

## 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								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

Domicilio Social (calle, plaza, paseo, avenida, etc.)

\_\_\_\_\_

Municipio

--	--	--	--

Código municipio

Provincia

Teléfono

E-mail

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

FIRMA O SELLO DE LA EMPRESA

Sr. D./Sra. D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

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

**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 LFEPI).

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 LFEPI).

**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.

## 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, descríbala 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
<b>A1. Trabajadores objeto de encuesta.</b> Total de trabajadores con los que haya existido relación laboral y obligación de alta con o sin cotización a la Seguridad Social al menos un día durante el mes de referencia	Total de trabajadores _____	Total de trabajadores _____
<b>A2.</b> De este total indique <b>cuántos han extinguido o iniciado la relación laboral durante el mes de referencia</b>	Total de trabajadores _____	Total de trabajadores _____
<b>A3.</b> Para el conjunto de trabajadores que han extinguido o iniciado la relación laboral en el mes, indique el <b>total de días en que dicha relación laboral estuvo vigente para todos ellos en el mes de referencia</b>	Días _____	Días _____

## B. Tiempo de trabajo

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

	Trabajadores a tiempo completo	Trabajadores a tiempo parcial
<b>Horas pactadas</b> 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	<b>B1. Horas por trabajador (*)</b>  Horas/año _____ Horas  Horas/semana (en el mes de ref.) _____ Horas      Minutos  Días/semana (en el mes de ref.) _____ Días  <i>Elija una única opción de las 2 siguientes:</i> 1 <input type="checkbox"/> Días naturales _____ Días 2 <input type="checkbox"/> Días laborables _____ Días	<b>B2. Total de horas/mes</b>  Horas totales (en el mes de referencia) _____ Horas  (Suma de las horas de los trabajadores a tiempo parcial en el mes de referencia. Puede extraer estas horas del boletín de cotización TC-2)

**B4. Fiestas no oficiales pactadas por trabajador y año.** Días laborables no recuperables pactados o concedidos voluntariamente por la empresa (puentes no recuperables...)

Días laborables (excluir fiestas oficiales y vacaciones) \_\_\_\_\_

### Horas extraordinarias y complementarias:

	Trabajadores a tiempo completo	Trabajadores a tiempo parcial
<b>B5. Nº total de horas extraordinarias/complementarias pagadas y/o compensadas con tiempo de descanso en el mes de referencia.</b> (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)	Horas extras _____	Horas extras + complementarias _____

\* **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.

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.

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

**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.** (Puede consultar estos datos en los resúmenes mensuales de nóminas).

	Trabajadores a tiempo completo	Trabajadores a tiempo parcial
<b>D. Total devengado (bruto).</b> Totalidad de las percepciones pagadas en el mes por todos los conceptos, ya sean salariales o no salariales	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<i>Del total anterior desglose los conceptos que se especifican a continuación:</i>		
<b>D1. Pagos en concepto de percepciones salariales:</b>		
<b>D1.1. Pagos por horas extras/complementarias.</b> (Horas extras/complementarias correspondientes a B5).	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D1.2. Gratificaciones extraordinarias.</b> Pagas extraordinarias no prorrateadas, participación en beneficios, objetivos e incentivos y otros pagos variables en periodicidad o cantidad. (ej. bonus, bolsa de vacaciones...)	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D1.3. Pagos atrasados</b> efectuados en el mes pero que corresponden a periodos anteriores + <b>finiquitos y obligaciones pendientes</b>	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D2. Total de percepciones no salariales:</b> 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	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<i>De este total de percepciones no salariales especifique:</i>		
<b>D2.1. Incapacidad temporal</b> 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.	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D2.2. Desempleo:</b> Pagos Delegados + mejoras voluntarias a cargo de la empresa como complemento a la prestación del SEPE	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D2.3. Otras prestaciones sociales directas.</b> Complementos a pensiones y subsidios de la Seg. Social, seguros privados por jubilación, bajas incentivadas y jubilaciones anticipadas, premios por jubilación, muerte y supervivencia, invalidez o minusvalía, asistencia médica y familiar (becas, pagos por gastos de estudio, pagos por guarderías, nupcialidad y natalidad...)	_____ , _____ €	_____ , _____ €
<b>D2.4. Indemnizaciones por despido.</b> Incluya los salarios de tramitación, excluya lo abonado por obligaciones pendientes (salarios debidos, vacaciones no disfrutadas... que deben ir en D1.3.). Excluya los pagos por fin de contrato temporal (que deben ir en D2.).	_____ , _____ €	_____ , _____ €
	_____	_____
	Trabajadores afectados por el despido	Trabajadores afectados por el despido

E. Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social

Anote, con ayuda del Boletín de Cotización TC-1 (TC-1/4 y TC-1/6)<sup>(1)</sup>, el nº de trabajadores así como las CUOTAS/IMPORTES de las liquidaciones presentadas en Seguridad Social en el mes de referencia, independientemente de que se hayan ingresado o no en las oficinas recaudadoras. Incluya tanto liquidaciones normales como complementarias. Si lo prefiere, puede enviar, adjunto al cuestionario, copia del boletín de cotización TC-1, en cuyo caso no es preciso que se cumpla este apartado.

E1. Nº de trabajadores que aparecen en la cabecera del TC-1		Trabajadores consignados en el TC-1	
		Número de trabajadores	
		CUOTAS/IMPORTES liquidados en el TC-1	
E2. Contingencias comunes		(Casilla 111) <sup>(1)</sup>	
E3. Horas extraordinarias por fuerza mayor		(Casilla 112) <sup>(1)</sup>	
E4. Otras horas extraordinarias		(Casilla 113) <sup>(1)</sup>	
E5. Aportación servicios comunes		(Casilla 114) <sup>(1)</sup>	
E6. Cotización empresarial contingencias comunes		(Casilla 115) <sup>(1)</sup>	
E7. Otros conceptos		(Casilla 116) <sup>(1)</sup>	
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) <sup>(1)</sup>	
E16. Cotización empresarial (Desempleo, FOGASA y FP por otras cotizaciones)		(Casilla 512) <sup>(1)</sup>	
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)	

(1) Para empresas adscritas al Régimen Especial de la Minería del Carbón: E2= casillas 111+ 112 del TC-1/4, E3=0, E4=0, E5=casilla 113 del TC-1/4 y E6= casillas 114+115 del TC-1/4  
Para empresas adscritas al Régimen Especial de Trabajadores del Mar: E15=casilla 510 del TC-1/16 y E16=casilla 520 del TC-1/16  
Para empresas adscritas al Régimen Especial de manipulado y empaquetado de tomate fresco: E15=casilla 510 del TC-1/25 y E16=casilla 520 del TC-1/25

F. Vacantes u ofertas de empleo

Indique el número de vacantes u ofertas de empleo en su centro. Se entiende como vacante u oferta de empleo el puesto de trabajo creado recientemente, o no ocupado, o que está a punto de quedar libre, para el cual el empresario está tomando medidas activas al objeto de encontrar un candidato idóneo ajeno a la empresa.  
Si no le es posible obtener el dato de vacantes asociadas a la cuenta de cotización, anótelos referido a la totalidad de la empresa. Indique a qué colectivo se refiere en cualquier caso.

F1. Vacantes u ofertas de empleo al final del mes de referencia		<input type="checkbox"/> De la cuenta de cotización
Sólo en el caso en que haya respondido por la totalidad de la empresa <sup>(2)</sup>		
Número de asalariados de la empresa <sup>(2)</sup> al final del mes de referencia		<input type="checkbox"/> De la empresa
Las medidas activas incluirán, entre otras: publicar la vacante en los medios de comunicación (por ejemplo Internet, periódicos, revistas), notificar la vacante de empleo a los servicios públicos de empleo, recurrir a una agencia de colocación, ponerse en contacto, entrevistarse o realizar un proceso de selección con posibles candidatos, etc.		
F2. Si no existe ninguna vacante u oferta de empleo en su centro, indique el motivo:		
1. No se necesita ningún trabajador más		<input type="checkbox"/>
2. Elevado coste de contratación		<input type="checkbox"/>
3. Falta de demandantes con la cualificación y formación adecuada		<input type="checkbox"/>
4. Otros (Especificar):		<input type="checkbox"/>
F3. Si hace tres meses también tenía vacantes y no ha podido cubrirlas, por favor, indique el motivo:		
1. Falta de demandantes con la cualificación y formación adecuada		<input type="checkbox"/>
2. Los candidatos no han considerado idóneas las condiciones económicas		<input type="checkbox"/>
3. Los candidatos no han considerado idóneas otro tipo de circunstancias del puesto		<input type="checkbox"/>
4. Otros (Especificar):		<input type="checkbox"/>

(2) En el caso de que el centro de cotización pertenezca a una administración pública en vez de empresa se entenderá por tal aquella unidad que se considere más apropiada.