empresario, y si se trata de un trabajador por cuenta propia, el número de «TVA/BTW».  
Para Dinamarca, indicar el número de SE.  
Para Alemania, el «Betriebsnummer des Arbeitgebers».  
Para Francia, indicar el número de SIRET.  
Para España, indicar el «Código de Cuenta de Cotización» (CCC) del empresario.  
Para los trabajadores sujetos a la legislación sobre accidentes de trabajo finlandesa, indicar el nombre de la institución de seguro de accidente competente.  
Para Noruega, indicar el número de la empresa.
- (7) Completar si se tiene.
-



# SEGURIDAD SOCIAL

**PROTECCIÓN DE DATOS.**-A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-99), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

### GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, evitando las enmiendas y tachaduras.
- Los espacios en gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.
- Este modelo se utiliza para la inscripción del empresario en la Seguridad Social y la apertura de su primera o principal cuenta de cotización.

### ESPECÍFICAS

#### 1. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

**1.1 Régimen Sector de Seguridad Social.**- Se indicará el que corresponda de entre los siguientes: General, Agrario, Carbón, Mar o Empleados de Hogar. Si se trata de alguno de los sectores de Artistas, Toreros, Representantes de Comercio, Trabajadores Ferroviarios y Jugadores de Fútbol, se consignará éste. En el Régimen Especial del Mar se indicará el Grupo de Cotización en el que se encuentra comprendida la cuenta de cotización que se reconoce al empresario: I (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º); II A (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºA y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2º); II B (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB); y III (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 3º).

**1.2 Sistema Especial.**- Cuando la actividad desarrollada esté comprendida en un Sistema Especial del Régimen General de la Seguridad Social, como "resina", "conservas vegetales", "frutas y hortalizas", etc., se indicará la que corresponda. En caso de duda, se dejará en blanco este recuadro y se indicará esta circunstancia a la dependencia de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se presente el documento, para que sea informado por la misma.

**Fecha de Inscripción.**- Se indicará día, mes y año en que se solicita figure inscrita la empresa.

#### 2. DATOS IDENTIFICATIVOS

##### DATOS DE LA EMPRESA:

**2.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicarán el nombre y apellidos o razón social del solicitante de la inscripción.

**2.2 Nombre comercial o Anagrama.**- Se hará constar, si existe tal denominación para la empresa, indicando, en su caso el nombre comercial que corresponda a la actividad para la que se solicita la apertura de la Cuenta de Cotización. En el Régimen Especial Agrario se consignará en este campo la denominación de la explotación agraria.

**2.3 Tipo de documento identificativo.**- (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.

**2.4 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número de Documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).

**2.5 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.

#### 3. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (sólo para el empresario colectivo)

**3.1 Fecha.**- se indicará día, mes y año en que se constituyó el empresario colectivo.

**3.2 a 3.10 Datos de Registro.**- Se anotará el tipo de Registro de entre los siguientes: Mercantil, Propiedad, Cooperativas, Asociaciones, Partidos Políticos, Entidades Religiosas, Mutualidades, Mutua de Accidentes de Trabajo de la Seguridad Social. De tratarse de otro distinto se indicará su nombre. Se consignará el número de Registro si existen varios en la provincia, así como la provincia y los datos registrales, con especificaciones de A o I, según se trate de anotación o inscripción.

#### 4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL O DE LA EMPRESA COLECTIVA

**4.1 Tipo de Vía Pública.**- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).

**Nombre de la Vía Pública.**- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.

**Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.**- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.

**Teléfono, Móvil, Fax y Correo Electrónico.**- Se anotarán los datos completos.

### 3 DATOS DEL CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN

- 3.1 Fecha de cambio de cuenta cotización para trabajadores.- se indicará día, mes y año en que se produce el cambio.
- 3.2 Causa del cambio de cuenta de cotización.- Se anotarán las causas.

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR

- ▶ Documento identificativo del empresario sucesor o persona de acreditada representación de la empresa.
- ▶ Documentación que justifica el cambio de código de cuenta de cotización de los trabajadores.



TA.8

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD DE CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA TRABAJADORES

### 1. DATOS DEL CÓDIGO DE CUENTA ANTECESOR

1.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		1.2 CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una 'X')		1.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I.F. <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO <input type="checkbox"/>
1.5 DOMICILIO		1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE	NUM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PUERTA
		C.O.D. POSTAL	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELEFONO	MOVIL	FAX	

### 2. DATOS DEL CÓDIGO DE CUENTA SUCESOR

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		2.2 CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	
2.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una 'X')		2.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I.F. <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO <input type="checkbox"/>
2.5 DOMICILIO		2.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE	NUM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PUERTA
		C.O.D. POSTAL	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELEFONO	MOVIL	FAX	

### 3. DATOS DEL CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN

3.1 FECHA DE CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA TRABAJADORES	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3.2 CAUSA DEL CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	
<input type="text"/>	

FIRMA DEL EMPLEADOR O PERSONA QUE LO REPRESENTA Y SELLO DE LA EMPRESA ANTECEDENTE Fecha: <input type="text"/>  Firma: <input type="text"/>
---

FIRMA DEL EMPLEADO O PERSONA QUE LO REPRESENTA Y SELLO DE LA EMPRESA SUCESORA Fecha: <input type="text"/>  Firma: <input type="text"/>
---

CONCORDAMIENTO Y SELLO REPRESENTANTES SINDICALES Fecha: <input type="text"/>  Firma: <input type="text"/>
--

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ORGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. E. S. S.:

ADVERTENCIA:  
 En las Comarcas Autónomas con lengua cooficial, estas a su disposición está impreso redactado en lengua vernácula.

TA.8  
(1/2008)

### RESGUARDO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA TRABAJADORES (TA.8)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		
CODIGO CUENTA DE COTIZACIÓN	C.I.F.	
FECHA DE SOLICITUD		
Día	Mes	Año

TA.8 (Reservados)  
(11/2008)



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA TRABAJADORES (TA.8)

La solicitud de cambio de cuenta de cotización para trabajadores, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		
CODIGO CUENTA DE COTIZACIÓN	C.I.F.	
FECHA DE SOLICITUD		
Día	Mes	Año

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan:

--

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

TA.8 (Reservados)  
(11/2008)



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



**PROTECCIÓN DE DATOS.**- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

## INSTRUCCIONES

### GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTARSE

- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de opción.



TA.48

Registro de prestaciones

Registro de ingresos

## SOLICITUD DE: OPCIÓN PARA LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA EN EL PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PRINCIPAL	
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" la que proceda)		NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
D.N.I.	C.I.F.	TARJETA DE EXTRANJERO	PASAPORTE
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NUM. BIS. ESCAL. PISO. PUERTA. C.POSTAL
DOMICILIO SOCIAL		TELÉFONO	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. OPCIÓN SOBRE LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA (Indique con una "X" la opción y la fecha deseada)

**OPTA POR LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA RESPECTO AL ABONO DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL**, de conformidad con el artículo 15 bis, ter y quater de la Orden de 25 de noviembre de 1986, por la que se regula la colaboración de las empresas en la gestión del Régimen General de la Seguridad Social, en la nueva redacción dada por la Disposición Adicional Vigésima de la Orden Ministerial de 18 de enero de 1993 (B.O.E. de 20-1-93). Dicha COLABORACIÓN VOLUNTARIA con las condiciones y requisitos que fija la norma deberá tener efectos:

El día 1 de enero del ejercicio siguiente a la fecha de la presente solicitud. (En este caso la solicitud debe presentarse antes del día 1 de octubre).

Desde los efectos de la inscripción como empresario en la Seguridad Social. (En este caso la solicitud debe presentarse simultáneamente con la solicitud de inscripción como empresario en la Seguridad Social).

**RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA EJERCIDA RESPECTO AL ABONO DE PRESTACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL, CON EFECTOS DESDE EL DÍA 1 DE ENERO DEL EJERCICIO SIGUIENTE.**

### 4. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" la que proceda)		NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
D.N.I.	C.I.F.	TARJETA DE EXTRANJERO	PASAPORTE
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NUM. BIS. ESCAL. PISO. PUERTA. C.POSTAL
DOMICILIO		TELÉFONO	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO

### 5. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:

DOMICILIO DEL SOLICITANTE  EL INDICADO A CONTINUACIÓN

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NUM. BIS. ESCAL. PISO. PUERTA. C.POSTAL
DOMICILIO		TELÉFONO	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	SI ENGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD	SI ENGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
Lugar: Fecha: Firma:	Lugar: Fecha: Firma:	Fecha: D.N.I.: Firma:	Fecha: D.N.I.: Firma:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA SOLICITADA:

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S.:

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TA. 48 (04/2007)



RESGUARDO DE SOLICITUD DE OPCIÓN PARA LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA EN EL PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES (TA.4B)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el Registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O NACIÓN SOCIAL

CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PRINCIPAL

Marque con una "X" la opción deseada

FECHA DE EFECTOS DE LA OPCIÓN O RENUNCIA

OPCIÓN POR LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

OPCIÓN POR LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Algunos de estos datos



SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE OPCIÓN PARA LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA EN EL PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES (TA.4B)

La solicitud de opción para la colaboración voluntaria en el pago de prestaciones económicas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O NACIÓN SOCIAL

CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PRINCIPAL

Marque con una "X" la opción deseada

FECHA DE EFECTOS DE LA OPCIÓN O RENUNCIA

OPCIÓN POR LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

OPCIÓN POR LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

RENUNCIA A LA COLABORACIÓN VOLUNTARIA

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

[Empty box for document details]

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se la tendrá por desistida de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Algunos de estos datos

## 5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

**5.1 Actividad Económica.-** Se hará constar la actividad económica desarrollada, utilizando, en su caso, la misma expresión que figure en el Impuesto de Actividades Económicas.

**5.2 I.A.E. Impuesto de Actividades Económicas.-** Se consignará la clave del citado impuesto.

**5.4 y 5.6** Únicamente se cumplimentarán estos puntos cuando se trate de una empresa que cumple alguna de las características mencionadas, salvo para las empresas del Régimen Especial Agrario que deberán, obligatoriamente, marcar una de las casillas indicadas para dicho régimen.

**5.5 Trabajadores Cuenta Ajena o Asimilados con exclusiones de cotización.-** Únicamente se anotarán datos en este campo cuando la solicitud de inscripción se solicite para dar de alta trabajadores con un tipo de relación laboral para los que la normativa aplicable prevea algún tipo de exclusión en la cotización, por ejemplo, para incluir a trabajadores con contrato de aprendizaje, trabajadores trasladados al extranjero, socios de trabajadores de cooperativas, ministros y religiosos de distintos cultos, consejeros y administradores de sociedades mercantiles, armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena en el Régimen de Trabajadores del Mar y cualquier otro colectivo para los que la norma prevea algún tipo de exclusión.

**5.7 Domicilio.-** Se indicará el domicilio y teléfono en donde se realiza la actividad, según indicaciones dadas en el apartado 4. Si por las características de la misma no existiese domicilio de desarrollo de la actividad, dejará este apartado en blanco.

## 6. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

**6.-** Se marcará con una "X" la opción elegida.

## 7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

**7.1 Entidad de Accidentes de Trabajo.-** Se indicará la denominación de la Entidad con la que se ha concertado la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**7.2 Entidad con la que cubre la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.-** Se marcará con una "X" si se opta por cubrir la prestación económica de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes bien a través de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, bien a través de una Mutua de AT y EP. Si se opta por una Mutua, ésta deberá ser la misma que la que protege los riesgos profesionales.

## 8. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

**8.1 Nombre y Apellidos.-** Se indicarán el nombre y apellidos completos del representante.

**8.2 Tipo de Documento Identificativo.-** (Marque con una "X"), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, otro documento...

**8.3 Número de Documento Identificativo.-** Se reflejará el Número del documento identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).

**8.4 Número de Seguridad Social.-** Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del representante.

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR

- ▶ Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual ó titular del hogar familiar.
- ▶ Documento de constitución del empresario colectivo, debidamente inscrito en el Registro que, en cada caso, corresponda. En el supuesto de Comunidades de Bienes o Sociedad Civil irregular, el contrato suscrito por los comuneros o socios, en el que conste el nombre y apellidos, domicilio y documento identificativo de cada uno de ellos.
- ▶ 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 (no se requiere este documento para el Régimen Especial de Empleados de Hogar).
- ▶ Documento identificativo de la persona que formula la solicitud de inscripción.
- ▶ Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción.
- ▶ Cuando se trate de asociaciones o comunidades o cualquier otra fórmula de constitución se acompañará el documento que justifique la misma.
- ▶ En el supuesto de solicitud de inscripción en Regímenes Especiales como el Mar o Agrario, la documentación que justifique, en su caso, la realización de la actividad.





### RESGUARDO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL- (TA.6)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> PASAPORTE AUTORIZADO <input type="checkbox"/> OTRO DOCUMENTO	<input type="text"/>	
FECHA DE INSCRIPCIÓN		
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>

Registre su nombre

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL- (TA.6)

La solicitud de inscripción de empresario individual, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> PASAPORTE AUTORIZADO <input type="checkbox"/> OTRO DOCUMENTO	<input type="text"/>	
FECHA DE INSCRIPCIÓN		
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

Registre su nombre

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

**PROTECCIÓN DE DATOS.**- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-99), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

### GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, evitando las enmiendas y tachaduras.
- Los espacios en gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.
- Este modelo se utiliza para la apertura de una segunda y posteriores cuentas de cotización de un mismo empresario, así como para las variaciones de domicilio, actividad, entidad aseguradora de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, anagrama o nombre comercial y bajas que afectan a cualquiera de las cuentas de cotización.

### ESPECÍFICAS

#### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS

##### DATOS DE LA EMPRESA:

- 1.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicarán el nombre y apellidos o razón social del solicitante de la inscripción.
- 1.2 CCC Principal.**- Se anotará el código de cuenta de cotización principal de la empresa.
- 1.3 Tipo de documento identificativo.**- (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.
- 1.4 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número de Documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- 1.5 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.

#### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

- 2.1.**- Se marcará con una "X" la opción que corresponda y se indicará la causa del alta, baja o variación de datos.

#### 3. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

- 3.1, 3.2 y 3.4 Régimen Sector de Seguridad Social.**- Se marcará con "X" el que corresponda de entre los que figuran: General, Agrario, Carbón, Mar, Empleados de Hogar. Si se trata de alguno de los sectores de Artistas, Toreros, Representantes de Comercio, Trabajadores Ferroviarios y Jugadores de Fútbol, se marcará el que corresponda. En el Régimen Especial del Mar se marcará con "X" el Grupo de Cotización en el que se encuentra comprendida la cuenta de cotización que se reconoce al empresario: I (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º); II A (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºA) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2º); II B (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB); y III (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 3º), de igual forma se hará constar el indicativo de la embarcación.
- 3.3 Sistema Especial.**- Cuando la actividad desarrollada esté comprendida en un Sistema Especial del Régimen General de la Seguridad Social, como "resina", "conservas vegetales", "frutas y hortalizas", etc., se marcará con "X" la que corresponda. En caso de duda, se dejará en blanco este recuadro y se indicará esta circunstancia a la dependencia de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se presente el documento, para que sea informado por la misma.

#### 4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL O DE LA EMPRESA COLECTIVA

- 4.1 Tipo de Vía Pública.**- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).  
**Nombre de la Vía Pública.**- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.  
**Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.**- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.  
**Teléfono, Móvil, Fax y Correo Electrónico.**- Se anotarán los datos completos.



## 5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

- 5.1 Actividad Económica.**- Se hará constar la actividad económica desarrollada, utilizando, en su caso, la misma expresión que figure en el Impuesto de Actividades Económicas.
- 5.2 I.A.E. Impuesto de Actividades Económicas.**- Se consignará la clave del citado impuesto.
- 5.4 y 5.6 Únicamente se cumplimentarán estos puntos cuando se trate de una empresa que cumple alguna de las características mencionadas, salvo para las empresas del Régimen Especial Agrario que deberán, obligatoriamente, marcar una de las casillas indicadas para dicho régimen.**
- 5.5 Trabajadores Cuenta Ajena o Asimilados con exclusiones de cotización.**- Únicamente se anotarán datos en este campo cuando la solicitud de inscripción se solicite para dar de alta trabajadores con un tipo de relación laboral para los que la normativa aplicable prevea algún tipo de exclusión en la cotización, por ejemplo, para incluir a trabajadores con contrato de aprendizaje, trabajadores trasladados al extranjero, socios de trabajadores de cooperativas, ministros y religiosos de distintos cultos, consejeros y administradores de sociedades mercantiles, armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena en el Régimen de Trabajadores del Mar y cualquier otro colectivo para los que la norma prevea algún tipo de exclusión. En caso de duda, se dejará en blanco este recuadro y se indicará esta circunstancia a la dependencia de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se presente el documento, para que sea informado por la misma.
- 5.7 Domicilio.**- Se indicará el domicilio y teléfono en donde se realiza la actividad, según indicaciones dadas en el apartado 4. Si por las características de la misma no existiese domicilio de desarrollo de la actividad, dejará este apartado en blanco.

## 6. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

- 6.- Se marcará con una "X" la opción elegida.

## 7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

- 7.1 Entidad de Accidentes de Trabajo.**- Se indicará la denominación de la Entidad con la que se ha concertado la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 7.2 Entidad con la que cubre la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.**- Se marcará con una "X" si se opta por cubrir la prestación económica de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes bien a través de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, bien a través de una Mutua de AT y EP. Si se opta por una Mutua, ésta deberá ser la misma que la que protege los riesgos profesionales.

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR

- ▶ Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual ó titular del hogar familiar.
- ▶ Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda, si se solicita nuevo Código de Cuenta de Cotización para realización de actividad distinta, en el que conste la Actividad Económica de la Empresa (no se requiere este documento para el Régimen Especial de Empleados de Hogar).
- ▶ En el supuesto de solicitud de Código de Cuenta de Cotización en Regímenes Especiales como el Mar o Agrario, la documentación que justifique, en su caso, la realización de la actividad.
- ▶ Documento identificativo de la persona que formula la solicitud.
- ▶ Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud.
- ▶ La solicitud de variación de datos en la Inscripción del Empresario o, en su caso, de la Cuenta de Cotización se acompañará del documento justificativo de la modificación solicitada.



TA.7

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD DE ALTA, BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN

C.C.C.

FECHA DE INICIO O CESE DE ACTIVIDAD,  
O VARIACIÓN DE DATOS

Día:  Mes:  Año:

### 1. DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

1.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL

1.2 C.C.C. PRINCIPAL

1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

1.4 N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

D.N.I.  C.I.F.  TARJETA DE EXTRANJERO  OTRO DOCUMENTO:

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con una "X" la opción correcta)

ALTA  BAJA   
VARIACIÓN DE DATOS

2.1 CAUSA DEL ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS

### 3. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

3.1 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con "X")

3.2 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es el GENERAL, marque con "X" si se trata de alguno de los siguientes colectivos

3.3 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es GENERAL, marque con "X" si está incluido en algún sistema especial

- RÉGIMEN GENERAL
- RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO
- RÉGIMEN ESPECIAL DEL MAR
- RÉGIMEN ESPECIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN
- RÉGIMEN ESPECIAL DE EMPLEADOS DE HOGAR
- SEGURO ESCOLAR
- CONCIERTO DE ASISTENCIA SANITARIA

- ARTISTAS
  - PROFESIONALES TALENTOS
  - REPRESENTANTES DE COMERCIO
- 3.4 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es el ESPECIAL DEL MAR, marque con "X" el GRUPO DE COTIZACIÓN que corresponde y el identificador de la embarcación.
- GRUPOS:  I  IIA  IIB  IIC
- IDENTIFICADOR DE LA EMBARCACIÓN:

- FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES
  - MANIPULADO Y EMPAQUETADO DE TOMATE FRESCO
  - TRABAJADORES FLUJO DISCONTINUO DE EMPRESAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA
  - TRABAJADORES FLUJO DISCONTINUO DE EMPRESAS DE ESTUDIO DE MERCADO Y OPINIÓN PÚBLICA
- OTROS:

### 4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL

4.1 DOMICILIO

CP/CE/CA:  NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:  BLOQUE:  NÚM.:  BIS:  ESCAL.:  PISO:  PUERTA:  C.C.D. POSTAL:

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO:  PROVINCIA:

TELÉFONO:  MÓVIL:  FAX:  CORREO ELECTRÓNICO:

### 5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

5.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA:  5.2 LAE:  5.3 CÓDIGO CHAE 2009:

### 6. MARQUESE CON UNA "X" SI SE TRATA DE:

- 6.1  TRABAJADORES DE ESTRUCTURA  CENTRO DOCENTE  SUBVENCIÓNADO  NO SUBVENCIÓNADO  CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO  R.E. INDIANET  TRABAJADORES INCLUIDOS DENTRO  TRABAJADORES EXCLUIDOS DENTRO

### 6.5 TRABAJADORES CTA, ABENA O ASIMILADOS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN

### 6.6 TRABAJADORES DEL RÉGIMEN GENERAL CON COEFICIENTE REDUCTOR DE LA EDAD DE AJUBIACIÓN

PERMANENTE:  PERSONAL DE VUELTO ATRÁS:  ESTATUTO DEL INDIANO:

6.7 DOMICILIO

CP/CE/CA:  NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:  BLOQUE:  NÚM.:  BIS:  ESCAL.:  PISO:  PUERTA:  C.C.D. POSTAL:

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO:  PROVINCIA:

TELÉFONO:  MÓVIL:  FAX:  CORREO ELECTRÓNICO:

### 6. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE (Marque con una "X" la opción correcta)

DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL (PUNTO 4.1):  DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (PUNTO 5.1):

### 7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

7.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES N.º Y DENOMINACIÓN:

7.2 ENTIDAD CON LA QUE CUMPLE LA INCORPORACIÓN TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES. MARQUE CON UNA "X" ENTIDAD GESTORA:  MUTUA:

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:

Firma:

REPRESENTANTE ÚNICO, FIRMA Y SELLO

Fecha:

Firma:

### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ORGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S.:

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso relacionado en lengua vehicular.

TA. 7 (15/12/2008)



### RESGUARDO DE SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN- (TA.7)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		
C.C.C. PRINCIPAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
FECHA DE SOLICITUD DE C.C.C. BAJA O VARIACIÓN DE DATOS		
Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TA.7 (Resguardo)  
(15-12-2008)



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN- (TA.7)

La solicitud de cambio de código de cuenta de cotización, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL		
<input type="text"/>		
C.C.C. PRINCIPAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
FECHA DE SOLICITUD DE C.C.C. BAJA O VARIACIÓN DE DATOS		
Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

<input type="text"/>
----------------------

TA.7 (Subsanación)  
(15-12-2008)



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.



**PROTECCIÓN DE DATOS.**- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-99), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

### GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, evitando las enmiendas y tachaduras.
- Los espacios en gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.
- Este modelo se utiliza para la inscripción del empresario en la Seguridad Social y la apertura de su primera o principal cuenta de cotización.

### ESPECÍFICAS

#### 1. DATOS DEL CÓDIGO DE CUENTA ANTECESOR

- 1.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicarán el nombre y apellidos o razón social antecesora.
- 1.2 Código de Cuenta de Cotización.**- Se anotará el código de cuenta de cotización de la empresa.
- 1.3 Tipo de documento identificativo.**- (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.
- 1.4 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número de Documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- 1.5 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.
- 1.6 Tipo de Vía Pública.**- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).  
**Nombre de la Vía Pública.**- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.  
**Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.**- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.  
**Teléfono, Móvil, Fax y Correo Electrónico.**- Se anotarán los datos completos.

#### 2. DATOS DEL CÓDIGO DE CUENTA SUCESOR

- 2.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicarán el nombre y apellidos o razón social sucesora.
- 2.2 Código de Cuenta de Cotización.**- Se anotará el código de cuenta de cotización de la empresa.
- 2.3 Tipo de documento identificativo.**- (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.
- 2.4 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número de Documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- 2.5 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.
- 2.6 Tipo de Vía Pública.**- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).  
**Nombre de la Vía Pública.**- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.  
**Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.**- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.  
**Teléfono, Móvil, Fax y Correo Electrónico.**- Se anotarán los datos completos.



### CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA

CODIGO DE CONTRATO

CODIGO DE CONTRATO

TIEMPO COMPLETO

TIEMPO PARCIAL

Obra o servicio Determinado

4 0 1

Obra o servicio Determinado

5 0 1

Eventual por circunstancias de la producción

4 0 2

Eventual por circunstancias de la producción

5 0 2

Interinidad

4 1 0

Interinidad

5 1 0

Situación jubilación parcial

5 4 0

#### DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE

D./DÑA		NIF/NIE		EN CONCEPTO (1)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA				DOMICILIO SOCIAL	
PAIS		MUNICIPIO		C. POSTAL	

#### DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN	COD. PROV.	NÚMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
---------	------------	--------	-------------	---------------------

#### DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS	MUNICIPIO
------	-----------

#### DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D./DÑA		NIF/NIE (2)		FECHA DE NACIMIENTO	
Nº AFILIACIÓN S.S.		NIVEL FORMATIVO		NACIONALIDAD	
MUNICIPIO DEL DOMICILIO			PAIS DOMICILIO		

con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. ....  
con N.I.F./N.I.E. ...., en calidad de (3) .....

#### DECLARAN

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en consecuencia acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (4) ....., incluido en el grupo profesional / categoría / nivel (5) ....., de acuerdo con el sistema de clasificación vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº localidad) .....

SEGUNDA: La jornada de trabajo será (6):

A tiempo completo: la jornada de trabajo será de ..... horas semanales, prestadas de ..... a ....., con los descansos que establece la ley.

A tiempo parcial: la jornada de trabajo ordinaria será de ..... horas  al día,  a la semana,  al mes,  al año, siendo esta jornada inferior a (7):

- La de un/a trabajador/a a tiempo completo comparable.
- La jornada a tiempo completo prevista en el Convenio Colectivo de aplicación.
- La jornada máxima legal.

La distribución del tiempo de trabajo será .....

TERCERA: La duración del presente contrato se extenderá desde ..... hasta ..... Se establece un periodo de prueba de (8) .....

Cuando el convenio colectivo permita una duración mayor a la establecida legalmente, señálelo con una X:

CUARTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de ..... euros brutos (9) ..... que se distribuyen en los siguientes conceptos salariales (10) ..... En el supuesto del contrato para sustituir a trabajadores/as en formación por trabajadores/as beneficiarios/as de prestaciones por desempleo, el/la trabajador/a contratado/a percibirá la prestación contributiva o el subsidio por desempleo a que tenga derecho por el 50% de la cuantía durante la vigencia del contrato, con el límite máximo del doble del período pendiente de percibir de la prestación o del subsidio. El/la empresario/a durante el período de percepción de la prestación o subsidio que se compatibiliza, deberá abonar al/a trabajador/a la diferencia entre la cuantía de la prestación o subsidio por desempleo y el salario que le corresponde, siendo así mismo responsable de la totalidad de las cotizaciones a la Seguridad Social por todas las contingencias y por el total del salario indicado incluyendo el importe de la prestación o el subsidio.

QUINTA: La duración de las vacaciones anuales será de (11) .....

SEXTA: El contrato de duración determinada se celebra para:

- La realización de la obra o servicio (12) ....., teniendo dicha obra autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa no pudiendo superar 3 años ampliable hasta 12 meses por convenio colectivo.
- Atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, consistentes en ..... (13), aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En caso de que se concierte por un plazo inferior a la duración máxima legal o convencionalmente establecida podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.
- Sustituir al/a la trabajador/a ..... (14), siendo la causa:
- Sustituir a trabajadores/as con derecho a reserva del puesto de trabajo.
  - Sustituir a trabajadoras/es por maternidad, sin bonificación de cuotas.
  - Sustituir a trabajadores/as excedentes por cuidados de familiares, siendo el/la trabajador/a que sustituye al excedente, perceptor, durante más de un año, de prestaciones por desempleo de nivel contributivo o asistencial (Disposición Adicional 14ª del Real Decreto Legislativo 1/95).
  - Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva.
  - Sustituir a trabajadores/as en formación por trabajadores/as beneficiarios/as de prestaciones por desempleo (15). Se acompaña certificado expedido por la Administración Pública o entidad encargada de gestionar la formación.
  - Sustituir a trabajadores/as con discapacidad que tengan suspendido su contrato por incapacidad temporal, contratando a personas minusválidas desempleadas durante el período que persista dicha situación. Estos contratos darán lugar a una bonificación del 100% de las cuotas empresariales de la Seguridad Social.
  - Sustituir a trabajadoras/es víctimas de violencia de género: (Señálese lo que proceda)
    - Que hayan suspendido su contrato de trabajo. Este contrato tendrá derecho a una bonificación del 100% de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, durante todo el período de suspensión de la trabajador/a sustituido/a.
    - Que hayan ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio del centro de trabajo. Este contrato tendrá derecho a una bonificación del 100% de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, durante seis meses.

El/la trabajador/a contratado/a desempeñará el puesto de trabajo de ..... (16).

- Reducir la jornada de trabajo y el salario en un ..... (17), cuando el/la trabajador/a reúna las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 40/2007, de 4 de diciembre de medidas en materia de Seguridad Social.

SEPTIMA: A la finalización del contrato, excepto en los casos de contrato de interinidad, el/la trabajador/a tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar ocho días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

OCTAVA: El presente contrato se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente, por los artículos 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el R.D. Ley 10/2010 de 16 junio, (BOE de 17 de junio) por el art. primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (BOE de 10 de julio), y Real Decreto 2.720/1998 de 18 de diciembre (BOE, de 8 de enero), y en su caso, por lo establecido en la Disposición adicional novena y transitoria sexta de la Ley 45/2002, de 12 de diciembre (BOE de 13 de diciembre) y por la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre (BOE de 29 de diciembre) (Artículo 21 apartado 3). Asimismo se será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo de .....

NOVENA: El contenido del presente contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo de ..... , en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación (18).

#### CLÁUSULAS ADICIONALES

Y para que conste, se extiende este contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha a continuación indicados, firmando las partes interesadas.

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

El/la trabajador/a

El/la representante  
de la Empresa

El/la representante legal  
del/la menor, si procede

Mod. PE-177R (0)

- (1) Director/a, Gerente, etc.
- (2) En el caso de contratación a través de contingente a una persona extranjera no comunitaria y no residente en España, y con código de contrato 401, 402, 501, 502, deberá cumplimentarse el anexo Mod. PE-217.
- (3) Padre, madre, tutor/a o persona o institución que le tenga a su cargo.
- (4) Indicar profesión.
- (5) Señalar el grupo profesional y la categoría o nivel profesional que corresponda, según el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.
- (6) Marque con una X lo que corresponda.
- (7) Marque con una X la situación que corresponda.
- (8) Respetando lo establecido en el art. 14.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29 de marzo).
- (9) Diarios, semanales, o mensuales.
- (10) Salario base y complementos salariales.
- (11) Mínimo: 30 días naturales.
- (12) Identifique con claridad la obra o servicio, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa en la que prestará servicio el/la trabajador/a contratado/a.
- (13) Indique la causa o circunstancia que justifique la realización del contrato.
- (14) Indíquese el nombre del/la trabajador/a sustituido/a.
- (15) Solo para empresas de hasta cien trabajadoras/as y siempre que tales acciones formativas estén financiadas por cualquiera de las Administraciones Públicas. Apartado 1 de la Disposición transitoria sexta de la Ley 45/2002, de 12 de diciembre (BOE 13 de diciembre).
- (16) Indicar si el puesto de trabajo a desempeñar será el del/a trabajador/a o del otro/a trabajador/a de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquel. Igualmente deberá identificarse, en su caso, el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras el proceso de selección externa o promoción interna.
- (17) Indicar el porcentaje de reducción de la jornada y del salario, de acuerdo con las normas de derecho transitorio reguladas en el artículo 4 de la Ley 40/2007.
- (18) PROTECCIÓN DE DATOS.-Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE de 14 de diciembre).



## CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

CÓDIGO DE CONTRATO

DATOS DE LA EMPRESA		<input type="checkbox"/> TIEMPO COMPLETO		1 0 0	
CIF/NIF/NIE		<input type="checkbox"/> TIEMPO PARCIAL		2 0 0	
D./DÑA.		NIF/NIE		EN CONCEPTO (1)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL			
PAIS		MUNICIPIO		C. POSTAL	
DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN					
RÉGIMEN	COD. PROV.	NÚMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO					
PAIS		MUNICIPIO			
DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A					
D./DÑA.		NIF/NIE (2)		FECHA DE NACIMIENTO	
Nº AFILIACIÓN S.S.		NIVEL FORMATIVO		NACIONALIDAD	
MUNICIPIO DEL DOMICILIO		PAIS DOMICILIO			

Con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. ....  
con NIF./NIE. ...., en calidad de (3) .....

### DECLARAN

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en su consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (4) ....., incluido en el grupo profesional / categoría / nivel profesional de ....., de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad) .....

SEGUNDA: La jornada de trabajo será:

- A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de ..... horas semanales, prestadas de ..... a ....., con los descansos establecidos legal o convencionalmente.
- A tiempo parcial:** la jornada de trabajo ordinaria será de ....., horas  al día,  a la semana,  al mes,  al año, siendo esta jornada inferior a (marque con una X lo que corresponda):
- La de un/a trabajador/a a tiempo completo comparable.
- La jornada a tiempo completo prevista en el Convenio Colectivo de aplicación.
- La jornada máxima legal.

Que es de ..... horas (5)





# BIBLIOGRAFÍA

- Gobierno de España-Agencia tributaria
- Ministerio de Industria, Turismo y Comercio
- Comisión Europea
- Red EURES
- Seguridad Social
- BIC Galicia Tutoriales

## CURRICULUM VITAE

### SUMMARY

Familiar with ASME, API, ANSI, TEMA, BS, S Standards.

Extensive international experience in Project Administration and related disciplines. Particular experience in the development and internal control systems and procedures, project and logistics systems. Experience in contracting out and control of all pre-qualification programmes, tender document administration to post contract and claims analysis.

### EXPERIENCE

1995-Present  
CONSULTANT - Various Clients  
Project Management Trainee

## Ads

Shell DEP, ASCE and NEMA, DIN & JIS

Control and Planning, Information Management,  
Implementation of management information systems,  
Management procedures and related information  
Project phases from contracting strategies,  
Negotiation, contract negotiation, award and  
Analysis.

ing Courses for Business Development Projects for the  
Project as advisor in the head of the Project Controls  
Control and planning, including  
Forecasting and the support

G-7

### Condominium

LAZA FORT 32.5M  
33M; REGENT 15UP  
9M; FORBESWOOD  
IFIC AYALA 20UP  
RITZ 18M&UP  
NICE 3BR 12.5M  
R 3.3M 8161648

### HOUSE SALE!!!

1 UNIT CONDO  
Garden Square  
Mong City  
09215841  
0 / 63734

ESIDENCES  
Right across  
& Ateneo  
2BR Avail.  
S P14,000  
92787340

S'L Con  
ALATE  
'ALLME  
(FT)  
EMIE  
car/A

ID  
AG