

1. Identificación de la cuenta de cotización

Los datos que se solicitan se refieren a la **CUENTA DE COTIZACIÓN** y al **MES** identificados en la etiqueta. Para rellenar este cuestionario puede consultar los datos reflejados en las nóminas de los trabajadores y en los boletines de cotización a la Seguridad Social TC-1 y TC-2. Este cuestionario debidamente cumplimentado debe ser devuelto antes de que finalice el mes siguiente al de referencia. Para cualquier aclaración referente a este cuestionario, póngase en contacto con la Delegación Provincial del INE.

Modificaciones en la identificación (Cumplimente sólo los apartados sujetos a variación)

Nombre o razón social de la empresa

NIF

Dirección de envío (calle, plaza, paseo, avenida, etc.)

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Fax

Persona de contacto a quien dirigirse, en caso necesario, para consultas o aclaraciones sobre este cuestionario.

FIRMA O SELLO DE LA EMPRESA

Sr./Sra. D./Dña.: _____

Cargo que ocupa en la empresa _____

Teléfono _____ Fax _____

E- mail _____

Naturaleza, características y finalidad

La Encuesta Trimestral de Coste Laboral tiene como objetivo medir la evolución del coste laboral y sus principales componentes por trabajador y mes, así como por hora efectiva de trabajo, constituyendo un instrumento útil para la planificación económica y el conocimiento del mercado laboral. Permite obtener el Índice de Costes Laborales que forma parte del conjunto de Euroindicadores que la Oficina de Estadística de la Unión Europea exige a todos los países del área euro, al objeto de contrastar si la tendencia del coste laboral por unidad de trabajo tiende a converger entre los estados miembros de la Unión.

Legislación

Estadística de cumplimentación obligatoria

Secreto Estadístico

Serán objeto de protección y quedarán amparados por el **secreto estadístico**, los datos personales que obtengan los servicios estadísticos tanto directamente de los informantes como a través de fuentes administrativas (art. 13.1 de la Ley de la Función Estadística Pública de 9 de mayo de 1989, (LFEP)). Todo el personal estadístico tendrá la obligación de preservar el secreto estadístico (art. 17.1 de la LFEP).

Obligación de facilitar los datos

Las Leyes 4/1990 y 13/1996 establecen la **obligación de facilitar los datos** que se soliciten para la elaboración de esta Estadística.

Los servicios estadísticos podrán solicitar datos de todas las personas físicas y jurídicas, nacionales y extranjeras, residentes en España (artículo 10.1 de la LFEP).

Todas las personas físicas y jurídicas que suministren datos, tanto si su colaboración es obligatoria como voluntaria, **deben contestar de forma veraz, exacta, completa y dentro del plazo**, a las preguntas ordenadas en la debida forma por parte de los servicios estadísticos (art. 10.2 de la LFEP).

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, en relación con las estadísticas para fines estatales, **será sancionado** de acuerdo con lo dispuesto en las normas contenidas en el presente Título (art. 48.1 de la LFEP).

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de **3.005,07 a 30.050,61 euros**. Las infracciones graves serán sancionadas con multas de **300,52 a 3.005,06 euros**. Las infracciones leves se sancionarán con multas de **60,10 a 300,51 euros** (art. 51.1, 51.2 y 51.3 de la LFEP).

Nota: Este cuestionario está disponible en las distintas lenguas cooficiales de las comunidades autónomas.

Mod. ETCL-09

1. Identificación

✓

Código de Cuenta de Cotización: Compruebe que el Código de Cuenta de Cotización indicado en la etiqueta es correcto. **En caso de variación anote el nuevo CCC.**

Código de Cuenta de Cotización

✓

Actividad económica: Compruebe si la actividad de la Cuenta de Cotización coincide con la indicada en la etiqueta. Si no fuera así, descríbalas detalladamente.

Actividad económica de la Cuenta de Cotización

A. Trabajadores

Considere como trabajadores al total de asalariados por cuenta ajena con independencia de su modalidad contractual, **asociados durante el mes de referencia a la Cuenta de Cotización** indicada en la etiqueta de la portada (esto excluye a los trabajadores autónomos). Diferencie estos trabajadores atendiendo a su tipo de jornada, según sean *trabajadores contratados a tiempo completo* (los que tienen la jornada normal de la empresa) o *trabajadores contratados a tiempo parcial* (los que tienen una jornada inferior a la habitual de la empresa o, en caso de no existir ésta, inferior a la máxima legal establecida). La identificación del tipo de jornada viene dada por el tipo de contrato. No confundir tiempo parcial con reducción de jornada. Considere también trabajadores contratados a tiempo parcial a los fijos discontinuos.

| | Trabajadores a tiempo completo | Trabajadores a tiempo parcial |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| A1. Trabajadores objeto de encuesta. Total de trabajadores por los que haya existido obligación de cotizar a la Seguridad Social al menos un día durante el mes de referencia. | Total de trabajadores <div></div> | Total de trabajadores <div></div> |
| A2. De este total indique cuántos no han cotizado durante todo el mes. | Total de trabajadores <div></div> | Total de trabajadores <div></div> |
| A3. Para el conjunto de trabajadores que no ha cotizado todo el mes completo, indique el total de días cotizados por todos ellos en el mes de referencia. | Días cotizados <div></div> | Días cotizados <div></div> |

B. Tiempo de trabajo

Indique el tiempo de trabajo pactado según convenio vigente o acuerdo entre partes.

✓

Horas pactadas:

Para trabajadores a TIEMPO COMPLETO indique las horas pactadas por trabajador y año y anote la jornada semanal que afecte a la mayoría durante el mes de referencia

Para trabajadores a TIEMPO PARCIAL acumule las horas/mes acordadas o contratadas para todos los trabajadores a tiempo parcial consignados en el apartado A.

| Trabajadores a tiempo completo | Trabajadores a tiempo parcial |
|--|---|
| B1. Horas por trabajador (*) | B2. Total de horas / mes |
| Horas/año <div></div> <div>Horas</div> | Horas totales <div></div> <div>(en el mes de ref.)</div> <div>Horas</div> |
| Horas/semana <div></div> <div>(en el mes de ref.)</div> <div>Horas</div> <div>Min.</div> | (Suma de las horas de los trabajadores a tiempo parcial en el mes de referencia. Puede calcular estas horas del boletín de cotización TC-2) |
| Días/semana <div></div> <div>(en el mes de ref.)</div> <div>Días</div> | |

✓ Vacaciones y Fiestas:

| | |
|---|---|
| B3. Vacaciones anuales pactadas por trabajador. | <div>Elija una única opción de las 2 siguientes:</div> <div>1 <input type="checkbox"/> Días naturales <div></div> Días</div> <div>2 <input type="checkbox"/> Días laborables <div></div> Días</div> |
| B4. Fiestas no oficiales pactadas por trabajador y año. Días laborables no recuperables pactados o concedidos voluntariamente por la empresa (puentes no recuperables, etc.) | <div>Días laborables (excluir fiestas oficiales y vacaciones) <div></div> Días</div> |

✓ Horas extraordinarias y complementarias:

| | Trabajadores a tiempo completo | Trabajadores a tiempo parcial |
|--|-------------------------------------|---|
| B5. Nº total de horas extraordinarias/complementarias pagadas y/o compensadas con tiempo de descanso en el mes de referencia. | <div></div> <div>Horas extras</div> | <div></div> <div>Horas extras + complementarias</div> |
| (Los pagos por estas horas extraordinarias deben consignarse en el apartado D1.1 y el tiempo de descanso retribuido por estas horas extras debe consignarse en C1.7) | | |

* **NOTA:** Si no puede obtener una jornada representativa por TRABAJADOR A TIEMPO COMPLETO en el apdo. B1, acumule las horas acordadas o contratadas para todos ellos en el mes de referencia :

Horas

Esta opción puede resultar útil en los siguientes casos:

- Centros de cotización de Empresas de Trabajo Temporal (ETTs) con trabajadores cedidos.
- Centros de cotización con múltiples y variadas jornadas pactadas en los que sea imposible obtener una jornada representativa por trabajador que permita rellenar los apartados B1, B3 y B4.

C. Tiempo no trabajado

Anote el **total de días u horas** (según se indique) **no trabajados** por todos los trabajadores objeto de encuesta **en el mes de referencia**. **Acumule** los días y horas no trabajados por todos los trabajadores, diferenciándolos según su tipo de jornada.

| | Trabajadores a tiempo completo | Trabajadores a tiempo parcial |
|---|---|---|
| C1. Tiempo no trabajado y remunerado: | | |
| C1.1. Vacaciones disfrutadas en el mes. Especifíquelas en días naturales o laborables según lo haya elegido en la casilla B3. | Días <input type="text"/> | Días <input type="text"/> |
| C1.2. Fiestas disfrutadas en el mes, oficiales y no oficiales. | Días laborables <input type="text"/> | Días laborables <input type="text"/> |
| C1.3. Días de baja por Incapacidad Temporal (IT). <i>(Los pagos por estos días de IT deben consignarse en el apartado D2.1).</i> | Días naturales <input type="text"/> | Días naturales <input type="text"/> |
| C1.4. Permisos por maternidad, paternidad, riesgo en el embarazo, adopción y acogimiento previo. | Días naturales <input type="text"/> | Días naturales <input type="text"/> |
| C1.5. Permisos remunerados por nupcialidad, natalidad, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar, traslado de domicilio, otros. | Días laborables <input type="text"/> | Días laborables <input type="text"/> |
| C1.6. Horas o días no trabajados por razones técnicas, económicas, organizativas o de producción, con o sin Expediente de Regulación de Empleo. | Horas-reducción <input type="text"/> y/o <input type="text"/> Días-suspensión <input type="text"/> | Horas-reducción <input type="text"/> y/o <input type="text"/> Días-suspensión <input type="text"/> |
| C1.7. Horas de descanso concedido como compensación por horas extraordinarias <i>(horas extraordinarias correspondientes a B5).</i> | Horas <input type="text"/> | Horas <input type="text"/> |
| C1.8. Otras horas no trabajadas y remuneradas por representación sindical, cumplimiento de deberes inexcusables, asistencia a exámenes, visitas médicas, lactancia, formación profesional, etc. | Horas <input type="text"/> | Horas <input type="text"/> |
| C1.9. Horas perdidas en el lugar de trabajo por falta ocasional de trabajo, accidentes atmosféricos, rotura de máquinas, cortes de energía, falta de materias primas y otras causas de fuerza mayor. | Horas <input type="text"/> <i>No incluya horas perdidas recuperadas</i> | Horas <input type="text"/> <i>No incluya horas perdidas recuperadas</i> |
| C2. Tiempo no trabajado y no remunerado: | | |
| C2.1. Conflictividad laboral. Huelgas con independencia de su ámbito. No considere el tiempo recuperado con posterioridad a las huelgas. | <i>Elija una única opción de las 2 siguientes:</i> 1 <input type="checkbox"/> Horas <input type="text"/> 2 <input type="checkbox"/> Días <input type="text"/> | <i>Elija una única opción de las 2 siguientes:</i> 1 <input type="checkbox"/> Horas <input type="text"/> 2 <input type="checkbox"/> Días <input type="text"/> |
| C2.2. Horas no trabajadas por otros motivos. Absentismo, permisos no remunerados, cierre patronal, guarda legal, sanciones, otros. | Horas <input type="text"/> | Horas <input type="text"/> |

D. Percepciones salariales y no salariales

Consigne las cantidades requeridas de manera agregada, acumulando los pagos efectuados en el mes de referencia para todos los trabajadores asociados a la cuenta de cotización. **Estas cantidades deben expresarse en términos brutos, es decir, antes de deducir las retenciones fiscales y las contribuciones de los trabajadores a la Seguridad Social.**

| | Trabajadores a tiempo completo | Trabajadores a tiempo parcial |
|---|---|---|
| D. Total devengado (bruto). Totalidad de las percepciones pagadas en el mes por todos los conceptos, ya sean salariales o no salariales. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |

Del total anterior desglose los conceptos que se especifican a continuación:

D1. Pagos en concepto de percepciones salariales:

| | | |
|--|---|---|
| D1.1. Pagos por horas extras/ complementarias. <i>(Horas extras/complementarias correspondientes a B5).</i> | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D1.2. Gratificaciones extraordinarias. Pagos extraordinarios no prorrateados, participación en beneficios, objetivos e incentivos no mensuales, otros pagos de vencimiento superior al mes. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D1.3. Pagos atrasados efectuados en el mes pero que corresponden a periodos anteriores + finiquitos y obligaciones pendientes. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D2. Total de percepciones no salariales: Dietas, plus de transporte, indemnizaciones o suplidos, prestaciones de la Seguridad Social, pagos por IT, indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos, indemnizaciones fin de contrato, otras. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| De este total de percepciones no salariales especifique: | | |
| D2.1. Incapacidad temporal por enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo o accidente no laboral: Pagos Delegados + Prestaciones de la empresa por los 15 primeros días + Complementos a la prestación por IT. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D2.2. Desempleo: Pagos Delegados + mejoras voluntarias a cargo de la empresa como complemento a la prestación del INEM. | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D2.3. Otras prestaciones sociales directas. Complementos a pensiones y subsidios de la Seg. Social, seguros privados por jubilación, bajas incentivadas y jubilaciones anticipadas, muerte y supervivencia, invalidez o minusvalía, asistencia médica y familiar (becas, pagos por gastos de estudio, pagos por guarderías, nupcialidad y natalidad, ...) | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| D2.4. Indemnizaciones por despido. Incluya los salarios de tramitación, excluya lo abonado por obligaciones pendientes (salarios debidos, vacaciones no disfrutadas, etc, que deben ir en D1.3.). Excluya los pagos por fin de contrato temporal (que deben ir en D2.). | <input type="text"/> , <input type="text"/> € | <input type="text"/> , <input type="text"/> € |
| | Trabajadores afectados por el despido | Trabajadores afectados por el despido |

Las empresas que desarrollen su actividad en sectores para los que la Secretaría de Estado de Seguridad Social resuelva períodos especiales para el abono de las cuotas (Transporte, Minería del Carbón, ...) y hayan solicitado el pago diferido de las cuotas empresariales de la Seguridad Social deberán incluir, además de la liquidación normal, los TC-1 complementarios de las cuotas diferidas abonadas en el mes de referencia de los datos.

| Trabajadores consignados en el TC-1 | |
|---|------------------|
| Número de trabajadores | |
| E1. Nº de trabajadores que aparecen en la cabecera del TC-1 | |
| CUOTAS / IMPORTES liquidados en el TC-1⁽¹⁾ | |
| E2. Contingencias comunes | (Casilla 111) € |
| E3. Horas extraordinarias por fuerza mayor | (Casilla 112) € |
| E4. Otras horas extraordinarias | (Casilla 113) € |
| E5. Aportación servicios comunes | (Casilla 114) € |
| E6. Cotización empresarial contingencias comunes | (Casilla 115) € |
| E7. Otros conceptos | (Casilla 116) € |
| E8. Deducciones por contingencias excluidas | (Casilla 131) € |
| E9. Deducciones por col. vol. enf. común / acc. no laboral | (Casilla 132) € |
| E10. IT (prestaciones IT, enfermedad común, acc. no laboral) | (Casilla 201) € |
| E11. Reducciones | (Casilla 209) € |
| E12. Cuotas IT (por AT y EP) | (Casilla 311) € |
| E13. Cuotas IMS (por AT y EP) | (Casilla 312) € |
| E14. Compensación por IT, acc. de trabajo y enf. profesional | (Casilla 410) € |
| E15. Desempleo, FOGASA y F. Profesional (otras cotizaciones) | (Casilla 511) € |
| E16. Cotización empresarial (Desempleo, FOGASA y FP por otras cotizaciones) | (Casilla 512) € |
| E17. Bonificaciones/Subvenciones (suma de bonificaciones contractuales) | (Casilla 601) € |
| E18. Compensación desempleo parcial | (Casilla 602) € |
| E19. Otras deducciones (bonificación por I+D+i) | (Casilla 602) € |

(3) La bonificación por I+D+i se incluirá como "Otras deducciones" en la casilla 602 del TC1

Gracias por su colaboración