

PYMES

PORTUGAL: TU OPORTUNIDAD

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



REDE DE COOPERAÇÃO
TRANSFRONTEIRIZA
ESPAÑA - PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIZA

União Europeia
FEDER



Investimos no seu futuro



Apoio à Inovação e à Qualidade do Emprego
Transfronteiriço de Galicia e do Norte de Portugal

ÍNDICE

1. Qué es una pyme	6
a) Importancia de las pymes en Europa	6
b) Estatuto Europeo de Empresa Privada.....	6
2. Qué es un trabajador transfronterizo	10
a) Trabajador desplazado	10
b) Emigrante	11
3. Cómo crear una empresa	14
a) Empresa na hora	14
b) Proceso tradicional	16
4. Legislación laboral	30
a) Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios.....	30
b) Contratos de trabajo.....	31
5. Sistema tributario (impuestos)	44
6. Seguridad Social	54
7. Información complementaria y anexos	72
8. Bibliografía	84



INTRODUCCIÓN

La elaboración de este documento sobre trabajo transfronterizo tiene como objetivo informar y aclarar a cualquier ciudadano (portugués o gallego) cuestiones relativas a la posibilidad de ejercer su profesión en el país vecino (España o Portugal).

En este sentido, el proyecto europeo de Apoyo a la Competitividad y 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 gracias a la colaboración de varios socios: la Dirección Xeral de Relacións Laborais, el 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.

Desde el momento en que visualizamos el Espacio Económico Europeo, estas guías de trabajo transfronterizo pueden ser consideradas como un instrumento de gran valor en la eliminación de obstáculos en la realidad transfronteriza Galicia-Norte de Portugal y podrán promover la unión de estos dos espacios, además de fomentar el intercambio económico, social y cultural.

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

En este sentido, para impulsar la integración regional, se revela determinante el papel de la población civil, por lo que es beneficioso el impulso de la movilidad respecto a los puestos de trabajo ofrecidos, así como la información sobre el acceso a éstos.

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

La movilidad de trabajadores y de empresas se hace más atractiva cuando la información necesaria para la realización de ésta se encuentra fácilmente y se resuelven las dudas con celeridad.

En esta guía, el trabajador transfronterizo puede encontrar información detallada sobre Seguridad Social, fiscalidad, legislación laboral y sobre cómo encontrar empleo de forma clara y objetiva.





1. QUÉ ES UNA PYME

La Recomendación 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 negocio 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 basándose**

se en datos del Banco Mundial, las pymes son las responsables de entre el 20% y el 50% de los réditos por productividad en la economía europea.

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 EMPRESA PRIVADA

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

Ahora, esta nueva reglamentación 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 se encuentre su sede, y hacer negocios en su país o en el extranjero. Así, el desarrollo de la SPE ahorrará tiempo y dinero a los empresarios en consultorías jurídicas, gestión y administración.

Actualmente, las empresas que pretendan actuar en diversos Estados miembros de la Unión Europea deben crear 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 explicación única y general que acote el concepto de trabajador transfronterizo.

Esta noción puede variar según la materia que se regule (permiso de residencia, cuestiones fiscales, protección social, etc.).

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

En el ámbito de la libre circulación de trabajadores en la UE, 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 por lo menos una vez por semana.

El hecho de quedar desempleado no priva al trabajador transfronterizo de su calidad 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 identifica-

ción y una declaración de la empresa o un certificado de trabajo.

Por otro lado, el trabajador que, después de tres años de empleo y de residencia continuada en un Estado miembro, pase a ser trabajador transfronterizo en otro Estado miembro (es decir, ocupe un puesto de trabajo por cuenta ajena en el territorio de otro Estado miembro, conservando sin embargo su residencia en el territorio del primer Estado, al cual regrese, en principio, todos los días o por lo menos una vez por semana) adquiere, por fuerza de la legislación comunitaria, el derecho de continuar vinculado en términos de residencia al primer Estado.

TRABAJADOR DESPLAZADO

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

Según la actual directiva, el concepto de trabajador se orienta según la realidad jurídico-laboral del Estado miembro en cuyo territorio el trabajador esté des-

plazado (Directiva 96/71/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 1996, sobre el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios y normativa 883/2004).

Así, el trabajador que ejerza una actividad en el territorio de uno de los Estados miembros, al servicio de la empresa para la cual trabaja normalmente, y que sea destinado al territorio de otro Estado con el fin 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 prevista no exceda 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 cual el respectivo empresario esté establecido (art. 12, Normativa CE 987/2009- 988/2009).
- El trabajador por cuenta ajena no sea enviado en sustitución de otra persona que haya llegado a la finalización del período por el cual fue desplazado.

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

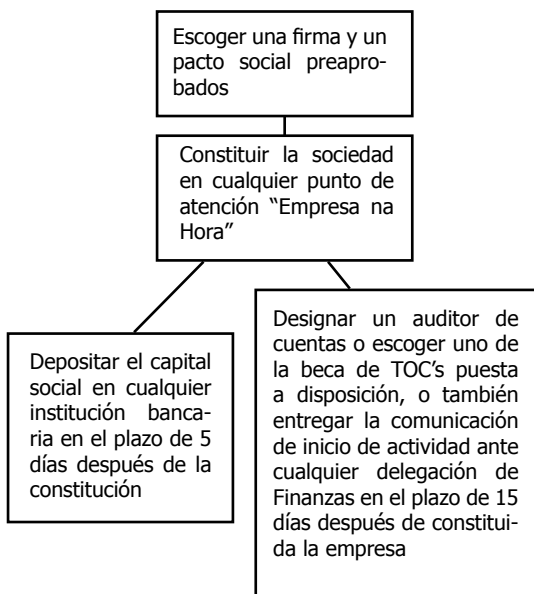
por un período que es o se espera que sea de al menos 12 meses.

En el contexto mundial, éste es el acto de salir de un Estado para instalarse en otro por motivos sociales, económicos u otros.



3. CÓMO CREAR UNA EMPRESA (ASPECTOS LEGALES)

EMPRESA NA HORA Y MARCA NA HORA



Empresa na hora es una de las posibilidades para constituir una sociedad unipersonal, limitada o anónima.

SU EMPRESA NA HORA

A través de la iniciativa **empresa na hora**, podrá constituir una sociedad unipersonal, limitada o anónima en el mo-

mento y en un sólo punto de atención. El proceso de constitución de sociedades a través de esta iniciativa es extremadamente simple, y puede ser representado de la siguiente forma:

PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD:

1. Escoja una razón comercial de la lista de sociedades preaprobadas o consulte la lista que le será facilitada en el punto de atención **empresa na hora**. La razón comercial escogida sólo será reservada en el momento en que se dirija al mostrador e inicie la constitución de la sociedad. Como tal, la razón comercial que pretenda utilizar, a pesar de estar disponible en la lista que le sea facilitada, podrá ya no estar disponible en el momento en que se dirija al mostrador.

A la razón comercial preaprobada le podrá siempre adjuntar una expresión alusiva al objeto de la sociedad. Por ejemplo, si la razón comercial escogida es "ABCDE" y la sociedad se dedica a la actividad de restauración y bebidas, la razón comercial podrá ser alterada por "ABCDE - Restauración y Bebidas".

Como alternativa a la elección de la razón comercial de la lista de razones comerciales preaprobadas, puede constituir su **empresa na hora** con un nom-

bre previamente aprobado por el RNPC

2. Escoger uno de los modelos de pactos preaprobados y disponibles en la página web www.empresanahora.pt y en el apartado de pactos facilitada en los puntos de atención.

3. Los futuros socios de la sociedad deberán dirigirse a un mostrador **empresa na hora** para iniciar el proceso de constitución.

ELEMENTOS NECESARIOS

Si los socios de la sociedad por constituir son personas físicas, deberán llevar consigo:

- Tarjeta fiscal.
- Documento de identificación (tarjeta de ciudadano, documento de identidad, pasaporte, carné de conducir o autorización de residencia).
- Tarjeta de beneficiario de la Seguridad Social (opcional).

En el caso de tratarse de personas jurídicas:

- Tarjeta de la empresa o de persona jurídica o código de acceso a las citadas tarjetas.
- Acta de la Junta General que concede poderes para la constitución de la sociedad.

4. El coste de este servicio es de 360,00 €, incrementado por una tasa de 0,4 € por impuesto de timbre sobre el valor del capital social. Este valor será pagado en el momento de la constitución, al

contado, vía cheque o cajero automático.

En el caso de sociedades cuyo objeto social sea el desarrollo tecnológico o la investigación, el coste del servicio es de 300,00 €, añadiéndose a éste el impuesto de timbre.

5. En el mostrador se elaborará el pacto de la sociedad y será efectuada la inscripción en el Registro Mercantil.

6. De inmediato, recibirá:

- Un certificado del pacto social.
- El código de acceso a la certidão permanente do Registo Comercial, por el plazo de un año o, como alternativa, por el plazo de tres meses acompañado de certificado por escrito.
- El código de acceso a la tarjeta electrónica de la empresa.
- El número de la Seguridad Social de la empresa.

Posteriormente, recibirá la tarjeta de la empresa, en soporte físico.

7. En el momento de la constitución de la sociedad, puede indicar seguidamente el censor jurado de cuentas que prefiere o escoger uno de la Bolsa de Censores Jurados reservada, a efectos de la entrega desmaterializada de la **declaração de início de actividade** (comunicación de inicio de actividad).

Asimismo, puede entregar en una delegación de Hacienda, conocidas en Portugal como **Serviço de Finanças**, la comunicación de inicio de actividad debidamente cubierta y firmada por el censor jurado de cuentas en los 15 días siguientes a la fecha de constitución.

8. En el plazo máximo de 5 días hábiles después de la constitución, los socios están obligados a depositar el valor del capital social (cuando se realice al contado) en una cuenta abierta en nombre de la sociedad.

Más información en <http://www.ucma.gov.pt/> y <http://www.empresanahora.pt/>.

PROCESO TRADICIONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

SOCIEDAD ANÓNIMA

1º Paso: certificado de admisibilidad y cartão provisório de identificação de pessoa colectiva (NIF provisional)

Solicitud, por uno de los futuros socios, del certificado de admisibilidad de firma o denominación de persona jurídica y del NIF provisional.

Para ese trámite, la entidad competente es el **Registo Nacional de Pessoas Colectivas** (RNPC), y son necesarios los siguientes documentos:

- Impreso modelo 11 en duplicado,
- Impreso modelo 10,
- La guía **de depósito dos respectivos emolumentos** (el equivalente en Portugal al justificante de ingreso de las cuotas bancarias) (70 euros). en cambio, el certificado de admisibilidad (56 euros) y el NIF provisional

(14 euros) son facilitados por la Administración competente.

El certificado de admisibilidad tiene una validez de 3 meses a efectos de celebración de escritura pública, instrumento notarial u otro título, y de 3 meses más contados desde la fecha de celebración de estos a efectos de registro.

Si el socio es persona jurídica no residente, debe además:

- Estar inscrito en el RNPC (**Registo Nacional de Pessoas Colectivas**),
- Presentar documento acreditativo de la existencia de la sociedad en el extranjero,
- Presentar documento acreditativo de la regularidad del mandato de quien otorga, emitido en el país de origen, debidamente traducido y con apostilla.

2º Paso: fijación de la escritura pública

Fijación de la escritura pública, por vía notarial, para lo que deberán ser presentados los siguientes documentos:

- Certificado de admisibilidad de firma,
- **Cartão provisório de identificação de pessoa colectiva** (NIF provisional),
- Fotocopia de los documentos de identificación de los otorgantes (en el caso de que se trate de personas físicas: documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal. si son personas jurídicas: certificado de la Oficina del Registro Mercantil (CRC*), emitida con menos

de un año de antigüedad, NIF provisional, escritura pública inicial, documento nacional de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal de quien obliga o representa a la sociedad),

- Informe del censor jurado de cuentas sobre las aportaciones no dinerarias,
- Justificante de pago del impuesto sobre transmisiones, cuando se compruebe la aportación de bienes de inmovilizado para la realización del capital social, salvo si está exento,
- Es preciso además, en la mayor parte de los casos, presentar copia del contrato de sociedad.

*Conservatória do Registo Comercial

3er Paso: celebración de la escritura pública

Celebración de la escritura pública, ante notario, para lo que deberán presentarse los siguientes documentos:

Documentos de identificación de las personas físicas otorgantes, a saber: documento nacional de identidad y número de identificación fiscal.

4º Paso: comunicación de inicio de actividad

Comunicación de inicio de actividad, ante la DGCI, para lo cual deberá presentarse la siguiente documentación:

- Modelo 1698 (INCM), en triplicado, con los datos relativos al censor jurado de cuentas, debidamente certificado,
- NIF provisional,

- Fotocopia de la escritura pública,
- Fotocopia del documento nacional de identidad y de los NIF de los socios y del censor jurado de cuentas.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio de la actividad o en el plazo de 90 días contados desde la inscripción en el **Registo Nacional de Pessoas Colectivas** (fecha de la emisión de la tarjeta provisional).

5º Paso: Solicitud del Registro Mercantil, publicación en el DR e inscripción en el RNPC

Solicitud, por un socio, gerente de la sociedad, abogado o representante legal, del Registro Mercantil, publicación en el DR y alta en el RNPC, además de en la Oficina del Registro Mercantil competente (la correspondiente al área donde tenga su sede la sociedad), para lo cual deberán presentarse los siguientes documentos:

- Impreso modelo 232,
- Escritura pública de la constitución de la sociedad,
- Certificado de admisibilidad de firma,
- Comunicación de inicio de actividad.

ANUNCIO:

- Diário da República
- Prensa local y regional.

En la Oficina del Registro Mercantil se cobrarán las cantidades destinadas a la publicidad obligatoria que promoverá su anuncio.

Estos actos deberán acontecer hasta 90 días después de la celebración de la escritura pública de constitución de la sociedad.

6º Paso: alta en la Seguridad Social

Alta en la Seguridad Social, además de en el CRSS (**Centro Regional da Segurança Social**), para lo que deberán presentarse los siguientes documentos:

- Boletín de identificación del contribuyente,
- Copia compulsada de la escritura pública de constitución de la sociedad,
- NIF de la sociedad,
- Acta del nombramiento de los miembros de los órganos estatutarios y su situación respecto a la forma de remuneración,
- Fotocopia de la tarjeta fiscal de los miembros de los órganos estatutarios de la sociedad,
- Documento fiscal de inicio de actividad.

El alta en la Seguridad Social se deberá efectuar en el plazo de 30 días, contados desde la fecha del inicio de la actividad.

En caso de que esté exento (si ya desgrava a la Seguridad Social por otra entidad), deberá presentar el pertinente documento que lo certifique.

7º Paso: solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial

Solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial, además de en la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência** y en la DRE (direcciones regionales del Ministerio de Economía) a la cual pertenecerá el área donde tenga su sede la

nueva sociedad, para lo que deberán presentarse los siguientes documentos:

- Impreso de la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência** en duplicado,
- Impreso de la Dirección Regional del Ministerio de Economía, en duplicado –modelo n.º 387 INCM.

El alta en el Registro Mercantil o Industrial deberá ser efectuada en el plazo de 30 días contados desde la apertura del establecimiento comercial o desde el inicio de la actividad.

SOCIEDAD LIMITADA

1º Paso: certificado de admisibilidad, NIF provisional

Solicitud, por uno de los futuros socios, del certificado de admisibilidad de firma y del NIF provisional de la sociedad.

Para ese trámite, la entidad competente es el **Registo Nacional de Pessoas Colectivas** (RNPC), y son necesarios los siguientes documentos:

- Impreso modelo 11 en duplicado,
- Impreso modelo 10,
- La **guía de depósito dos respectivos emolumentos** (justificante de depósito bancario), (70 euros). el certificado de admisibilidad (56 euros) y el NIF provisional (14 euros) son facilitados por la Administración competente.

El certificado de admisibilidad tiene una validez de 3 meses a efectos de celebración de escritura pública, instrumento notarial u otro título, y de 3 meses más contados desde la fecha de celebración de éstos, a efectos de registro.

Siendo el socio persona jurídica no residente, debe asimismo:

- Estar inscrito en el RNPC,
- Presentar documento acreditativo de la existencia de la sociedad en el extranjero,
- Presentar documento acreditativo de la regularidad del mandato de quien otorga, emitido en el país de origen, debidamente traducido y con apostilla.

2º Paso: fijación de la escritura pública

Fijación de la escritura pública, ante notario, para lo cual deberán presentarse los siguientes documentos:

- Certificado de admisibilidad de firma,
- NIF provisional,
- Fotocopia de los documentos de identificación de los otorgantes (personas físicas: documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal. personas jurídicas: certificado de la Oficina del Registro Mercantil (CRC), emitida con antigüedad menor a un año, NIF, escritura pública inicial, documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal de quien obliga o representa a la sociedad),
- Informe del censor jurado de cuentas sobre las aportaciones no dinerarias,

- Justificante de pago del impuesto sobre transmisiones, cuando se detecten aportaciones de bienes de inmovilizado para la realización del capital social, salvo que se esté exento de ello.

3er Paso: celebración de la escritura pública

Celebración de la escritura pública, ante notario, para lo que deberán presentarse los siguientes documentos:

Documentos de identificación de las personas físicas otorgantes: documento de identidad y número de identificación fiscal (NIF).

4º Paso: comunicación de inicio de actividad

Comunicación de inicio de actividad, ante la DGCI, para lo que deberán ser presentados los siguientes documentos:

- Modelo 1698 –INCM– en triplicado, con los datos relativos al censor jurado de cuentas, debidamente certificado,
- NIF provisional,
- Fotocopia de la escritura pública,
- Fotocopia del DNI y de los NIF de los socios y del auditor de cuentas.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio de la actividad o en el plazo de 90 días contados desde el alta en **el Registo Nacional de Pessoas Colectivas** (fecha de emisión del NIF provisional).

5º Paso: requisición del Registro Mercantil, publicación en el DR y alta en el RNPC

Requisición, por un socio, gerente de la sociedad, abogado o representante legal, del Registro Mercantil, publicación en el DR e inscripción en el RNPC, ante la Oficina del Registro Mercantil competente (del área donde esté radicada la sociedad o en el CFE), para lo cual deberán presentarse los siguientes documentos:

- Impreso modelo 232,
- Escritura pública de la constitución de la sociedad,
- Certificado de admisibilidad de firma,
- Comunicación de inicio de actividad.

PUBLICACIÓN:

- Diário da República,
- Prensa local y regional.

En la Oficina del Registro Mercantil se cobrarán las cantidades destinadas a la publicidad obligatoria que promoverá su anuncio.

Estos actos deberán realizarse dentro de un plazo de 90 días tras la celebración de la escritura pública de constitución de la sociedad.

6º Paso: alta en la Seguridad Social

Alta en la Seguridad Social, ante el CRSS (Centro Regional de la Seguridad Social), para lo que deberán ser presentados los siguientes documentos:

- Boletín de identificación del contribuyente,
- Copia compulsada de la escritura pública de constitución de la sociedad,
- NIF,
- Acta del nombramiento de los miembros de los órganos estatutarios y su situación respecto a la forma de remuneración,
- Fotocopia de la tarjeta fiscal de los miembros de los órganos estatutarios de la sociedad,
- Documento fiscal de inicio de actividad.

El alta en la Seguridad Social deberá efectuarse en el plazo de 30 días a partir de la fecha de inicio de la actividad.

En caso de que esté exento (haya desgravado a la Seguridad Social por otra entidad con anterioridad), deberá presentar el correspondiente justificante.

7º Paso: solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial

Solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial, ante la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência** o ante la DRE (direcciones regionales del Ministerio de Economía) del área donde tenga su domicilio social la sociedad, para lo que deberán presentarse los respectivos documentos:

- Impreso de la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência**, en duplicado, o
- Impreso de la Dirección Regional del Ministerio de Economía, en duplicado –modelo n.º 387 INCM.

La inscripción en el Registro Mercantil o Industrial deberá ser efectuada en el plazo de 30 días a partir de la apertura del establecimiento comercial o del inicio de la actividad.

ESTATUTO JURÍDICO

Individual

Sociedad limitada unipersonal

La constitución de una sociedad limitada unipersonal –con un único socio con personalidad jurídica o física– sigue la misma tramitación legal que la sociedad limitada. sin embargo, puede ser constituida mediante documento privado.

Cómo constituir una sociedad limitada unipersonal mediante documento privado

Para la constitución de una sociedad limitada unipersonal por medio de documento privado, es necesario que para la realización del capital social no haya aportaciones no dinerarias, para cuya transmisión será necesaria la escritura. Se trata de un proceso semejante a la constitución de cualquier tipo de sociedad, siendo la escritura sustituida por el documento privado.

1^{er} Paso: certificado de admisibilidad y NIF provisional

Solicitud del certificado de admisibilidad de firma y del NIF provisional.

El día en que se retire el NIF provisional, podrá concretarse en la Oficina del Registro Mercantil la fecha de presentación del documento privado. Con el NIF provisional deberá consumarse el depósito

del capital social. Una vez fijada la fecha de presentación del documento privado, se deberá:

Efectuar el depósito del capital social en nombre de la sociedad en una institución bancaria,

Elaborar el documento privado (el cual deberá tener 25 líneas por página).

El documento privado:

1 - Identificación del socio (persona física o jurídica): nombre completo o sociedad (identificación de la sociedad en los términos de la ley mercantil, número de matrícula, sede, oficina competente), estado civil, nombre del cónyuge, régimen matrimonial, número de documento de identidad, domicilio, naturalidad, nacionalidad.

2 - Identificación del acto: hecho (constitución), tipo jurídico de la sociedad, nombre de la sociedad, sede (domicilio, **junta de freguesía** y municipio), objeto social, capital social, gerencia, obligaciones de la sociedad.

3 - Lugar, día, mes y año.

4 - Firma (presencial ante el funcionario de la CRC-Oficina del Registro Mercantil, según el DNI).

Nota: La fecha de este documento deberá ser posterior a la fecha de depósito del capital social, así como a la fecha de emisión del certificado de admisibilidad. Pago del impuesto de timbre en la Delegación de Hacienda/Tesorería de la Hacienda Pública.

2.º Paso

Una vez obtenido el certificado de admisibilidad de firma y el NIF provisional y realizados los procedimientos, el día fijado deberá ir provisto de los siguientes documentos:

- Documento privado, si es posible en soporte informático (disquete).
- DNI y número de identificación fiscal.
- Comunicación de inicio de actividad (mod. 1698 INCM) debidamente firmada por un censor jurado de cuentas y con etiqueta.
- Informe del censor jurado de cuentas, en caso de que haya aportaciones de bienes no sujetos a escritura.
- Justificante de pago del impuesto de timbre. Si todos los documentos cumplen los requisitos, podrá proceder al inicio de actividad en la DGCI y a realizar el alta en la Seguridad Social.

Los actos de constitución estarán concluidos con la presentación del documento privado y la requisición de registro ante el RNPC.

SOCIEDAD COLECTIVA

1º Paso: certificado de admisibilidad y NIF provisional

Solicitud, por uno de los futuros socios, del certificado de admisibilidad de firma o denominación de persona jurídica y del NIF provisional.

Para ese trámite, la entidad competente es el **Registro Nacional de Pessoas Colectivas** (RNPC), y son necesarios los siguientes documentos:

- Impreso modelo 11 en duplicado,
- Impreso modelo 10,
- La guía de depósito de los respectivos emolumentos (homologable al justificante de depósito bancario), (70 euros). el certificado de admisibilidad (56 euros) y el NIF provisional (14 euros) son facilitados por la Administración competente.

El certificado de admisibilidad tiene una validez de 180 días a efectos de registro y es válido por 1 año después de celebrada la escritura pública.

Si el socio es persona jurídica no residente, debe asimismo:

- Estar inscrito en el RNPC,
- Presentar documento justificante de la existencia de la sociedad en el extranjero,
- Presentar documento justificante de la regularidad del mandato de quien otorga, emitido en el país de origen, debidamente traducido y con apostilla.

2º Paso: fijación de la escritura pública

Fijación de la escritura pública, ante notario, para lo que deberán aportarse los siguientes documentos:

- Certificado de admisibilidad de la firma,
- NIF provisional
- Fotocopia de los documentos de identificación de los otorgantes (personas físicas: documento de identidad y número de identificación fiscal. personas jurídicas: certificado de la oficina del registro mercantil (CRC),

emitida con antigüedad menor a un año, NIF de la personalidad jurídica, escritura pública inicial y documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal de quien obliga o representa a la sociedad).

- Informe del censor jurado de cuentas para fiscalizar las aportaciones no dinerarias.
- Documento justificante del pago del impuesto sobre transmisiones, cuando se den aportaciones de bienes de inmovilizado para la realización del capital social, salvo que se esté exento.

3º Paso: celebración de la escritura pública

Celebración de la escritura pública, ante notario, para lo que deberán acreditarse los siguientes documentos:

Documentos de identificación de las personas físicas otorgantes: documento de identidad y número de identificación fiscal (NIF).

4º Paso: comunicación de inicio de actividad

Comunicación de inicio de actividad, ante la DGCI, para lo que deberán presentarse los siguientes documentos:

- Modelo 1698 –INCM– en triplicado, con los datos relativos al censor jurado de cuentas, debidamente certificado,
- NIF provisional,
- Fotocopia de la escritura pública,

- Fotocopia del DNI y de los NIF de los socios y del censor jurado de cuentas.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio de la actividad o en el plazo de 90 días contados desde el alta en el **Registro Nacional de Pessoas Colectivas** (fecha de la emisión del NIF provisional).

5º Paso: requisición del Registro Mercantil, publicación en el DR y alta en el RNPC

Requisición, por un socio, gerente de la sociedad, abogado o representante legal, del Registro Mercantil, publicación en el DR e inscripción en el RNPC, ante la Oficina del Registro Mercantil competente (del área donde la sociedad tenga su domicilio social en el CFE), para lo cual, se requieren los siguientes documentos:

- Impreso modelo 232,
- Escritura pública de la constitución de la sociedad,
- Certificado de admisibilidad de la firma,
- Comunicación de inicio de actividad.

ANUNCIO:

- Diário da República,
- Prensa local o regional.

Las cantidades destinadas a las publicaciones obligatorias serán cobradas en la Oficina del Registro Mercantil, que promoverá su anuncio.

Estos actos deberán realizarse en un plazo máximo de 90 días desde la cele-

bración de la escritura pública de constitución de la sociedad.

6º Paso: alta en la Seguridad Social

Alta en la Seguridad Social, realizable en el CRSS (Centro Regional de la Seguridad Social), para lo que deberán aportarse los siguientes documentos:

- Boletín de identificación del contribuyente,
- Escritura pública de constitución de la sociedad,
- NIF de la personalidad jurídica,
- Acta del nombramiento de los miembros de los órganos estatutarios y su situación respecto a la forma de remuneración,
- Fotocopia de la tarjeta fiscal de los miembros de los órganos estatutarios de la sociedad,
- Documento fiscal de inicio de actividad.

El alta en la Seguridad Social deberá ser efectuada en el plazo de 30 días, contados desde la fecha de inicio de la actividad.

En el caso de que se encuentre exento (si ya desgrava a la Seguridad Social por otra entidad), deberá presentar el documento justificante adecuado.

7º Paso: solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial

Solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial, ante la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência** o la DRE (direcciones regionales del Ministerio de Economía) del área donde haya fijado su domicilio la sociedad, para lo que se

deberá presentar respectivamente la siguiente documentación:

- Impreso de la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência**, en duplicado, o,
- Impreso de la Dirección Regional del Ministerio de Economía, en duplicado –modelo n.º 387 INCM.

El alta en el Registro Mercantil o Industrial deberá ser efectuada en el plazo de 30 días contados desde la apertura del establecimiento comercial o del inicio de la actividad.

SOCIEDAD COMANDITARIA

1º Paso: certificado de admisibilidad y NIF provisional

Solicitud, por uno de los socios, del certificado de admisibilidad de firma y del NIF provisional.

Para ese trámite, la entidad competente es el **Registo Nacional de Pessoas Colectivas** (RNPC), y son necesarios los siguientes documentos:

- Impreso modelo 11 en duplicado,
- Impreso modelo 10,
- La guía de depósito de los respectivos emolumentos (en España, justificante de depósito bancario), (70 euros). el certificado de admisibilidad (56 euros) y el NIF provisional (14 euros) los facilita la Administración competente.

El certificado de admisibilidad tiene una validez de 180 días a efectos de registro y es válido por 1 año a partir de la celebración de la escritura.

En caso de que el socio sea persona jurídica no residente, debe además:

- Estar inscrito en el RNPC,
- Presentar documento justificante de la existencia de la sociedad en el extranjero,
- Presentar documento justificante de la regularidad del mandato de quien otorga, emitido en el país de origen, debidamente traducido y con apostilla.

2º Paso: fijación de la escritura pública

Fijación de la escritura pública, ante notario, para lo cual son necesarios los siguientes documentos:

- Certificado de admisibilidad de firma,
- NIF provisional,
- Fotocopia de los documentos de identificación de los otorgantes (personas físicas: documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal. personas jurídicas: certificado de la Oficina del Registro Mercantil (CRC), emitida con antigüedad menor a un año, NIF de la personalidad jurídica, escritura pública inicial y documento de identidad y tarjeta con el número de identificación fiscal de quien obliga o representa a la sociedad,
- Informe del censor jurado de cuentas en relación con las aportaciones no dinerarias,
- Documento justificante del pago del impuesto sobre transmisiones, cuando se den aportaciones de bienes de inmovilizado para la realización del capital social, salvo que esté exento.

3º Paso: celebración de la escritura pública

Celebración de la escritura pública, ante notario, para lo que se deberán aportar los siguientes documentos:

- Documentos de identificación de las personas físicas otorgantes: documento de identidad y número de identificación fiscal (NIF).

4º Paso: comunicación de inicio de actividad

Comunicación de inicio de actividad, ante la DGCI, para lo cual se aportará la siguiente documentación:

- Modelo 1698 –INCM– en triplicado, con los datos relativos al censor jurado de cuentas, debidamente certificado,
- NIF provisional,
- Fotocopia de la escritura pública,
- Fotocopia del DNI y de los NIF de los socios y del censor jurado de cuentas.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio de la actividad o en el plazo de 90 días contados desde el alta en el **Registro Nacional de Pessoas Colectivas** (fecha de emisión del NIF provisional).

5º Paso: requisición del Registro Mercantil, publicación en el DR y alta en el RNPC

Requisición, por un socio, gerente de la sociedad, abogado o representante legal, del Registro Mercantil, publicación en el DR y alta en el RNPC, ante la Oficina del Registro Mercantil competente

(del área de la sede de la sociedad o en el CFE), para lo que deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Escritura pública de la constitución de la sociedad,
- Certificado de admisibilidad de firma,
- Comunicación de inicio de actividad

ANUNCIO:

- Diário da República,
- Prensa local y regional.

En la Oficina del Registro Mercantil se cobrarán las cantidades destinadas a publicaciones obligatorias, que promoverá su anuncio.

Estos actos deberán realizarse en un plazo máximo de 90 días desde la celebración de la escritura pública de constitución de la sociedad.

6º Paso: alta en la Seguridad Social

Alta en la Seguridad Social, en el CRSS (Centro Regional de la Seguridad Social), para lo cual se presentarán los siguientes documentos:

- Boletín de identificación del contribuyente,
- Escritura pública de constitución de la sociedad,
- NIF de la personalidad jurídica,
- Acta del nombramiento de los miembros de los órganos estatutarios y su situación respecto a la forma de remuneración,

- Fotocopia de la tarjeta fiscal de los miembros de los órganos estatutarios de la sociedad,
- Documento fiscal de inicio de actividad.

El alta en la Seguridad Social deberá efectuarse en el plazo de 30 días, contados desde la fecha de inicio de la actividad.

Si está exento (en el supuesto de que ya desgrave a la Seguridad Social por otra entidad), deberá presentar el documento comprobatorio adecuado.

7º Paso: solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial

Solicitud de alta en el Registro Mercantil o Industrial, ante la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência** o la DRE (direcciones regionales del Ministerio de Economía) del área donde fije su domicilio la sociedad, para lo cual deberán ser presentados los siguientes documentos, respectivamente:

- Impreso de la **Direcção Geral do Comércio e Concorrência**, en duplicado, o
- Impreso de la Dirección Regional del Ministerio de Economía, en duplicado –modelo n.º 387 INCM.

La inscripción en el Registro Mercantil o Industrial deberá ser efectuada en el plazo de 30 días contados desde la apertura del establecimiento comercial o del inicio de la actividad.

ESTATUTO JURÍDICO

Individual

Estatuto Jurídico	Características	Capital	Firma	Responsabilidad
Empresario en nombre individual	Afecta a sus bienes propios a la explotación de su actividad	La ley no establece cuantía alguna mínima obligatoria	Nombre comercial compuesto por el nombre civil completo o abreviado, pudiendo serle añadido un lema	Responde ilimitadamente por las deudas contraídas en el ejercicio de su actividad
Establecimiento Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.)	Tiene subyacente la constitución de un patrimonio autónomo o de afectación especial al establecimiento a través del cual una persona física explota su empresa o actividad.	Capital Social mínimo de 5000€. Puede realizarse en efectivo, bienes o derechos susceptibles de embargo, no pudiendo la parte en dinero ser inferior a 2/3 del capital.	La firma debe estar compuesta por el nombre civil, por extenso o abreviado, junto a la referencia al ramo de actividad, más la adición obligatoria "E.I.R.L."	Por las deudas resultantes de actividades comprendidas en el objeto del E.I.R.L. responden tan sólo los bienes a el afectos.
Sociedade Unipersonal	Una única pessoa, física o jurídica, es titular del capital social.	Capital Social mínimo 5000€. El capital mínimo debe estar totalmente realizado a la fecha del acto consultivo	La firma debe estar conformada pelas palavras "Sociedade Unipessoal" o "Unipessoal" antes de la palabra "Lda"	Limitada al valor del patrimonio social.

Sociedad

Estatuto Jurídico	Características	Capital	Firma	Responsabilidad
Sociedade por Quotas	Deberá tener como mínimo dos socios, no siendo admitidas aportaciones de industria.	Capital social mínimo 5000€. El capital es dividido por cuotas. Ninguna cuota puede ser inferior al 2% del capital mínimo(100€).	Deberá ser constituida por el nombre o firma de todos o algunos de los socios, por denominación social o por ambos, junto con "Lda"	Responsabilidad limitada al capital social
Sociedad em Nome Colectivo	Deberá tener como mínimo 2 socios	La ley no establece una cuantía de capital mínimo.	Deberá estar compuesta por el nombre completo o abreviado, o apellido o la firma de todos, de algunos o, al menos de uno de los socios, seguido de la adición obligatorio por extenso "e Companhia" o "Cia".	Los socios responden ilimitada e subsidiariamente en relación a la sociedad y solidariamente entre si, ante los acreedores.
Sociedade em Comandita	Es una sociedad de responsabilidad mixta. Reúne a socios que aportan capital (comanditarios) y socios que aportan bienes o servicios, asumiendo a gestión efectiva de la sociedad (comanditados).	En las sociedades em comandita simples: mínimo 2 socios. En las sociedades em comandita por acciones: mínimo 5 socios comanditarios e 1 socio comanditado.	La firma debe estar compuesta por el nombre, completo o abreviado, o la firma de al menos uno de los socios de responsabilidad ilimitada, siendo obligatorio la adición "Em Comandita" o "& Comandita".	Cada uno de los socios comanditarios responde tan sólo por su aportación. Los socios comanditados responden solidariamente entre si.
Sociedad Anónima	Número mínimo de socios 5.	Capital social mínimo de 50.000€ dividido en acciones de igual valor nominal.	Debe estar formada por el nombre o firma de uno o de alguno de los socios, por denominación particular o también por la reunión de ambos, al que se añade la expresión "Sociedade Anónima" o "SA".	La responsabilidad de cada socio es limitada al valor de las acciones por si suscritas





4. LEGISLACIÓN LABORAL

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EMPRESAS

DERECHOS Y DEBERES

Las empresas tienen deberes para con sus trabajadores y éstos se benefician de derechos a partir del momento en que el contrato de trabajo entra en vigor y hasta su extinción.

El empresario está obligado a:

- Respetar al trabajador, en tanto que es su colaborador necesario, y a reconocer su trabajo, retribuyéndole un salario acordado entre las dos partes y ofreciéndole, por otro lado, unas óptimas condiciones laborales.
- Comprobar la calidad de ejecución de las tareas y propiciar fórmulas que ayuden a aumentar 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 en horario laboral.
- Cumplir todas las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo.

Y tiene el derecho de:

- Ver su autoridad reconocida por los trabajadores, mereciendo ser tratado con lealtad y civismo.
- Ver que sus trabajadores cumplen con el horario de trabajo acordado y obedecen sus órdenes en todo lo que tiene que ver con la ejecución de tareas.
- Impedir a los trabajadores divulgar informaciones internas relacionadas con la empresa o negociar por cuenta propia o ajena con la competencia.
- 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 cuales la organización se rige.

En las relaciones laborales el trabajador tiene derecho a:

- Obtener un salario o, en su defecto, una compensación.
- Óptimas condiciones laborales.

- Indemnización por eventuales perjuicios causados por enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- Formación y perfeccionamiento profesional.
- Pausas en la jornada laboral, descansos semanales, días de asuntos propios, festivos y vacaciones.
- Información sobre las condiciones de su contrato de trabajo.
- Extinción de la relación laboral, en el caso de que el trabajador no pueda prestar su servicio.
- Estabilidad del vínculo contractual.

las entidades patronales que no paguen salarios mínimos.

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

Los salarios podrán ser inferiores en los casos de trabajadores en formación (personal en prácticas, pasantes y aprendices) y trabajadores con capacidad de trabajo reducida.

El trabajador tiene como principales deberes:

- Respeto y obediencia a la empresa o superiores jerárquicos.
- Asiduidad, puntualidad y cooperación.
- Confidencialidad en relación con la información y prácticas habituales de la empresa.

¿Se contempla alguna retribución mínima definida?

(Art. 266º del Código do Trabalho)

La ley fija un salario mínimo, no pudiendo los convenios colectivos o individuales establecer cantidades inferiores.

La ley establece el principio de que los salarios mínimos deben ser revisados anualmente por legislación especial. Como tal, se contemplan sanciones para

TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO:

Contrato de trabajo por **tempo indeterminado** (indefinido): no sujeto a ningún plazo.

Contrato de trabajo a **termo certo**: en la legislación laboral, con matices en su duración, se correspondería con el contrato eventual por circunstancias de la producción. Tiene duración limitada en el tiempo. por regla general, 6 meses, pudiendo ser estipuladas duraciones inferiores (para situaciones previstas en la ley) o superiores, hasta al límite máximo de 3 años (incluyendo renovaciones de contrato).

Contrato de trabajo a **termo incerto**: dura por el tiempo necesario para la substitución 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. Se puede asimilar con reservas a dos tipos contractuales de la legislación española: el contrato de de interinidad en su primera definición y el contrato para la realización de una obra o servicio determinado en su segunda acepción.

Contrato de **muito curta duração**: duración hasta al límite máximo de 60 días. Permitido sólo en casos excepcionales, como trabajo agrícola estacional o la realización de eventos turísticos con duración no superior a 1 semana (forma introducida por el nuevo Código do Trabalho, de 2009).

Contrato de trabajo **intermitente**: utilizado por la empresa que ejerza una actividad de forma discontinua o con intensidad variable, en que períodos de actividad del trabajador son intercalados con uno o más períodos 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 do Trabalho, de 2009).

Contrato de trabajo a tiempo parcial: corresponde a un período normal de trabajo semanal igual o inferior al 75% del que corresponde a tiempo completo, en una situación comparable, pudiendo traducirse en 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 de la empresa y a través del recurso a las tecnologías de la informa-

ción y de la comunicación. su duración no puede exceder los 3 años.

En el ámbito del trabajo temporal, puede ser acordado un contrato de trabajo temporal, de duración determinada o para realización de obra (no pudiendo exceder los 2 años de duración) o por tiempo indefinido, para cesión temporal.

VACACIONES

El período de vacaciones es de 22 días hábiles.

1. La empresa puede suspender, total o parcialmente, su actividad, en los siguientes términos:

a) Durante al menos 15 días consecutivos entre el período del 1 de mayo al 31 de octubre.

b) Por período inferior a 15 días consecutivos o fuera del período entre el 1 de mayo y el 31 de octubre, cuando así esté estipulado en el convenio colectivo de trabajo o mediante parecer favorable de las estructuras sindicales representativas de los trabajadores.

2. Salvo lo dispuesto en el siguiente punto, la suspensión temporal de actividad de la empresa o establecimiento no interfiere en el disfrute efectivo del período de vacaciones a que cada trabajador tiene derecho.

3. Los trabajadores que tengan derecho a un período de vacaciones superior al del cese de actividad estipulado por la empresa pueden optar por percibir la retribución y el subsidio vacacional correspondientes a la diferencia, sin perjuicio de ser siempre salvaguardado el disfrute efectivo de 15 días hábiles de descanso,

o por disfrutar, total o parcialmente, el período excedente de vacaciones previa o posteriormente al cierre.

4. A efectos del período de vacaciones, los días hábiles comprenden los días de la semana de lunes a viernes, con excepción de los festivos, no siendo considerados como tales el sábado y el domingo.

DERECHO A VACACIONES DE LOS TRABAJADORES CONTRATADOS A TERMO

1. Los trabajadores contratados a termo cuya duración, inicial o renovada, no alcance un año tienen derecho a un período vacacional equivalente a dos días hábiles por cada mes completo de servicio.

2. Para poder determinar el mes completo de servicio, deben contarse todos los días, seguidos o intercalados, en que fue prestado el trabajo.

RETRIBUCIÓN DURANTE LAS VACACIONES

- La retribución correspondiente al período vacacional no puede ser inferior a la que los trabajadores percibirían si estuvieran en servicio efectivo y debe ser pagada antes del inicio de aquel período.
- Además de la retribución mencionada en el número anterior, los trabajadores tienen derecho a un subsidio vacacional de cuantía igual al de esa retribución.
- La reducción del período vacacional en los términos del apartado n.º 2 del artículo 28.º no implica la correspon-

diente reducción en la retribución o en el subsidio vacacional.

ACUMULACIÓN DE VACACIONES

1. Las vacaciones deben ser tomadas en el transcurso del año civil en 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 tomar vacaciones en el primer trimestre del año civil inmediato, en acumulación o no con las vacaciones vencidas en éste, cuando la aplicación de la regla anteriormente establecida haya causado grave perjuicio a la empresa o al trabajador y siempre que, en el primer caso, éste dé su conformidad.

3. Tendrán derecho a acumular vacaciones de dos años:

a) Los trabajadores que ejerzan su actividad en el continente, cuando pretendan disfrutarlas en los archipiélagos de las Azores y Madeira.

b) Los trabajadores que ejerzan su actividad en los archipiélagos de las Azores y Madeira, cuando pretendan disfrutarlas en otras islas o en el continente.

c) Los trabajadores que pretendan disfrutar de las vacaciones con familiares emigrados en el extranjero.

4. Los trabajadores podrán asimismo acumular en el mismo año la mitad del período vacacional vencido el año anterior con el de ese año mediante acuerdo con la empresa.

FIJACIÓN DEL PERÍODO VACACIONAL

1. La fijación del período de vacaciones debe realizarse de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

2. Ante la falta de acuerdo, la empresa tendrá la posibilidad de elaborar el calendario de vacaciones, teniendo en cuenta a este efecto al comité de empresa, a la comisión sindical o intersindical o a los delegados sindicales, en el orden indicado.

3. En el caso previsto en el número anterior, la empresa sólo puede fijar el período de vacaciones entre el 1 de mayo y el 31 de octubre, salvo parecer favorable en contrario de las entidades en él referidas y lo dispuesto en el convenio colectivo de trabajo.

4. En la fijación de las vacaciones, los períodos más solicitados deben ser divididos, siempre que sea posible, beneficiando, de forma alterna, a los trabajadores en función de lo establecido en los dos años precedentes.

5. Salvo en el caso de perjuicio grave para la empresa, podrán disfrutar de vacaciones en el mismo período los cónyuges que trabajen en la misma empresa o establecimiento, así como las personas que hayan vivido por más de dos años en condiciones análogas a la de los cónyuges.

6. Las vacaciones pueden prefijarse para su disfrute intercalado, mediante acuerdo entre el trabajador y la empresa y siempre que, como mínimo, se establezca un período de diez días hábiles consecutivos entre los diferentes períodos de asueto.

7. El calendario vacacional, con indicación del inicio y fin de los días de vacaciones de cada trabajador, debe ser elaborado antes del 15 de abril de cada año y publicado en los lugares de trabajo entre esta fecha y el 31 de octubre.

ALTERACIÓN DEL PERÍODO VACACIONAL FIJADO

1. Si, una vez fijados los días de vacaciones, exigencias imperativas del funcionamiento de la empresa determinasen el aplazamiento o la interrupción de las vacaciones ya iniciadas, el trabajador tiene derecho a ser indemnizado por la empresa por los perjuicios que, una vez comprobados, haya sufrido el trabajador al haber presupuesto que disfrutaría íntegramente las vacaciones en el período fijado.

2. La interrupción de las vacaciones no podrá perjudicar el disfrute continuado de la mitad del período a que el trabajador tenga derecho.

3. La alteración del período vacacional tendrá lugar siempre que el trabajador, en la fecha prevista para su inicio, esté temporalmente de baja por razón o hecho que no le sea imputable, correspondiendo a la empresa, ante falta de acuerdo, fijar un nuevo período vacacional, sin sujeción a lo dispuesto en el apartado n.º 3 del artículo anterior.

4. Si su baja finaliza antes de que haya transcurrido el período anteriormente fijado, el trabajador se acogerá a los días de vacaciones aún comprendidos en éste, aplicándose en lo que respecta a la fijación de los días restantes lo dispuesto en el número anterior.

5. En los casos en que la extinción de la relación laboral esté sujeta a previo aviso, la empresa podrá determinar que el período vacacional sea anticipado al momento anterior a la fecha prevista para la suspensión del contrato de trabajo.

EFFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

1. Ante el cese del contrato de trabajo por cualquier forma, el trabajador tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a un período vacacional proporcional al tiempo de servicio prestado el año de la interrupción, así como al respectivo subsidio.

2. Si el contrato se extingue antes de que se haya disfrutado los días de vacaciones vencidos en el inicio de ese año, el trabajador tendrá asimismo derecho a percibir la retribución correspondiente a ese período, así como el respectivo subsidio.

3. El período vacacional a que se refiere el número anterior, aunque no disfrutado, figura siempre a efectos de antigüedad.

EFFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR BAJA LABORAL PROLONGADA

1. Si se comprueba la imposibilidad total o parcial por parte del trabajador del disfrute del período de vacaciones pasado, al año de la extinción de la relación laboral por baja prolongada, el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente al período vacacional no disfrutado y a su respectivo subsidio.

2. En el año de finalización de la baja prolongada, el trabajador tiene derecho, después de la prestación de tres meses de efectivo servicio, a un período vacacional y correspondiente subsidio, equivalentes a los que habrían vencido a 1 de enero de ese año si hubiera estado ininterrumpidamente trabajando.

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

ENFERMEDAD EN EL PERÍODO DE VACACIONES

1. En el caso de que el trabajador enferme durante el período vacacional, éste es suspendido desde el mismo instante en que la empresa haya tomado conocimiento del hecho, prosiguiendo inmediatamente después del alta con el disfrute de los días restantes comprendidos en aquel período, correspondiendo a la empresa, ante falta de acuerdo, fijar los días vacacionales no disfrutados, sin sujeción a lo dispuesto en el apartado n.º 3 del artículo 8.º

2. Se aplica a lo dispuesto en la parte final del punto anterior lo dispuesto en el apartado n.º 3 del artículo 11.º

3. El informe médico que certifique la enfermedad prevista en el número 1 podrá ser realizado por establecimiento hospitalario, por medio de la Seguridad Social o de atestado médico, sin perjuicio, en este último caso, del derecho de fiscalización y control por un médico indicado por la empresa.

VIOLACIÓN DEL DERECHO A VACACIONES

En el caso de que la empresa obste el derecho a vacaciones en los términos previstos en la presente ley, el trabajador percibirá, a título de indemnización, el triple de la retribución correspondiente a los días no disfrutados, que deberá obligatoriamente ser disfrutado en el primer trimestre del año civil subsiguiente.

EJERCICIO DE OTRA ACTIVIDAD DURANTE LAS VACACIONES

1. El trabajador no puede ejercer durante las vacaciones ninguna otra actividad remunerada, salvo si ya la hubiese estado ejerciendo con anterioridad o la empresa lo haya autorizado.

2. La violación de lo dispuesto en el número anterior, sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria del trabajador, da a la empresa el derecho de recuperar la retribución correspondiente a las vacaciones y el respectivo subsidio, de los cuales el 50% revertirá en el **Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social**.

3. A los efectos previstos en el número anterior, la empresa podrá proceder a deducciones en la retribución del trabajador hasta al límite de 1/6, en relación con cada uno de los períodos de vencimiento posteriores.

INFRACCIONES

1. Constituye infracción grave la violación de los apartados 1 y 4 del artículo 2.º, del apartado 3 del artículo 3.º, de los apartados 1 y 4 del artículo 4.º, del apartado 1 del artículo 5.º, del apartado 2 del artículo 6.º, de los apartados 3 y

4 del artículo 9.º, de los apartados 1 y 2 del artículo 10.º, de los apartados 1 y 2 del artículo 11.º, del apartado 1 del artículo 12.º y del artículo 13.º

2. En caso de violación de los apartados 1 y 4 del artículo 2.º, del apartado 3 del artículo 3.º, de los apartados 1 y 4 del artículo 4.º, del apartado 1 del artículo 5.º, de los apartados 3 y 4 del artículo 9.º, del apartado 2 del artículo 11.º y del apartado 1 del artículo 12.º, en caso de que el imputado haya cumplido lo dispuesto en el artículo 13.º y procedido al pago voluntario de la multa, esta será liquidada por el valor correspondiente a la infracción leve.

3. Constituye infracción leve la violación de los apartados 1 y 3 del artículo 7.º, del artículo 8.º, de los apartados 1 y 2 del artículo 9.º, del apartado n.º 3 del artículo 11.º, del n.º 2 del artículo 12.º y de los apartados 2 y 3 del artículo 16.º

PERMISOS NO RETRIBUIDOS

TÉRMINOS Y EFECTOS

1. La empresa puede conceder al trabajador, a petición de este último, permisos no retribuidos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en legislación especial o en convenio colectivo, el trabajador tiene derecho a permisos no retribuidos de larga duración para asistencia a cursos de formación ofrecidos por 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 impartidos en un establecimiento de enseñanza.

3. La empresa puede rechazar la concesión del permiso previsto en el número anterior en los siguientes supuestos:

a) Cuando al trabajador le haya sido proporcionada formación profesional adecuada o el 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 solicitado dicho permiso con una anticipación mínima de noventa días en relación con la fecha de su inicio.

d) Cuando la empresa tenga un número de trabajadores no superior a veinte y no sea posible la substitución adecuada del trabajador si fuese necesario.

e) Además de las situaciones enunciadas en los párrafos anteriores, tratándose de trabajadores incluidos en niveles de cualificación, directores, ejecutivos o personal cualificado, cuando no sea posible la substitución de éstos durante el período de permiso sin perjuicio grave para el funcionamiento de la empresa o servicio.

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

5. El período de permiso no retribuido se computa a efectos de antigüedad.

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

DERECHO AL PUESTO DE TRABAJO

1. El trabajador beneficiario de la autorización de ausencia mantiene el derecho a su puesto de trabajo.

2. Podrá ser contratado un sustituto para el trabajador en la situación de autorización de ausencia, en los términos previstos para el contrato a plazo.

FESTIVOS

● Festivos de obligado cumplimiento

1. Son festivos de obligado cumplimiento: 1 de enero. Viernes Santo. 25 de abril. 1 de mayo. Corpus Christi (festivo móvil). 10 de junio. 15 de agosto. 5 de octubre. 1 de noviembre. 1 de diciembre. 8 de diciembre. 25 de diciembre.

2. El festivo de Viernes Santo podrá ser considerado como trasladable a otro día con significado local dentro del mismo período de la Semana Santa.

● Festivos opcionales

1. Además de los festivos de obligado cumplimiento, sólo podrán ser considerados: el festivo municipal de la localidad o, cuando éste no exista, el festivo **distrital** y/o el martes de Carnaval.

2. En substitución de cualquiera de los festivos referidos en el número anterior, podrá ser considerado, a título de festivo, cualquier otro día que determinen la empresa y los trabajadores.

● **Garantía de retribución**

El trabajador tiene derecho a la retribución correspondiente a los festivos, sean éstos de obligado cumplimiento u opcionales, sin que la empresa los pueda compensar con trabajo extraordinario.

● **Valor de las disposiciones legales**

Son nulas las disposiciones del contrato de trabajo o de lo instruido en la reglamentación colectiva de trabajo, vigente o futuras, que establezcan festivos diferentes de los indicados en los artículos anteriores.

INCOMPARECENCIAS AL TRABAJO

DEFINICIÓN

1. Incomparecencia al trabajo es la ausencia del trabajador durante el período normal de trabajo a que el empleado está obligado.

2. En los casos de ausencia del trabajador por períodos inferiores al período normal de trabajo a que está obligado, las respectivas demoras o ausencias serán sumadas para así poder determinar la cantidad de días completos en que el trabajador se haya ausentado de su puesto de trabajo.

3. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, en caso de que los períodos normales de trabajo diario no sean uniformes, se considerará siempre el de menos duración en relación con un día completo de trabajo.

4. En casos de horario variable, la ausencia laboral durante un día de trabajo

sólo se considerará relacionada con el período de presencia obligatoria de los trabajadores.

TIPOS DE INCOMPARECENCIA

1. Las incomparecencias pueden ser justificadas o injustificadas.

2. Son consideradas incomparecencias justificadas:

a) Las dadas por cercanía de boda, hasta once días seguidos, excluyendo los días de descanso sobrevenidos.

b) Las motivadas por fallecimiento del cónyuge o parientes por afinidad o consanguinidad, 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 o instituciones sanitarias y en la calidad de delegado sindical o de miembro de comité de empresa.

d) Las motivadas por la prestación de pruebas en instituciones de enseñanza.

e) Las motivadas por imposibilidad de trabajar debido a hecho que no sea imputable al trabajador, expresamente enfermedad, accidente o cumplimiento de obligaciones legales, o la necesidad de prestar ayuda a miembros de su familia nuclear de forma inaplazable.

f) Las previa o posteriormente autorizadas por la empresa.

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

INCOMPARECENCIAS POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES O AFINES

1. En los términos del párrafo b) del apartado n.º 2 del artículo anterior, el trabajador puede ausentarse justificadamente:

a) Hasta cinco días consecutivos por fallecimiento de cónyuge no separado, de personas y bienes o de familiar por consanguinidad y/o afinidad en primer grado de línea recta.

b) Hasta dos días consecutivos por fallecimiento de otro pariente consanguíneo o afín en la línea recta o segundo grado en la línea colateral.

2. Se aplica lo dispuesto en el párrafo b) del número anterior al fallecimiento de personas que vivan en el mismo domicilio que 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 diferente a la establecida en este artículo.

COMUNICACIÓN Y PRUEBA SOBRE INCOMPARECENCIAS JUSTIFICADAS

1. Las incomparecencias justificadas, cuando estén previstas, serán obligatoriamente comunicadas a la empresa con la anticipación mínima de cinco días.

2. Cuando sean imprevistas, las incomparecencias justificadas serán obligatoriamente comunicadas a la empresa lo antes posible.

3. El no cumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores hace las incomparecencias injustificadas.

4. La empresa puede, aun siendo incomparecencia justificada, exigir al trabajador prueba de los hechos invocados para la justificación.

EFFECTOS DE LAS INCOMPARECENCIAS JUSTIFICADAS

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

2. Determinan pérdida de retribución las siguientes incomparecencias, aunque fueren justificadas:

a) Ocasionadas en los casos previstos en el párrafo c) del apartado 2 del artículo 23.º, salvo disposición legal en contrario, o tratándose de incomparecencias dadas por miembros de comités de empresa.

b) Dadas por motivo de enfermedad, siempre que el trabajador tenga derecho al respectivo subsidio de sanidad.

c) Dadas con ocasión de accidente laboral, siempre que el trabajador tenga derecho a cualquier subsidio o seguro.

3. En los casos previstos en el párrafo e) del apartado n.º 2 del artículo 23.º, si la baja laboral del trabajador se prolongase por más de un mes, se aplicaría el régimen de suspensión de la prestación de trabajo por baja prolongada.

EFFECTOS DE LAS INCOMPARECENCIAS INJUSTIFICADAS

1. Las incomparecencias injustificadas determinan siempre pérdida de retribución.

ción, correspondiente al período de ausencia, el cual será descontado, a todos los efectos, de la antigüedad del trabajador.

2. Tratándose de incomparecencias injustificadas a uno o medio período normal de trabajo diario, el período de ausencia a considerar a efectos del número anterior comprenderá los días o medios de descanso o festivos inmediatamente anteriores o posteriores al día o días de falta.

3. Incurrir en infracción disciplinaria grave todo trabajador que:

a) No comparezca injustificadamente durante tres días consecutivos o seis intercalados en un período de un año.

b) No comparezca injustificadamente una vez demostrada la falsedad de su justificante de ausencia al horario de trabajo.

4. En caso de que a la vuelta del trabajador, para inicio o reinicio de la prestación de trabajo, se certifique un retraso injustificado superior a treinta o sesenta minutos, la empresa puede rechazar la prestación de trabajo durante parte o todo el período normal de trabajo, respectivamente.

EFFECTOS DE LAS INCOMPARECENCIAS EN EL DERECHO A VACACIONES

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

En los casos en que la inasistencia determine pérdida de retribución, esta podrá ser sustituida si el trabajador expresamente así lo prefiriere, por pérdida de días de asueto, en la proporción de un día de vacaciones por cada día de incomparecencia siempre que sea salvaguardado el disfrute efectivo de quince días hábiles de vacaciones o de cinco días hábiles de vacaciones si se tratase del año de admisión





5. SISTEMA TRIBUTARIO (IMPUESTOS)

El sistema fiscal portugués, en lo que respecta a la tributación directa, se basa en dos impuestos:

El **imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)** y el **imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)**, cuyos sujetos pasivos son, respectivamente, las personas jurídicas y las personas físicas.

El IRC recauda los rendimientos obtenidos por las personas jurídicas aunque hayan provenido de actos ilícitos, siempre que tengan relación con el territorio portugués.

El IRS recauda los rendimientos obtenidos por las personas físicas residentes en Portugal a nivel internacional, o, en lo que respecta a los no residentes en Portugal, tan sólo los rendimientos aquí generados, en un caso y en el otro incluso cuando esos rendimientos vengan derivados de actos ilícitos.

El sistema de recaudación directa se completa con la **contribuição autárquica**, que grava el valor patrimonial de los bienes raíces y cuyo sujeto activo son los municipios, además de con los impuestos que gravan la transmisión, onerosa o gratuita, de ciertos tipos de riqueza –respectivamente, el **imposto municipal da sisa** y el **imposto sobre doações e sucessões**.*

*Impuesto de transmisiones e impuesto de sucesiones y donaciones, en España

La tributación indirecta se asienta fundamentalmente en el **imposto sobre o valor acrescentado (IVA)** y en el **imposto do selo (IS)**.*

*Impuesto sobre el valor añadido e impuesto de timbre, en España

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Las empresas son sujetos pasivos de diversos impuestos y tasas desde el momento en que son constituidas hasta su desaparición, hablamos por ejemplo del **imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)**, **imposto sobre o valor acrescentado (IVA)**, **imposto único de circulação (IUC)**, tasas aduaneras, entre otros. También las contribuciones al Sistema de Seguridad Social forman parte del ciclo vital de las empresas, desde el alta de trabajadores al pago de las tasas contributivas.

IRC - Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas

INCIDENCIA PERSONAL

Se consideran sujetos pasivos del IRC:

- Las personas jurídicas (sociedades mercantiles, sociedades civiles bajo forma mercantil, cooperativas, empresas públicas y demás personalidades jurídicas de derecho público o privado) con sede o dirección efectiva en territorio portugués, consideradas residentes.
- Entidades desprovistas de personalidad jurídica con sede o dirección efectiva en territorio portugués (consideradas residentes), cuyos rendimientos no sean tributables directamente por el **imposto sobre o rendimento das pessoas singulares** o por el **imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas** en la titularidad de las personas físicas o jurídicas que las integran, concretamente, las herencias yacentes, las sociedades y asociaciones con personalidad jurídica, las personas jurídicas en relación con las cuales sea declarada su nulidad y las sociedades mercantiles o civiles bajo forma mercantil con anterioridad al registro definitivo.
- Entidades con o sin personalidad jurídica que no tengan su sede ni su dirección efectiva en territorio portugués (consideradas no residentes) y cuyos rendimientos en él percibidos no estén sujetos al **imposto sobre o rendimento das pessoas singulares** (IRS).

INCIDENCIA REAL

El **imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas** (IRC) grava los rendimientos percibidos, en el período de tributación, por los respectivos sujetos pasivos.

Los sujetos pasivos residentes son, a efectos del IRC, divididos en dos categorías según ejerzan o no, a título principal, una actividad de naturaleza comercial, industrial o agrícola.

Los sujetos pasivos residentes que ejerzan a título principal una actividad de naturaleza comercial, industrial o agrícola (considerándose que sea siempre este el caso de las sociedades mercantiles o civiles bajo forma mercantil, de las cooperativas y de las empresas públicas) tributan al IRC en función del ingreso.

Se consideran actividades de naturaleza comercial, industrial o agrícola todas aquellas que consistan en la realización de operaciones económicas de carácter empresarial, incluyendo las prestaciones de servicios.

Los sujetos pasivos residentes que no ejercen a título principal una actividad de naturaleza comercial, industrial o agrícola están sujetos al IRC por su rendimiento global, el cual corresponde a la suma algebraica de los rendimientos de las diversas categorías consideradas a efectos del IRS.

En lo que respecta a los **sujetos pasivos no residentes**, hay que considerar dos hipótesis:

- O poseen compañía estable en territorio portugués y, en ese caso, el IRC grava el hecho imponible a esa sociedad estable, o
- No poseen firma estable en territorio portugués o, poseyéndola, los rendimientos no le son imputables, caso en que el IRC gravará el rendimiento de las diferentes categorías consideradas a efectos del IRS.

Formas de determinación de la base imponible:

El IRC se asienta en el principio de que la tributación grava las rentas realmente obtenidas según criterios de contabilidad, corregido de acuerdo con las normas fiscales.

La ley fiscal define dos formas de determinación del hecho imponible que será objeto de tributación: el régimen simplificado de determinación de la base imponible para las pequeñas y microempresas y el régimen general de tributación.

Subráyese, sin embargo, que el hecho de optar por el régimen simplificado de tributación no exime a las entidades anteriormente citadas de tener su contabilidad organizada de acuerdo con la ley mercantil y fiscal, razón por la cual se trata de un régimen poco utilizado.

El IRC grava la totalidad de los rendimientos, incluyendo los obtenidos en el extranjero, en el caso de las entidades con sede o dirección efectiva en Portugal.

En el caso de que la sede o dirección efectiva estén en el extranjero, el IRC grava tan sólo los rendimientos que tienen su origen en territorio portugués.

En el caso de que una empresa extranjera opte por abrir una filial en Portugal, se aplica el concepto de **establecimiento estavel**. Se entiende por **establecimiento estavel** cualquier instalación física o representación permanente a través de la cual sea ejercida una actividad de naturaleza comercial, industrial o agrícola. A éstos se les aplica el régimen fiscal de las entidades residentes. Las empresas con sede, direc-

ción efectiva o residencia estable en las regiones autónomas se benefician de la reducción de tasas.

RÉGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO DOS GRUPOS DE SOCIEDADES (RETGS)

Las empresas podrán optar por la tributación de acuerdo con el **Régime Especial de Tributação dos Grupos de Sociedades** cuando se confirmen los siguientes requisitos:

- Una empresa (dominante) supone al menos el 90% del capital de otra(s).
- Las sociedades del grupo son residentes en Portugal y están sujetas al régimen general del IRC.
- La sociedad dominante participa en la sociedad dominada desde al menos 1 año.
- La sociedad dominante no se halle dominada por otra sociedad residente en territorio portugués.
- La sociedad dominante no haya renunciado a la aplicación del régimen en los 3 años anteriores.

La opción deberá ser concretada en marzo (3^{er} mes) del año a que corresponde y debidamente comunicada a la Administración Fiscal por transmisión electrónica de datos.

No pueden formar parte del grupo sociedades que:

- Se encuentren inactivas hace más de 1 año o hayan sido disueltas.
- Estén en proceso de recuperación de empresa o suspensión de pagos.

- Registren perjuicios fiscales en los tres ejercicios anteriores (salvo, en el caso de las sociedades controladas, si es propiedad de la sociedad dominante hace más de dos años).
- Estén sujetas a tasa del IRC inferior.
- Adopten un año fiscal diferente del de la sociedad dominante.
- No asuman la forma de sociedad limitada, anónima, comanditaria por acciones o entidades públicas empresariales.

Disposiciones legales relevantes:

- Decreto-Ley n.º 442- B/88, de 30 de noviembre, que aprueba el código del IRC.
- Decreto-Ley n.º 10/94, de 13 de enero, que revisa el régimen de instalación y funcionamiento de las instituciones financieras en las zonas off-shore.

IVA (IMPOSTO DE VALOR ACRES-CENTADO)

Incidencia

El IVA es un impuesto indirecto que repercute sobre el consumidor final de un bien transaccionable. La particularidad de este impuesto es que el sujeto pasivo que adquiere un producto con el impuesto ya pagado por aquel que lo alienó queda invertido en el derecho de deducción del impuesto ya soportado.

Exenciones

Las exenciones al IVA pueden ser completas o incompletas. Serán completas

cuando el sujeto pasivo no liquida el impuesto en sus operaciones, pero deduce el impuesto soportado en las adquisiciones. Es lo que sucede en las ventas de bienes a países comunitarios o a terceros. Aunque la venta no origine ninguna liquidación de impuesto, la empresa no pierde el derecho a la deducción, respecto al IVA que soportó en la producción o adquisición de bienes vendidos. Se consideran incompletas las exenciones en que el sujeto pasivo no liquida IVA pero tampoco deduce el IVA soportado.

Tasas

Para las operaciones que tienen lugar en el continente, existe una tasa reducida del 5%, una intermedia del 12% y una normal del 20%. Sin embargo, en lo que respecta a operaciones que, de acuerdo con la legislación especial, se consideren efectuadas en las Regiones Autónomas de Las Azores y Madeira, las tasas serán respectivamente del 4%, 8% y 14%. Para las importaciones, transmisiones de bienes y prestaciones de servicios constantes de la lista I adjunta al CIVA, se aplica la **tasa reducida del 5%**, las cuales incluyen concretamente:

- Diversos productos para alimentación humana, incluyendo: cereales y preparados a base de cereales. carnes y casquería, fresca y congelada. pescado fresco (vivo o muerto), conservado, congelado, seco, salado o en salmuera y conservas de pescado. leche y lácteos, huevos de aves. aceite, manteca y otras grasas de cerdo. frutas frescas, legumbres y productos hortícolas (frescos o conservados, secos o deshidratados).

- Agua, incluyendo la de manantial y las aguas minerales, así como el alquiler de contadores.
- Periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas y no periódicas, consideradas de naturaleza cultural, educativa, recreativa o deportiva, con las excepciones previstas legalmente y papel de periódico.
- Diversos productos farmacéuticos y similares y respectivas sustancias activas observadas en la ley.
- Aparatos ortopédicos, cintas médico-quirúrgicas y medias medicinales, sillas de ruedas y vehículos semejantes para deficientes, aparatos, artefactos y demás material protésico, lentes para corrección de vista y calzado ortopédico, siempre que haya sido prescrito por receta médica, utensilios y cualquier aparato u objeto específicamente concebido para el uso por personas con deficiencia que consten en lista.
- Las prestaciones de servicios médico-sanitarios y operaciones con ellas estrechamente relacionadas, hechas por centros hospitalarios, clínicas, ambulatorios y similares, no pertenecientes a personas jurídicas de derecho público o a instituciones privadas integradas en el **Serviço Nacional de Saúde**, cuando éstas renuncien a la exención, en los términos del párrafo b) del n.º 1 del artículo 12º del Código del IVA.
- Prestaciones de servicios, efectuadas en el ejercicio de las profesiones de jurisperito, abogado y procurador, a jubilados o desempleados, identificados como tales, a las personas que se beneficien de asistencia judicial, a trabajadores, en el ámbito de los procesos judiciales de naturaleza laboral, y a cualquier interesado, en los procesos sobre el estado de los ciudadanos.
- Electricidad.
- Utensilios y otros equipamientos exclusiva o principalmente destinados al combate y detección de incendios.
- Transporte de pasajeros, incluyendo alquiler de vehículos con conductor.
- Espectáculos, manifestaciones deportivas y otros espectáculos públicos, con las excepciones previstas en la ley.
- Gas natural.
- Alojamiento en establecimientos hoteleros.
- Las contrata de construcción de inmuebles de precio protegido o de protección oficial, siempre que tal clasificación esté certificada por autoridad competente del Ministerio Fiscal.
- Las contrata de bienes inmuebles de titularidad municipal, asociaciones de municipios o asociaciones y corporaciones de bomberos, siempre que, en cualquier caso, dichas contrata sean directamente convenidas con el contratista.
- Arrendamiento de áreas reservadas en camping, incluyendo los servicios relacionados.
- Las contrata de mejora, remodelación, renovación, restauración, reparación o conservación de inmuebles o partes autónomas de éstos que atañen a la vivienda, con la excepción de los trabajos de limpieza, de mantenimiento de espacios verdes y de las contrata sobre bienes raíces

que comprendan la totalidad o una parte de los elementos constitutivos de piscinas, saunas, campos de tenis, golf o minigolf o instalaciones similares. La tasa reducida no comprende los materiales incorporados, salvo si el respectivo valor no excede en un 20% del valor global de la prestación de servicios.

- Diversos bienes de producción agrícola. más concretamente: abonos, fertilizantes y correctivos de suelos. animales vivos, exclusiva o principalmente destinados al trabajo agrícola, al despiece o a la reproducción. harinas, residuos y desperdicios de las industrias alimentarias y cualquiera otros productos propios de la alimentación ganadera y de otros animales, incluyendo piscifactorías, destinados a alimentación humana. productos fitofarmacéuticos.

Para las importaciones, transmisiones de bienes y prestaciones de servicios que figuran en la lista II adjunta al Código del IVA, se aplica la **tasa del 12%**. éstos incluyen, expresamente:

- Diversos productos para alimentación humana, incluyendo: conservas de carne y casquería. conservas de moluscos (con excepción de las ostras). conservas de frutas o frutos. conservas de productos hortícolas. aceites comestibles y sus refinados (aceites alimentarios). margarinas de origen animal y vegetal. café verde o crudo, tostado, en grano o en polvo, sus sucedáneos y refinados, aperitivos a base de productos hortícolas y semillas, aperitivos o entrantes a base de preparados de maíz y trigo, a base de maíz molido y freído o de fécula de patata, en envases individuales.

- Comidas para llevar, en los regímenes de "**pronto a comer e llevar**" o con entrega a domicilio.
- Vinos comunes
- Flores de corte, cetros para ornamentación y composiciones florales decorativas, con las excepciones previstas en la ley. plantas ornamentales.
- Petróleo, gasóleo y gasóleo de calefacción, coloreados y marcados, y fuelóleo y respectivos refinados.
- Aparatos, máquinas y otros equipamientos exclusiva o principalmente destinados a:
 - > captación y aprovechamiento de energía solar, eólica y geotérmica.
 - > captación y aprovechamiento de otras formas alternativas de energía.
 - > producción de energía a partir de la incineración o transformación de desechos, basura y otros residuos.
 - > prospección e investigación sobre petróleo y/ o desarrollo del descubrimiento de petróleo y gas natural.
 - > medición y control para evitar o reducir las diversas formas de contaminación.

Utensilios y aperos agrícolas, silos móviles, motocultivadores, motobombas, electrobombas, tractores agrícolas clasificados como tales en las respectivas fichas técnicas, y otras máquinas y aparatos exclusiva o principalmente destinados a la agricultura, ganadería o silvicultura.

Prestaciones de servicios de alimentación y bebidas.

Disposiciones legales relevantes:

- Decreto-Ley n.º 394- B/84, de 26 de diciembre, que aprueba el Código del IVA.
- Decreto-Ley n.º 290/92, de 28 de diciembre, que aprueba el régimen del IVA en las transacciones intracomunitarias.

Acceso a declaraciones (en papel o a través de Internet)

Acceso a declaraciones y requerimientos que tienen que ser entregadas en Hacienda, bien por escrito o a través de Internet.

Este servicio permite consultar, imprimir y/o entregar declaraciones y solicitudes que el ciudadano o la empresa tienen que entregar en las delegaciones de Hacienda.

En muchos casos esta entrega se realiza vía Internet, lo que obliga a la utilización de una contraseña de identificación previamente solicitada.

También están disponibles algunos modelos que podrá imprimir y entregar en la delegación de Hacienda respectiva.

En esta delegación encontrará formularios relativos a:

- Declarações cadastrais (IVA/IR).
- Declaração anual de informação contabilística e fiscal.
- Benefícios fiscais.
- Imposto do selo.
- Imposto sobre as sucessões e doações.

- Imposto sobre o rendimento –IRS/IRC.
- Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas –IRC.
- Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares –IRS.
- Imposto sobre o valor acrescentado –IVA.
- Imposto municipal sobre imóveis –IMI.
- Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis –IMT.
- Convenios sobre tributación internacional.
- Double taxation conventions.

• ¿Quién los puede solicitar?

Cualquier ciudadano nacional, comunitario o de un tercer país.

• ¿Dónde lo puedo solicitar?

A través de Internet

• ¿Cuándo lo puedo solicitar?

En cualquier momento.

• ¿Cuál es el coste?

Sin costes adicionales.

CONTACTOS

Domicilio: Centro de Atención Telefónica (CAT DGCI)

Teléfono: 00351 707 206 707

E- mail: cat@dgci.min-financas.pt

Horario: Días hábiles de 08:30 a 19:30 h

EXENCIÓN DE IVA AL AMPARO DEL ARTÍCULO 14 RITI

EXENCIONES

ARTÍCULO 14.º

EXENCIONES EN LAS TRANSMISIONES

● **Están exentas del impuesto:**

a) Las transmisiones de bienes, efectuadas por un sujeto pasivo de los referidos en el párrafo a) del n.º 1 del artículo 2.º, expedidos o transportados por el vendedor, por el comprador o por cuenta de éstos, a partir del territorio nacional a otro Estado miembro con destino al comprador, cuando éste sea una persona física o jurídica registrada a efectos del impuesto sobre el valor añadido en otro Estado miembro, que haya utilizado el consiguiente número de identificación para efectuar la adquisición y allí se encuentre comprendido por un régimen de tributación de las compras intracomunitarias de bienes.

b) Las transmisiones de medios de transporte nuevos previstas en el párrafo e) del artículo 1.º.

c) Las transmisiones de bienes referidas en el n.º 1 del artículo 7.º que se beneficiarían de la exención prevista en el párrafo a) de este artículo si hubiesen sido efectuadas hacia otro sujeto pasivo.

d) Las transmisiones de bienes sujetos a impuestos especiales de consumo, efectuadas por un sujeto pasivo de los referidos en el párrafo a) del n.º 1 del artículo 2.º, expedidos o transportados por el vendedor, por el comprador o por cuenta de éstos a partir del territorio nacional a otro Estado miembro, con destino al comprador, cuando este sea un sujeto pasivo exento o una persona jurídica establecida o domiciliada en otro Estado miembro que no se encuentre registrada a efectos del IVA, cuando la expedición

o transporte de los bienes sea efectuado en conformidad con lo dispuesto en el **Código dos Impostos Especiais para o Consumo**.





6. SEGURIDAD SOCIAL

ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL. EMPRESAS

El alta de las empresas en la Seguridad Social es un acto administrativo mediante el cual se concreta la vinculación al sistema de Seguridad Social, atribuyéndoles la calidad de contribuyentes.

La inscripción es efectuada en los **Centros Distritais da Segurança Social***, en cuyo ámbito geográfico se localice la sed o domicilio profesional de las empresas.

* O en las **Caixas de Actividade e de Empresa** por las cuales estas entidades se encuentren comprendidas.

Participación de inicio, suspensión o cese de la actividad profesional o empresarial

La participación del inicio, suspensión y cese de la actividad profesional o empresarial que las empresas estaban obligadas a comunicar a las administraciones de la Seguridad Social es, a partir del 1 de marzo de 2007, comunicada, oficialmente, por los servicios de la Administración Fiscal a las administraciones del **Instituto da Segurança Social**, IP.

Este procedimiento no exime del deber por parte de los interesados de facilitar

a la Administración de Seguridad Social los elementos necesarios para la comprobación de tales supuestos en los casos en que, excepcionalmente, éstos no puedan ser obtenidos de forma oficial o susciten dudas (Decreto n.º 121/2007, de 25 de enero).

ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL. TRABAJADORES POR CUENTA AJENA

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS

ALTA DE TRABAJADORES POR CUENTA AJENA

El alta en la Seguridad Social es vitalicia y determina la vinculación al sistema de Seguridad Social.

Corresponde a las empresas efectuar el alta de los trabajadores que empiecen a trabajar a su servicio:

- Hasta finalizar el mes siguiente al de inicio de la actividad.
- En la Delegación de la Seguridad Social que comprende el área donde efectúa su trabajo el empleado.

El alta de cada trabajador surte efectos desde el día 1 del mes en que se inicia la relación laboral y es efectuada en impreso propio, MOD.RV1005-DGSS, acompañado de los documentos en él indicados.

En el caso de trabajadores del servicio doméstico, las empresas no pueden dar de alta como trabajadores a su servicio a personas que con ellas tengan los siguientes vínculos familiares:

- Cónyuge.
- Descendientes hasta 2.º grado o equivalentes y afines.
- Ascendientes o equivalentes y afines.
- Hermanos o afines y personas que sean pareja de hecho del contribuyente.

COMUNICACIÓN OBLIGATORIA DE ADMISIÓN DE NUEVOS TRABAJADORES

Las empresas están obligadas a comunicar a la Seguridad Social la admisión de nuevos trabajadores:

- Por cualquier medio escrito, si es posible, impreso propio, MOD.RV1009-DGSS,
- A través de Internet, en www.seg-social.pt, en el portal **Segurança Social Directa**.

Esta comunicación debe ser efectuada después del inicio de los efectos del contrato de trabajo, antes del final de la primera mitad del período normal de trabajo, diario o, en su defecto:

Del primer día hábil siguiente, por razones excepcionales y fundamentadas, relacionadas con la urgencia en la prestación del trabajo o en la prestación de trabajo por turnos.

La comunicación no exige de la inclusión de los nuevos trabajadores admitidos en la declaración de remuneraciones correspondiente al mes en que inician actividad.

Respecto a los trabajadores admitidos que aún no se encuentren dados de alta en la Seguridad Social, la empresa queda eximida de entregar la solicitud de alta/ encuadramiento de esos trabajadores (MOD.RV1005- DGSS) si en la concerniente comunicación de admisión (MOD.RV1009- DGSS) se indican todos los elementos necesarios para el alta de beneficiarios.

Las empresas deben, asimismo, entregar a los trabajadores admitidos a su servicio una declaración en la cual conste:

- La fecha de admisión del trabajador y
- Los números de identificación de la Seguridad Social (NISS) y fiscal (NIF) de la empresa.

Si la admisión se realiza en el lugar donde los trabajadores van a ejercer la actividad y éste no se corresponde con el domicilio de la empresa, se puede entregar el duplicado de la declaración como prueba de la fecha de admisión.

Esta obligación se considera cumplida con la entrega al trabajador del ejemplar del contrato escrito, haciendo constar en él las cuestiones anteriormente abordadas.

SITUACIÓN DEL TRABAJADOR ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL

En el acto de admisión, las empresas pueden solicitar a los nuevos trabajadores información certificada de su situación ante la Seguridad Social, a través de:

- Declaración escrita del trabajador o
- Declaración de la Administración de Seguridad Social obtenida, preferentemente, a través de Internet, en www.seg-social.pt, en el portal **Segurança Social Directa** (válida por 3 meses).

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INTERPUESTAS A EMPRESAS Y TRABAJADORES

- Ante la falta de comunicación o de entrega de la certificación de admisión de nuevos trabajadores, por parte de la empresa, se presume que el trabajador inició la actividad:
 - > El día 1 del 6.º mes anterior al de la comprobación del incumplimiento, estando la empresa obligada a pagar las contribuciones desde aquella fecha.
 - > En la fecha de inicio de prestaciones por enfermedad/desempleo, en el supuesto de acumulación de prestaciones con rendimientos del trabajo, estando la empresa obligada a pagar las contribuciones desde aquella fecha.

En este caso, el trabajador está obligado a devolver las pagas indebidamente percibidas y la empresa será solidariamente responsable de esa devolución si no certifica el desconocimiento de la situación a través de la presentación de

la declaración escrita del trabajador o de la declaración de la administración de la Seguridad Social.

- Ante la falta de declaración obligatoria de vinculación a una nueva empresa por parte de los trabajadores, éstos no son considerados para el acceso o cálculo de las prestaciones:
- Los períodos de actividad profesional no declarados, en los casos en que no haya sido efectuada la comunicación de admisión de nuevos trabajadores por parte de la empresa y tampoco haya sido comunicada la consiguiente declaración de ingresos, excepto si fueren regularizadas las correspondientes contribuciones, en los términos exigidos.
- Los períodos comprendidos entre el inicio de la actividad y la fecha en que la declaración sea recibida en la Administración de la Seguridad Social, en los casos en que el trabajador efectúe la declaración fuera de plazo.

Atención: Compete siempre al trabajador probar que efectuó la comunicación de inicio de actividad o de vinculación a la empresa.

SANCIONES APLICABLES A LAS EMPRESAS

Infracciones y multas

- Omisión de la comunicación de admisión de nuevos trabajadores en el plazo establecido.

Multa: de 100 a 700 €

- Omisión de la comunicación que afecte a trabajadores que se encuen-

tren beneficiándose de prestaciones de desempleo.

Multa: de 400 a 2.500 €

Si la empresa fundamenta el desconocimiento de la situación a través de la presentación de una declaración escrita del trabajador o de la declaración de la Administración de la Seguridad Social, la cuantía de la multa se reduce a la mitad.

SANCIÓN ADICIONAL

- A las empresas que se beneficien de la actividad profesional de trabajadores que estén percibiendo prestaciones de desempleo y que no comuniquen su admisión o, habiéndolo hecho, no los incluyan en sus declaraciones de la renta les puede ser aplicada, simultáneamente a la multa respectiva, la siguiente sanción adicional:

Privación, por período de hasta 2 años, del acceso a medidas de apoyo a la contratación y regímenes especiales de exención o reducción de la tasa contributiva global.

SANCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES

Infracciones y multas

- Falsas declaraciones de los beneficiarios relacionadas con su situación respecto al sistema de Seguridad Social.

Multa: de 100 a 700 €

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 la Seguridad Social de este Estado, aun residiendo en el territorio de otro Estado miembro o aunque la empresa que emplea a esta persona tenga su sede o domicilio en el territorio de otro Estado miembro.

2. Desplazamiento de trabajadores

Sin embargo, si una persona que ejerce actividad asalariada en el territorio de un Estado miembro, al servicio de una empresa de la cual normalmente depende, es destinada por esa empresa al territorio de otro Estado miembro, continúa sujeta, de pleno derecho, a la legislación del primer Estado miembro, siempre que el período previsto de destino no exceda veinticuatro meses y siempre que, además, dicha persona no tenga por cometido sustituir a otra persona a la cual le haya expirado su período de desplazamiento.

Se contemplan como condiciones esenciales para continuar vinculados a la legislación del Estado miembro de destino que la empresa que procede a desplazar al empleado ejerza regularmente actividades significativas en el territorio de este Estado y que los trabajadores destacados continúen sujetos a la autoridad y dirección de dicha empresa.

- Consultar punto 7. Información complementaria y anexos

COTIZACIONES - CANTIDADES/ COTIZACIONES

CALCULADAS BASÁNDOSE EN EL IAS*

*Indexante dos Apoios Sociais:

Es el concepto utilizado en Portugal para hablar del salario mínimo interprofesional, en adelante, la sigla IAS se identificará con el término en español.

CÁLCULO DE LAS COTIZACIONES BASÁNDOSE EN EL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (IAS) / 2009

- Trabajadores autónomos
- Trabajadores del servicio doméstico
- Trabajadores agrícolas indiferenciados
- Personas comprendidas por el Seguro Social Voluntario

REMUNERACIONES A DECLARAR COMO BASE IMPONIBLE

• Trabajadores autónomos

AUTÓNOMOS		
TRAMOS		VALOR
1º	1'5 x Salario Mínimo	628'83 €
2º	2 x Salario Mínimo	838,44 €
3º	2'5 x Salario Mínimo	1048,05 €
4º	3 x Salario Mínimo	1257'66 €
5º	4 x Salario Mínimo	1676,88 €
6º	5 x Salario Mínimo	2096,10 €
7º	6 x Salario Mínimo	2515,32 €
8º	8 x Salario Mínimo	3353,76 €
9º	10 x Salario Mínimo	4192,20 €
10º	2 x Salario Mínimo	5030,64 €

TIPOS DE COTIZACIÓN		
RÉGIMEN DE PROTECCIÓN	EN GENERAL	PRODUCTORES AGRÍCOLAS*
Obligatorio	25'4 %	23'75%
Ampliado	32%	30'4%

(*) Con rendimientos resultantes, exclusivamente, de la actividad agrícola.

Remuneración a declarar en situaciones de rentas bajas:

- 50% del valor del IAS, en el caso de rendimientos iguales o inferiores a 6 veces el IAS (trabajadores autónomos que soliciten su encuadramiento opcional en el régimen).
- Doceava parte del rendimiento íliquido, con el límite mínimo del 50% del IAS (trabajadores autónomos de encuadramiento obligatorio, con rentas inferiores a 18 veces el IAS un determinado año civil, incluyendo el inmediatamente anterior al de inicio del encuadramiento en el régimen. Esta remuneración es aplicada mediante solicitud del interesado).

• Trabajadores del servicio doméstico

EMPLEADOS DE HOGAR (sin protección por desempleo)	
REMUNERACIÓN	CÁLCULO DE LAS COTIZACIONES
Mensual	$419'22 \text{ €} \times 70\% = 293'45 \text{ €}$
Diaria	$(419'22 \text{ €} \times 70\%) : 30 = 9'78 \text{ €}$
Horaria (Min 30 h/mes)	$(419'22 \text{ €} \times 70\% \times 12) : (52 \times 40) = 1'69 \text{ €}$

TIPOS DE COTIZACIÓN		
EMPRESA	TRABAJADOR	TOTAL
17'4%	9'3%	26'7%

Con protección en el desempleo. Mediante acuerdo con el empresario, puede ser fijada la remuneración real como base imponible, siempre que el trabajador:

- Tenga edad inferior a 50 años en la fecha del acuerdo.
- Haya celebrado contrato al mes.
- Tenga remuneración superior al 70% del IAS hasta al límite de 2,5 X IAS.

En este caso, la tasa contributiva es del 20,6% (empresario) y del 11% (trabajador), en un total del 31,6%. El acuerdo debe ser comunicado a la Administración de la Seguridad Social, hasta noviembre, para surtir efectos a partir de 1 de enero siguiente.

- Trabajadores agrícolas indiferenciados

TRABAJADORES AGRÍCOLAS INDIFERENCIADOS	
Nº DE DÍAS TRABAJADOS X REMUNERACIÓN DIARIA	
Remuneración diaria	419'22€ : 30 = 13'97
TIPOS DE COTIZACIÓN	
EMPRESA	TRABAJADOR TOTAL
21%	8% 29%

- Personas comprendidas por el Seguro Social Voluntario

SEGURO SOCIAL VOLUNTARIO		
	TRAMOS	VALOR
1º	1 x Salario Mínimo	419'22 €
2º	1'5 x Salario Mínimo	628'83 €
3º	2 x Salario Mínimo	838'44 €
4º	2'5 x Salario Mínimo	1048'05 €
5º	3 x Salario Mínimo	1257'66 €
6º	4 x Salario Mínimo	1676'88€

TIPOS DE COTIZACIÓN (*)	
BENEFICIARIOS	TIPOS
Generalidad de los supuestos	16%
Voluntarios Sociales	16'5%
Incluidos con anterioridad en el régimen de continuidad opcional de ingreso de cuotas	19%
Bomberos voluntarios	19'5%
Becarios de investigación	20%
Trabajadores de embarcaciones extranjeras	23%

(*) Las tasas contributivas varían de acuerdo con el esquema de protección aplicable. Se puede siempre optar por el esquema más restrictivo (invalidez, vejez y muerte), al cual corresponde la tasa del 16%.

TIPOS DE COTIZACIÓN - TASAS CONTRIBUTIVAS /

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA

RÉGIMEN GENERAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA AJENA

TIPOS DE COTIZACIÓN - EN GENERAL		
EMPRESA	TRABAJADOR	GLOBAL
23'75%	11%	34'75%

TIPOS DE COTIZACIÓN EN FUNCIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PROTECCIÓN GARANTIZADA				
TRABAJADORES	Empresa	Trabajador	Total	
Miembros de los Órganos estatutarios de las personas jurídicas	21'25%	10%	31'25%	
Trabajadores en el domicilio				
- Sin protección en la enfermedad	18'5%	8'5%	27%	
- Con protección en la enfermedad	20'7%''	9'3%	30%	
Futbolistas y baloncestistas profesionales	17'5%	11%	28'5%	
Trabajadores activos en condiciones de acceso a pensión completa (65 años de edad y 40 años cotizados)	17'9%	8'3%	26'2%	
Pensionistas en actividad				
- Invalidez	18'2%	8'3%	26'5%	
- Vejez	15'3%	7'8%	23'1%	
Trabajadores prejubilados				
-Con más de 37 años cotizados	7%	3%	10%	
-Los restantes supuestos	14'6%	7%	21'6%	
''Docentes de enseñanza privada y cooperativa (ver nota 1) contratados hasta el 31-12-2005				
-Incluidos en la CGA	10%	-	31'25%	
-Extranjeros no inscritos en la CGA''	10%	-		
Trabajadores de la compañía portuguesa Rádio-Marconi	4%	3%	7%	
Trabajadores de la ''Junta Autónoma de Estradas'' al servicio de ''Lusoponte	10'6%	-	10'6%	
Empleados de banca	11%	3%	14%	
Militares en régimen de voluntariado o de contrato''	3%	-	3%	

SEGÚN ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

TRABAJADORES	Empresa	Trabajador	Total
Empleados de entidades sin ánimo de lucro	20'6%	11%	31'6%
Empleados de hogar			2
-Sin protección por desempleo	17'4%	9'3%	6'7%
-Con protección por desempleo**	20'6%	11%	31'6%
Miembros de iglesias, asociaciones y confesiones religiosas	8%	4%	12%
Plantilla de las IPSS	19'6%	11%	30'6%
Docentes no incluidos en la CGA (ver nota 1) contratados con fecha límite del 31-12-2005			
-Por el Ministerio de Educación	21%	8%	29%
-De la enseñanza privada o cooperativa (sistema nacional de ensino)**	21%	8%	29%

*Mediante acuerdo con la empresa, se puede fijar un salario real como base de cotización, siempre que el trabajador tenga una edad inferior a 50 años en la fecha del acuerdo, sea contratado al mes, y la remuneración sea superior al 70% del salario mínimo hasta un límite de 2'5 x el salario mínimo. En este caso, el tipo de cotización es del 20'6% (empresa) y del 11% (trabajador), globalmente un 31'6%, teniendo derecho a protección por desempleo. El acuerdo se debe comunicar a la administración de la Seguridad Social con fecha límite en noviembre, para que ello surta efectos a partir del 1 de enero en adelántel.

TIPOS DE COTIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRIMARIAS

TRABAJADORES	Empresa	Trabajador	Total
Trabajadores agrícolas			
-Diferenciados	23%	9'5%	32'5%
-Indiferenciados	21%	8%	29%
Trabajadores marítimos			
-Pesca local y de bajura	-	-	10%*
-Trabajadores (régimen general)	21%	8%	29%

*Sobre el valor del producto bruto del pescado vendido en lonja

TIPOS DE COTIZACIÓN - DE ESTÍMULO AL EMPLEO

TRABAJADORES	Empresa	Trabajador	Total
Trabajadores con discapacidad	12'5%	11%	23'5%
Jóvenes en busca de su 1er Empleo			
Parados de larga duración	Exención en los primeros 3 años	11%	11%
Reintegración social de reclusos			
Trabajadores reclusos en Régimen abierto"	Exención en los primeros 3 años (Contrato "sem termo")	11%	11%
	Reducción del 50% por el período de duración del contrato (Contrato a "termo")	11%	-

TIPOS DE COTIZACIÓN – INEXISTENCIA DE EMPRESAS (ingreso voluntario de cuotas)

TRABAJADORES	Empresa	Trabajador	Total
Obligación contributiva prescrita o no existente	-	20%	20%
Bonificación de los períodos de cotización a efectos del Importe teórico de la pensión	-	18%	18%
Titular de pensión de jubilación anticipada sin actividad (flexibilización de la edad de acceso a la pensión)	-	17'5%	17'5%

TASAS DE LOS:

- Docentes de enseñanza particular y cooperativa contratados a partir del 01-01-2006

34,75% - Entidades con fines lucrativos

31,60% - Entidades sin fines lucrativos

30,60% - IPSS

- Funcionarios, agentes y demás subalternos, admitidos por cualquier organismo público a partir del 01-01-2006

23,08%

Estos trabajadores quedan comprendidos por el Régimen General de Seguridad Social de los trabajadores por cuenta ajena, con la protección garantizada en todos los supuestos cubiertos por este régimen.

QUIÉN DEBE EFECTUAR EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES Y CÓMO PROCEDER

Corresponde a las empresas efectuar el pago mensual de las cotizaciones a la Seguridad Social **del 1 al 15 del mes siguiente a aquel que corresponda. Lugar y forma de pago:**

- en cualquier **institución de crédito** donde el contribuyente tenga cuenta domiciliada, al contado, orden de pago o cheque del propio banco.
- en las **tesorerías de la Seguridad Social**, si la cantidad a pagar es inferior a 150 euros, o sin límite en la cuantía con cheque certificado o a través de tarjeta de crédito.

- En el **acto del pago**, en los bancos y en las tesorerías, debe:

> indicar el número de identificación fiscal del contribuyente, el año y el mes a que se refieren las contribuciones y el total a pagar.

> entregar el medio de pago correspondiente.

> adquirir el justificante de pago, confirmando que los datos en él inscritos coinciden con los indicados verbalmente.

El pago fuera de plazo da origen a la aplicación de intereses de demora.

Resumen Código Contributivo

El Código Contributivo, con la excepción de la cuestión referente a la adecuación de la tasa contributiva al tipo de contrato de trabajo (que entrará en vigor a partir de 1 de enero de 2011), se pondrá en funcionamiento el día 1 de enero de 2010

I) Adecuación de la tasa contributiva a la modalidad de contrato de trabajo

A partir de 1 de enero de 2011 la tasa contributiva a cargo de la empresa, que actualmente se cifra en el 23,75%, pasará a ser fijada en función del modelo contractual:

Contratos indefinidos: 22,75% (- 1%).

Contratos **a termo**: 26,75% (+ 3%).

Hay que señalar, sin embargo, que el agravamiento del 3% no se aplicará a contratos **a termo** que se hayan cele-

brado con la finalidad de sustituir a un trabajador que se encuentre disfrutando de un permiso por maternidad o paternidad o de un trabajador con incapacidad temporal para el trabajo, por enfermedad, por período igual o superior a 90 días. En estos supuestos se mantendrá la tasa general del 23,75% a cargo de la empresa.

II) Base imponible de las tasas contributivas

El nuevo Código Contributivo amplía el ámbito de las partidas / prestaciones (económicas o en especie) sujetas a cotización a la Seguridad Social.

A este respecto, es necesario subrayar que las prestaciones abajo descritas pasarán (de acuerdo con determinadas condiciones específicas de cada prestación, que no podremos discriminar en este documento debido a su extensión) a estar sujetas a cotización a la Seguridad Social:

a) **Ajudas de custo** –que implican ayudas por desplazamiento, y más concretamente alimentación y alojamiento– dietas por viaje, gastos de transporte y otras equivalentes.

b) Dietas para averías.

c) Cuantías asignadas a título de participación en los beneficios de la empresa.

d) Prestaciones relacionadas con el resultado obtenido por la empresa.

e) Gastos resultantes de la utilización por el trabajador de automóvil que genere gravámenes para el empresario.

f) Gastos de transporte, económicos o no, soportados por el empresario para

costear desplazamientos en beneficios de los trabajadores.

g) Valores empleados obligatoria u opcionalmente por el empresario con aplicaciones financieras a favor de los trabajadores, concretamente seguros del ramo "Vida", fondos de pensiones y planes de ahorro, jubilación o cualesquiera regímenes complementarios de Seguridad Social.

h) Ingresos obtenidos por la utilización de automóvil propio al servicio del empresario.

i) Compensación por extinción de la relación laboral por acuerdo, en los supuestos que otorgan derecho a subsidio de desempleo (se excluye la compensación obtenida en el ámbito del proceso de despido colectivo, de pérdida del puesto de trabajo y por inadaptación).

Las prestaciones referidas en los párrafos a), b), e), f), h) e i) estarán sujetas a cotización a la Seguridad Social, de la misma forma en que están sujetas a tributación por el IRS.

La integración en la base imponible de las prestaciones anteriormente descritas se hará de modo gradual, correspondiendo al 33% del valor el año 2010, al 66% el año 2011, siendo totalmente integrada en la base contributiva a partir del año 2012.

III) Trabajadores autónomos

a) Deducciones efectuadas por las empresas

El nuevo Código Contributivo introduce, por primera vez, una obligación contri-

butiva por parte de las entidades contratantes de prestación de servicios.

En efecto, las empresas que contraten prestadores de servicios pasan a estar obligadas al pago de una tasa del 5% sobre el 70% del valor pagado por la prestación de servicios.

Además, esta tasa será aplicada de forma progresiva, debido a que será del 2,5% el año 2010 y se fijará en el 5% el año 2011.

b) Deducciones efectuadas por el autónomo

El régimen actual permite a los trabajadores autónomos la posibilidad de escoger su base imponible de entre 10 bases remuneratorias, correspondiendo el tramo más bajo a 1,5 del valor del salario mínimo interprofesional (IAS), o sea, 628,83 €.

Ahora bien, el nuevo Código Contributivo reduce la base imponible de 1,5 a 1 IAS (419,22 €), pero el trabajador autónomo deja de poder escoger el tramo de cálculo de sus cotizaciones, que pasa a ser determinado automáticamente en función del rendimiento del autónomo.

El rendimiento relevante para la determinación de la base imponible de los trabajadores autónomos pasa a ser:

- Prestadores de servicios: 70% del valor total de los servicios prestados.
- Productores y comerciantes: 20% de los productos y mercancías vendidos.

IV) Miembros de órganos sociales

También la tasa contributiva relativa a los miembros de los órganos estatuta-

rios de las personas jurídicas será objeto de alteración, pasando la tasa general a corresponderse con el 29,6%, en que el 9,3% será de responsabilidad del trabajador y el 20,3% competará al empresario.

La base imponible de los miembros de órganos estatutarios corresponde al valor de las remuneraciones efectivamente obtenidas, con el límite mínimo igual al valor del IAS y el límite máximo igual a 12 veces el valor del IAS (5.030,64 €).

INFRACCIONES Y MULTAS (REGÍMENES DE SEGURIDAD SOCIAL)

Supuestos de infracción - Infracciones y multas

OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

OBLIGACIÓN CONTRIBUTIVA	
INFRACCIONES	MULTAS
Falsas declaraciones o utilización de otro medio del cual pueda resultar una aplicación indebida de un régimen contributivo sea respecto a la base de cotización, o sea respecto al tipo de cotización	74'82 € a 249'40€
Falta de entrega de la declaración de ingresos en el plazo fijado o no inclusión de los trabajadores en las mismas	24'94€ a 249'40€
Indicación en la declaración de ingresos de valores diferentes de los legalmente considerados como base de cotización	24'94€ a 249'40€
-Empleados del Hogar	12'47€ a 124'70€

OTRAS INFRACCIONES

OTRAS INFRACCIONES	
INFRACCIONES	MULTAS
Falta de declaración o declaración fuera de plazo del cese de las condiciones de exención contributiva como trabajador autónomo	24'94 € a 99'76 €
Falta o demora en la comunicación del ejercicio de actividad como Autónomo	
"Falta de entrega por las empresas a sus trabajadores de declaración de cese del contrato de trabajo, cuando fuere exigida por la legislación de la seguridad social"	249'40 € a 1097'30 € La mitad de estas cantidades, cuando se trate de empresas con 5 o menos trabajadores
Cualesquier otra falta de presentación de declaraciones o de otros documentos, no prevista expresamente y de la cual dependa : constitución o modificación de una obligación contributiva extinción o suspensión de derecho reducción de una prestación o cese de un supuesto más favorecido	24'94€ a 99'76€

(*) Los límites mínimos y máximos de las multas se aplican bien a las personas físicas, bien a las personas jurídicas siendo reducidos a la mitad cuando aplicados a entidades que no tienen finalidad lucrativa o en casos de negligencia.

Infracciones y multas (acción social)

RÉGIMEN SANCIONADOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INFRACCIONES RELATIVAS A LAS INSTALACIONES Y FUNCIONAMIENTO De los establecimientos de apoyo social	
INFRACCIONES	MULTAS (*)
Falta de licencia	2493'99 € a 9975'96€
Inadecuación de las instalaciones, así como deficientes condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad, ante los requisitos establecidos Inexistencia injustificada de personal técnico y auxiliar indicado en el correspondiente cuadro. Alimentación claramente deficiente para las necesidades de los usuarios Exceso de plazas con respecto a la capacidad autorizada al efecto para el establecimiento. Manifiesta degradación cualitativa de los cuidados y tratamientos prestados a los usuarios Obstrucción de las acciones de fiscalización. Violación de cualesquier otras normas o exigencias legales.	997'60 € a 4987'98 €
Falta de sustitución de la licencia una vez comprobado el cambio de denominación del establecimiento, de la identidad de la entidad solicitante o del número de plazas máximo autorizado."	
Falta de publicación en lugar perfectamente visible para el público, de:	
<ul style="list-style-type: none"> • Licencia o autorización provisional de funcionamiento. • Cuadro de personal y respectivos horarios armonizados con la legislación de aplicación. • Nombre del director técnico del establecimiento. • Horario de funcionamiento del establecimiento. • Regulación interna • Menú • Lista de precios, indicando el máximo y mínimo aplicado. 	249'40 € a 748'20 €
La no facilitación al departamento competente del Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, del acceso a todas las dependencias del establecimiento y la información necesaria para la evaluación y fiscalización de su funcionamiento. Falta de remisión ante el Instituto da Segurança Social, I.P. de las estadísticas de los usuarios y de la relación del personal existente en el establecimiento, así como la lista de precios en vigor. Falta de comunicación, en el plazo de 30 días, de cualquier cambio en las características de la licencia: denominación del establecimiento, localización, identificación de la entidad solicitante, actividad proseguida y número máximo de plazas autorizadas. Falta de comunicación, en el plazo de 30 días, del cese de actividad a iniciativa de los propietarios. Falta de remisión ante el Instituto da Segurança Social, I.P., de los cambios en el reglamento interno del establecimiento con fecha límite, 30 días antes de su entrada en vigor. Inexistencia de contratos de alojamiento y prestación de servicios celebrados, por escrito, con los usuarios en régimen de internado o sus familiares, donde se haga constar los principales derechos y obligaciones de ambas partes.	

SITUACIONES DE INFRACCIÓN Y MULTAS

INSTALACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE APOYO SOCIAL

(*) Los límites mínimos y máximos de las multas se aplican bien a personas físicas, bien a personas jurídicas, siendo reducidos a la mitad cuando fueren aplicables a entidades que no tengan finalidad lucrativa o en los casos de negligencia.

Sanciones adicionales

Simultáneamente con la multa, podrán aplicarse las siguientes sanciones adicionales:

- Prohibición de ejercer la actividad en cualquier establecimiento comprendido por el DL n.º 133- A/97, de 30 de mayo.
- Privación del derecho a subsidio o beneficio otorgado por entidad o sector público.
- Cierre del establecimiento y suspensión de la licencia o de la autorización provisional.

SITUACIONES DE INFRACCIÓN Y MULTAS

Supuestos de infracción y multas Libro de reclamaciones de los establecimientos de apoyo social

INFRACCIONES RELATIVAS AL LIBRO DE RECLAMACIONES De los establecimientos de apoyo social		
INFRACCIONES	MULTAS	
	Persona Física	Persona Jurídica
Falta de:		
• Libro de reclamaciones (*)		
-Libro de Reclamaciones a disposición del usuario inmediata y gratuitamente siempre que lo solicite (*)		
-Remisión de la reclamación en el plazo de 5 días hábiles, al Instituto da Segurança Social, I.P.		
-Entrega del duplicado de la reclamación al usuario.	250€	3500 €
-Información, mediante rótulo, de la identificación completa y dirección de la entidad a quien el usuario debe presentar la reclamación	a 3500€	a 30000 €
-Adquisición de un nuevo libro de reclamaciones, después del cierre, pérdida o extravío del anterior.		
-Comunicación inmediata al Instituto da Segurança Social, I.P., de la pérdida o extravío del Libro de reclamaciones.		
-Información al usuario a respecto de la entidad ante la cual debe presentar la reclamación (Instituto de Segurança Social, I.P.) en el caso de pérdida o extravío del Libro de reclamaciones.		
Falta de:	250€	500€
• Publicación de un cartel informando de la existencia de un Libro de reclamaciones	a	a
-Archivo organizado de libros de reclamaciones por un período mínimo de 3 años."	2500€	5000€
-Falta de un libro de reclamaciones a disposición del usuario de forma inmediata y gratuita, con intervención policial para dicho supuesto o bien para promover la participación de la entidad con el fin de fiscalizar al sector en cuestión.	1750 €	15000€
	a 3500€	a 30000€

(* En estos casos, además, ha lugar a la publicación de la condena por infracción en un periódico de tirada nacional, a expensas del infractor

Sanciones adicionales

Cuando la gravedad de la infracción lo justifique pueden, asimismo, aplicarse, por período de hasta 2 años, contados a partir de la fecha de la condena definitiva, las siguientes sanciones adicionales:

- Cierre temporal de las instalaciones o establecimientos.
- Prohibición del ejercicio de actividad.
- Privación del derecho a subsidio o beneficio otorgado por entidad o Administración pública.

Sanciones (infracciones y delitos) – Delitos

DEFRAUDACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

Conductas de las empresas, de los trabajadores autónomos y de los beneficiarios que busquen la no liquidación, entrega o pago, total o parcial, cobro indebido, total o parcial, de prestaciones de Seguridad Social con intención de obtener para sí mismo o para un tercero ventaja patrimonial ilegítima de valor superior a 7.500 €.

El fraude puede tener lugar por:

- Ocultación o alteración de hechos o valores que deban constar en las declaraciones presentadas o prestadas a fin de que las delegaciones de Seguridad Social fiscalicen, determinen, evalúen o controlen la veracidad de esos hechos o valores.

- Ocultación de hechos o valores no declarados y que deban ser revelados a la Seguridad Social.
- Celebración de negocio simulado, bien respecto al valor, bien respecto a la naturaleza, bien por interposición, omisión o sustitución de personas.

Penas aplicables:

- Prisión de hasta 3 años o multa de hasta 360 días.

DEFRAUDACIÓN CALIFICADA

Cuando se compruebe:

- La acumulación de más de una de las siguientes circunstancias.
- Confabulación con terceros que estén sujetos a obligaciones adicionales.
- Abuso grave de las funciones públicas por parte del particular o de tercero.
- Falsificación, adulteración, ocultación, destrucción, inutilización o falta de entrega, de exhibición o de presentación de documentos, programas o archivos informáticos y cualquier otro elemento de prueba exigidos.*
- Utilización consciente de documentos o cualquiera otros elementos falsificados o viciados por tercero.*
- Utilización de personas físicas o jurídicas interpuestas y residentes fuera del territorio portugués y sometidas a un régimen más favorable.

- Confabulación con terceros con los que estén relacionados en supuestos especiales.
- La utilización de facturas o documentos equivalentes por operaciones inexistentes o por valores diferentes, o aun con la intervención de personas o entidades diferentes de las de la operación subyacente.

Penas aplicables:

- Prisión de 1 a 5 años (personas físicas).
- Multa de 240 a 1.200 días (personas jurídicas).

ABUSO DE CONFIANZA

Las empresas que, habiendo deducido del valor de las remuneraciones debidas a trabajadores y miembros de los organismos sociales el montante de las contribuciones por éstos legalmente debidas, no lo entrega, total o parcialmente, a la Administración de la Seguridad Social, son penadas con:**

- Prisión de hasta 3 años o multa de hasta 360 días.
- Prisión de 1 a 5 años o multa de 240 a 1.200 días (personas jurídicas), cuando la entrega, no efectuada, sea superior a 50.000 €.

* Hechos no punibles autónomamente, salvo si les cupiere pena más grave.

** Los hechos sólo son punibles en caso de que hayan transcurrido más de 90 días sobre la finalización del plazo legal de entrega de la prestación.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E ANEXOS

A LISTA DE BALCÕES DISPONÍVEIS:

Lista de oficinas y puntos de información disponibles:

- **Distrito de Braga**

Conservatória do Registo Comercial de Braga

Rua do Raio, 201
4710 - 923 BRAGA
Tel.: 00351 253 206 780
Fax: 00351 253 206 789
E- mail: crcomaut.braga@dgrn.mj.pt

Centro de Formalidades das Empresas de Braga

Edifício da Associação Industrial do Minho

Av. Dr. Francisco Pires Gonçalves
4710 - 911 BRAGA
Tel.: 00351 253 202 900
Fax: 00351253 202 923
E- mail: braga@cfe.ama.pt

1ª Conservatória do Registo Comercial de Guimarães - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Av. D. João IV, 336- B e Rua da Ramada, 317
4810 - 445 Braga

Tel.: 00351 253 421 040
Fax: 00351 253 421 049
E- mail: 1crpcom.guimaraes@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Civil, Predial e Comercial de Celorico de Basto

Av. João Pinto Ribeiro
4890 - 221 Celorico de Basto
Tel.: 00351 255 321 859
Fax: 00351 255 322 716
E- mail: crpcom.celorico- basto@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Vila Nova de Famalicão

Rua Daniel Santos, 67
4760 - 133 Vila Nova de Famalicão
Tel.: 00351 252 501 730
Fax: 00351 252 501 739
E- mail: crpcom.vnova- famalicao@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Fafe

Praça 25 de Abril, 138 - 2º piso
4820 - 142 Fafe
Tel.: 00351 253 490 200
Fax: 00351 253 490 209
E- mail: crpcom.fafe@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Vila Verde

Av. Professor Machado Vilela, 48 - R/C
4730 - 732 Vila Verde

Tel.: 00351 253 310 820
Fax: 00351 253 310 829
E- mail: crpcom.vila- verde@dgrn.mj.pt

Posto dos Registos de Barcelos -
Com Procedimento de Constituição com
Entradas em Espécie
Rua Fernão de Magalhães, 344
4750 - 290 Barcelos
Tel.: 00351 253 809 160
Fax: 00351 253 809 169
E- mail: crpcom.barcelos@dgrn.mj.pt

- **Distrito de Bragança**

**Conservatória do Registo Predial,
Comercial e Automóvel de Bragança** - Com Procedimento de Constituição
com Entradas em Espécie
Praça Prof. Cavaleiro de Ferreira
5300 - 108 BRAGANÇA
Tel.: 00351 273 310 220
Fax: 00351 273 310 229
E- mail: crpcom.braganca@dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Predial e
Comercial de Mirandela**
Rua dos Távoras - Palácio da Justiça
5370 - 422 Mirandela
Tel.: 00351 278 262 662
Fax: 00351 278 265 588
E- mail: crpcom.mirandela@dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Alfândega
da Fé**
Praça do Município, 134
5350 - 017
Tel.: 00351 279 460 030
Fax: 00351 279 460 039
E- mail: crcpncom.alfandega- fe@dgrn.
mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Macedo de
Cavaleiros**
Rua Alexandre Herculano - Palácio da
Justiça
5340 - 289 Macedo de Cavaleiros
Tel.: 00351 278 420 130
Fax: 00351 278 420 139
E- mail: crpcom.macedo- cavaleiros@
dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Vila Flor -
Com Procedimento de Constituição
com Entradas em Espécie**
Avenida Marechal Carmona - Palácio da
Justiça
5360 - 303 Vila Flor
Tel.: 00351 278 518 090
Fax: 00351 278 518 099
E- mail: espaco.registos.vilaflor@dgrn.
mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Vimioso**
Avenida de Alcanices, s/n - Pavilhão
Multiusos - Loja do Cidadão
5230 - 308 Vimioso
Tel.: 00351 273 518 180
Fax: 00351 273 518 189
E- mail: crcpncom.vimioso@dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Freixo de
Espada à Cinta**
Avenida Guerra Junqueiro, 42 - R/C -
Loja do Cidadão
5180 - 104 Freixo de Espada à Cinta
Tel.: 00351 279 658 100
Fax: 00351 279 658 109
E- mail: crcpncom.fespada- cinta@
dgrn.mj.pt

-

● Distrito do Porto

1º Cartório Notarial de Competência Especializada do Porto

Rua João das Regras, 284 - R/C 4
4000 - 291 Porto
Tel.: 00351 222 076 968
Fax: 00351 222 076 969
E- mail: 1cnce.porto@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Comercial de Gondomar

Rua 25 de Abril, 177- 1º
São Cosme
4420 - 356 GONDOMAR
Tel.: 00351 224 663 280
Fax: 00351 224 646 865
E- mail: crpcom.gondomar@dgrn.mj.pt

2ª Conservatória do Registo Comercial da Maia

Rua Dr. Carlos Felgueiras, 220
4470- 157 MAIA
Tel.: 00351 229 477 650
Fax: 00351 229 477 659
E- mail: 2crp.maia@dgrn.mj.p

Conservatória do Registo Comercial do Porto

- Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie
Rua Álvares Cabral, 108- 1º
4050 - 040 PORTO
Tel.: 00351 222 085 061
Fax: 00351 222 085 063
E- mail: crcom1.porto@dgrn.mj.pt

Centro de Formalidades das Empresas do Porto

Exponor - Feira Internacional do Porto
Portaria C
4450 - 167 PORTO
Tel.: 00351 229 994 000
Fax: 00351 229 994 023
E- mail: porto@cfe.ama.pt

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia

- Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie
Praceta de São Tomé e Príncipe, 62- R/C
4443 - 228 VILA NOVA DE GAIA
Tel.: 00351 223 771 020
Fax: 00351 223 771 029
E- mail: crcom.vngaia@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Vila do Conde

Praça Luís de Camões, 45 / 47
4480 - 719 Vila do Conde
Tel.: 00351 252 248 280
Fax: 00351 252 248 289
E- mail: crpcom.vconde@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Valongo

Av. 5 de Outubro, Edifício dos Bombeiros - 1º
4440 - 503 Valongo
Tel.: 00351 224 224 617
Fax: 00351 224 224 479
E- mail: crpcom.valongo@dgrn.mj.pt

1º Cartório Notarial de Competência Especializada de Matosinhos

Edifício e Serviços da Associação Empresarial de Portugal - Leça da Palmeira
4450 - 617 Matosinhos
Tel.: 00351 229 956 333
Fax00351: 229 957 292
E- mail: cnce.matosinhos@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Felgueiras

Rua Dr. José de Castro Leal Faria - Edifício Sucesso 2000
4610 - 304 Felgueiras
Tel.: 00351 255 310 460
Fax: 00351 255 310 469
E- mail: crpcom.felgueiras@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial da Trofa

Rua 1º de Maio, Edifício América, Bloco 6 - 2º
4780 - 353 Trofa
Tel.: 00351 252 403 550
Fax: 00351 252 403 559
E- mail: crpcom.trofa@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Santo Tirso

Rua Ângelo de Andrade, 46 - 1º
4780 - 398 Santo Tirso
Tel.: 00351 252 808 300
Fax: 00351 252 808 301
E- mail: crpcom.stirso@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Marco de Canaveses - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Rua Eusébio da Silva Ferreira, 22 a 28
4630 - 201 Marco de Canaveses
Tel.: 00351 255 522 347
Fax: 00351 255 522 989
E- mail: crpcom.canaveses@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Penafiel - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Avenida José Júlio, Edifício Tiagus, n.º 113 - 1º
4560 - 547 Penafiel
Tel.: 00351 255 729 670
Fax: 00351 255 729 679
E- mail: crpcom.penafiel@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial da Póvoa de Varzim - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Praça Luís de Camões, 18 - R/C, Bloco 3
4490 - 441 Póvoa de Varzim
Tel.: 00351 252 600 000
Fax: 00351 252 600 008/9

E- mail: crp.pvarzim@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Amarante - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Largo Sertório Carvalho, 31 - São Gonçalo
4600 - 037 Amarante
Tel.: 00351 255 420 550
Fax: 00351 255 420 559
E- mail: crpcom.amarante@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Predial e Comercial de Paredes - Com Procedimento de Constituição com Entradas em Espécie

Parque José Guilherme, 11 e 23 - 1º,
Castelões de Cepeda
4580 - 229 Paredes
Tel.: 00351 255 776 557
Fax: 00351 255 783 410
E- mail: crpcom.paredes@dgrn.mj.pt

Distrito de Vila Real

Conservatória do Registo Comercial de Vila Real

Rua Miguel Torga, Fracção F, 16
5000 - 524 VILA REAL
Tel.: 00351 259 302 980
Fax00351: 259 302 989
E- mail: crpcom.vila-real@dgrn.mj.pt

Conservatória do Registo Comercial de Chaves

Rua das Longras e do Olival, Loja 35 - 3º Piso, Edifício Charlot
5400 - 093 Chaves
Tel.: 00351 276 301 190
Fax: 00351 276 301 199
E- mail: crpcom.chaves@dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Montalegre**

Praça do Município - Palácio da Justiça
5470 - 214 Montalegre
Tel.: 00351 276 512 442
Fax: 00351 276 511 131
E- mail: [crcpcom.montalegre@dgrn.
mj.pt](mailto:crcpcom.montalegre@dgrn.mj.pt)

**Conservatória do Registo Civil, Pre-
dial e Comercial de Murça - Com
Procedimento de Constituição com
Entradas em Espécie**

Palácio da Justiça - Alameda do Paço
5090 - 142 Murça
Tel.: 00351 295 511 800
Fax: 00351 259 511 802
E- mail: crcpncom.murca@dgrn.mj.pt

**Conservatória do Registo Civil,
Predial e Comercial de Valpaços -
Com Procedimento de Constituição
com Entradas em Espécie**

Palácio da Justiça
5430 - 420 Valpaços
Tel.: 00351 278 712 230
Fax: 00351 278 712 239
E- mail: crcpcom.valpacos@dgrn.mj.pt

DECISIÓN Nº 186**de 27 de junio de 2002****relativa a los modelos de formularios necesarios para la aplicación de los Reglamentos (CEE) nº 1408/71 y (CEE) nº 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) nº 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 (¹), en virtud de la cual la Comisión Administrativa se encargará de resolver todas las cuestiones administrativas que se deriven del Reglamento (CEE) nº 1408/71 y de los Reglamentos posteriores,

Visto el apartado 1 del artículo 2 del Reglamento (CEE) nº 574/72 del Consejo (²), 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 nº 172, de 9 de diciembre de 1998, relativa a los modelos de formularios necesarios para la aplicación de los Reglamentos (CEE) nº 1408/71 y (CEE) nº 574/72 del Consejo (E 101) (³),

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) nº 1408/71 y (CEE) nº 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) nº 1408/71 y (CEE) nº 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 nº 15 de la Comisión Administrativa.

DECIDE:

1. El modelo de formulario E 101, que figura en la Decisión nº 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 NEBREDÁ

(¹) DO L 149 de 5.7.1971, p. 2.

(²) DO L 74 de 27.3.1972, p. 1.

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.
-

FORMULÁRIO DE CONTRATO DE TRABALHO

Entre _____ 1, com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, sob o nº _____, contribuinte fiscal nº _____, com o ramo de actividade de _____, daqui em diante designada como PRIMEIRO OUTORGANTE; e _____, de nacionalidade _____, residente em (morada do trabalhador) _____, contribuinte fiscal nº _____, portador de documento (passaporte, autorização de residência ou permanência) _____, válido até ___/___/___, daqui em diante designado como SEGUNDO OUTORGANTE é celebrado o presente contrato de **trabalho**, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

1ª

O SEGUNDO OUTORGANTE é admitido ao serviço do PRIMEIRO OUTORGANTE com a categoria profissional de _____, a fim de desempenhar as funções da sua especialidade, ou quaisquer outras, desde que compatíveis com a sua categoria profissional;

2ª

1. A retribuição a auferir pelo SEGUNDO OUTORGANTE é mensal, fixada em _____ 2 Euros, a qual será paga em _____ 3, e sobre a qual incidirão os descontos legais;
2. À retribuição referida será acrescido o respectivo subsídio de alimentação correspondente a _____ Euros por cada dia de **trabalho**.

3ª

O local da prestação do **trabalho** é em _____, sito em _____.

4ª

O SEGUNDO OUTORGANTE prestará um horário de **trabalho** de ____ horas semanais, distribuídas da seguinte forma: (horário de **trabalho** diário e dias de descanso semanal);

5ª

(ver Nota)

O presente contrato terá início em ___/___/___

1 Nome da empresa

2 montante por extenso

3 forma de pagamento: dinheiro, cheque, transferência bancária.

6ª

1. O SEGUNDO OUTORGANTE compromete-se a manter válidos os seus documentos comprovativos do cumprimento das disposições legais relativas à entrada e à permanência ou residência, paraefeitos de **trabalho**, em Portugal.
2. O SEGUNDO OUTORGANTE deverá informar o PRIMEIRO OUTORGANTE, caso lhe seja retirada, temporária ou definitivamente, a autorização para permanecer em Portugal, para efeitos de **trabalho**.

7ª

1. Em tudo não previsto neste contrato, vigorarão as disposições legais aplicáveis.
2. O SEGUNDO OUTORGANTE aceita ser admitido ao serviço do PRIMEIRO OUTORGANTE, nos termos e condições acima referidas.

8ª

O presente contrato é celebrado em triplicado e composto por ____ páginas, que vão assinadas pelos dois outorgantes, sendo a sua celebração datada de ___/___/___.

O PRIMEIRO OUTORGANTE O SEGUNDO OUTORGANTE

Nota: Para os **contratos** a termo, a cláusula 5ª - duração do contrato - deverá ser nos seguintes termos:

- O presente contrato terá início em ___/___/___ e caduca em ___/___/___, desde que o PRIMEIRO OUTORGANTE comunique ao SEGUNDO OUTORGANTE, com 8 dias de antecedência, que não pretende que o contrato se prorrogue.

- Deve ainda ser incluída uma cláusula indicando o motivo justificativo para a sua celebração a termo, mencionando concretamente os factos e circunstâncias que integram esse motivo, devendo a sua redacção estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

BIBLIOGRAFÍA

- Direcção Geral da Administração e do emprego público
- Associação para desenvolvimento do Trabalho
- Portal da Empresa
- Empresa na Hora
- Direcção Geral de Impostos
- Código Contributivo
- Segurança Social
- Comissão Europeia
- Glossário de termos European Migration Network

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 Building 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